

Утверждено:  
распоряжением №309-од от 31.10. 2019 года  
Отраденского управления  
министерства образования и науки  
Самарской области

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе организации**  
**Отраденского управления министерства образования и науки Самарской**  
**области**  
**(новая редакция)**

2019

## **1. Общие положения**

1.1. Отдел организации образования (далее - отдел) входит в структуру Отраденского управления министерства образования и науки Самарской области, далее «Управление».

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Самарской области, законами Самарской области, правовыми актами Самарской областной Думы, указами губернатора Самарской области, постановлениями и распоряжениями правительства Самарской области и решениями, принимаемыми министерством образования и науки Самарской области, а также настоящим Положением.

1.3. Положение об отделе утверждается, изменяется распоряжением руководителя Управления.

## **2. Основные задачи**

2.1. Реализация на подведомственной территории городского округа Отрадный, муниципального района Кинель-Черкасский, муниципального района Богатовский государственной политики в сфере дошкольного, общего и дополнительного, среднего профессионального, дополнительного профессионального образования.

2.2. Участие в законотворческой деятельности, разработке проектов правовых актов по вопросам образования.

2.3. Обеспечение реализации государственных федеральных целевых программ, областных целевых и ведомственных программ, проектов и планов развития образования в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти и органами местного самоуправления Самарской области, общественными объединениями и иными организациями в сфере образования.

## **3. Функции отдела**

3.1. Осуществляет нормативно-правовое регулирование реализации государственной политики в сфере дошкольного, общего и дополнительного, среднего-профессионального, дополнительного профессионального образования детей (подготовка, выпуск, просмотр, сопровождение, контроль исполнения нормативно-правовых актов при реализации государственной политики).

3.2. Организует совместную деятельность государственных и муниципальных органов власти Самарской области по реализации мероприятий федеральных, региональных, областных программ в сфере образования на подведомственной территории .

3.3. Участвует в мониторинге и оценке эффективности функционирования системы образования.

3.4. Участвует в разработке нормативов финансирования общеобразовательных

учреждений в части реализации ими федеральных государственных стандартов общего образования.

3.5.Участвует в организации и проведении научно-практических конференций, семинаров, совещаний по вопросам развития содержания общего и дополнительного образования, организации питания, здоровьесбережения, обеспечивает организацию олимпиад, конкурсов среди школьников по учебным предметам.

3.6.Участвует в подготовке нормативных документов по подготовке образовательных учреждений к новому учебному году.

3.7.Организует проведение лицензирования и аккредитации образовательных учреждений.

3.8.Координирует организацию горячего питания в образовательных организациях.

3.9.Обеспечивает проведение мониторинга системы организации питания учащихся образовательных учреждений.

3.10.Взаимодействует с ресурсными центрами, расположенными на подведомственной территории.

3.11.Координирует получение образования по различным формам обучения, как в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, так и вне организаций (семейное образование).

3.12.Обеспечивает проведение государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования в форме единого государственного экзамена в форме государственного выпускного экзамена (ГВЭ), обеспечивает проведение государственной итоговой аттестации обучающихся, основных образовательных программ основного общего образования в форме основного государственного экзамена(ОГЭ) и государственного выпускного экзамена(ГВЭ).

3.13.Организует работу с кадровым резервом, делопроизводство, архивное дело.

3.14.Организует информационно-тематические совещания с руководителями образовательных учреждений.

3.15.Организует контроль выдачи бланков строгой отчетности.

3.16.Организует профессиональную переподготовку педагогических и руководящих работников.

3.17.Организует реализацию исполнения антикоррупционного законодательства в области образования, контроль за деятельностью образовательных учреждений в этой области, в пределах своей компетенции.

3.18.Обеспечивает реализацию исполнения антитеррористического законодательства в сфере деятельности образовательных учреждений в пределах своей компетенции, контроль за деятельностью образовательных учреждений в этой области.

3.19.Участвует в формировании и реализации государственной кадровой политики на территории муниципальных районов Богатовский и Кинель-Черкасский, городского округа Отрадный.

3.20.Участвует в создании и введении системы оценки качества образования, оптимизации контроля качества образования в образовательных организациях, расположенных на территории муниципальных районов Богатовский и Кинель-Черкасский, городского округа Отрадный.

3.21.Участвует в пределах своих полномочий в организации и методическом обеспечении мобилизационной подготовки и мобилизации Управления.

3.22.Обеспечивает организацию выполнения мероприятий гражданской обороны в сфере деятельности Управления и подведомственных организациях.

3.23.Оказывает организационно-методическую помощь органам исполнительной власти Самарской области, органам местного самоуправления, подведомственным организациям по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.24.Рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан в сроки, установленные действующим законодательством, осуществляет прием граждан по вопросам, находящимся в компетенции Управления.

3.25.Обеспечивает информирование населения Самарской области о состоянии дел в области образования и науки, обеспечения прав, законных интересов и социальных гарантий обучающихся, воспитанников и педагогических работников образовательных организаций.

3.26.Организует совместное с органами местного самоуправления прогнозирование потребности и формирование заказа на дополнительное профессиональное образование в системе профессионального образования специалистов соответствующей квалификации в соответствии с потребностями муниципальных образований.

3.27.Организует предоставление общего образования в государственных образовательных организациях.

3.28.Организует обеспечение государственных образовательных организаций учебниками в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и учебными пособиями, допущенными к использованию при реализации указанных образовательных программ.

3.29.Организует мониторинг в системе образования и науки Самарской области, в том числе мониторинг развития сети образовательных организаций, организацию статистического наблюдения по формам федерального государственного статистического наблюдения, сбор и обработка данных по которым осуществляются в системе министерства образования и науки Российской Федерации.

3.30.Организует обеспечение бесплатных перевозок обучающихся в государственных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы, между поселениями.

3.31.Организует обеспечение сохранности оказавшихся в

собственности(владении) Управления документов по личному составу ликвидированных образовательных организаций, не имеющих правопреемников.

3.32.Организует выдачу гражданам для целей пенсионного обеспечения справок и копий имеющихся в Управлении документов по личному составу ликвидированных образовательных организаций, не имеющих правопреемников.

3.33.Организует координацию мероприятий по энергоснабжению и повышению энергетической эффективности и контроль за их проведением государственными образовательными организациями.

3.34.Запрашивает у органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, граждан, документы, материалы, иную информацию, необходимую для осуществления функций Управления.

3.35.Организует проведение мобилизационной подготовки в установленной сфере деятельности Управления, координацию и осуществление контроля за проведением государственными образовательными организациями мероприятий по мобилизационной подготовке, осуществление методического обеспечения данных мероприятий.

3.36.Организует планирование и проведение мероприятий по гражданской обороне, оказание методической помощи в организации работы в области гражданской обороны в государственных образовательных организациях, в пределах своей компетенции.

3.37.Организует совместно с органами местного самоуправления муниципальных образований: формирование заказов на капитальное строительство, реконструкцию и ремонт зданий и сооружений, переданных органами местного самоуправления по договорам безвозмездного пользования государственным бюджетным общеобразовательным учреждениям Самарской области(далее объектов Учреждений); согласование технических заданий на проектирование, а также проектов на строительство и реконструкцию объектов Учреждений в части технологических решений; приемка вводимых в эксплуатацию объектов Учреждений.

3.38.Организует совместно с органами местного самоуправления муниципальных образований формирование оптимальной и эффективной сети дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования.

3.39.Организует проведение совещаний, конференций и выставочных мероприятий.

3.40.Осуществляет ведомственный контроль за соблюдением трудового, бюджетного законодательства в подведомственных организациях.

3.41.Организует ведение кадрового делопроизводства, сбор и защиту персональных данных.

3.42.Осуществляет контрольные мероприятия в образовательных организациях в части соблюдения антикоррупционного законодательства.

3.43.Осуществляет иные функции в соответствии с действующим

законодательством.

#### **4. Права отдела**

4.1. Отдел в своей деятельности в целях осуществления поставленных задач и реализации полномочий по исполнению государственных функций и предоставлению государственных услуг вправе запрашивать и получать:

- сведения о деятельности от субъектов подведомственной сферы деятельности;  
- справочные и информационные материалы от различных органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.

4.2. Пользоваться информационными ресурсами Самарской области.

4.3. Организовывать и проводить конференции, семинары, встречи, выставки, смотры и другие мероприятия, направленные на достижение поставленных целей и реализацию возложенных функций.

4.4. Вносить предложения по созданию (учреждению), реорганизации и ликвидации государственных учреждений для достижения поставленных целей и реализации возложенных функций.

4.5. Владеть, пользоваться на праве оперативного управления закрепленными за управлением недвижимым имуществом, служебными помещениями и иным имуществом.

#### **5. Обязанности отдела**

5.1. Выполнять требования законодательства Российской Федерации и Самарской области.

5.2. Обеспечивать в пределах своей компетенции реализацию возложенных на отдел функций.

5.3. Обеспечивать сохранность служебной и государственной тайны, не допускать разглашения персональных данных физических лиц и иной охраняемой законом информации.

5.4. Давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.5. Соблюдать требования должностного регламента.

#### **6. Руководство отдела**

6.1. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности руководителем Управления.

6.2. Начальник отдела:

- организует работу отдела в соответствии с возложенными задачами и функциями;

- распределяет обязанности между специалистами отдела, предоставляет руководителю Управления отчет о работе отдела, вносит предложения о поощрениях, наказаниях специалистов, о поощрении работников общего образования к государственным наградам и присвоению почетных званий;

- осуществляет контроль за исполнением специалистами должностного регламента;

- согласовывает заявления специалистов;

- подписывает документы, в пределах должностной инструкции

- исполняет иные функции, предусмотренные должностным регламентом.

6.2.1. Начальник отдела несет ответственность за:

-неисполнение или ненадлежащее исполнение функций отдела, в том числе - неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых функций специалистами отдела, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

-невыполнение основных показателей деятельности отдела, установленных нормативным правовым актом правительства области, министерством образования и науки Самарской области.

## **7. Прекращение деятельности отдела**

7.1. Прекращение деятельности отдела производится в установленном законодательством порядке на основании соответствующего правового акта.