

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА
(УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА)

П Р И К А З

06.09.2019

№ 556

г. Благовещенск

**Об утверждении Положений об отделах
и секторах управления образования
администрации города Благовещенска**

В соответствии с Уставом муниципального образования города Благовещенска, решением Благовещенской городской Думы от 27.11.2014 № 4/34 «Об утверждении структуры администрации города Благовещенска», Регламентом администрации города Благовещенска, утверждённым постановлением администрации города Благовещенска от 04.03.2011 № 920, распоряжением администрации города Благовещенска от 11.12.2014 № 258р «Об утверждении штатного расписания должностей муниципальной службы органов администрации города Благовещенска, не наделённых правами юридического лица, штатных расписаний должностей муниципальной службы органов администрации города Благовещенска, наделённых правами юридического лица администрации города Благовещенска и проведении организационно-штатных мероприятий» (в ред. от 06.09.2019 № 148р), в связи с вступлением в силу штатного расписания управления образования города с 01.09.2019, в целях рационального разделения труда, исключения избыточных и дублирующих функций, разграничения и закрепления должностных обязанностей

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые:

- Положение об отделе общего и дополнительного образования управления образования администрации города Благовещенска;
- Положение об отделе кадрово-правовой работы управления образования администрации города Благовещенска;
- Положение об отделе по охране детства управления образования администрации города Благовещенска;
- Положение об отделе бухгалтерского учёта, отчётности и финансового контроля управления образования администрации города Благовещенска;
- Положение о планово-экономическом отделе управления образования администрации города Благовещенска;
- Положение о секторе дошкольного образования управления образования администрации города Благовещенска;

- Положение о секторе контроля в сфере закупок, за функционированием и безопасностью системы образования управления образования администрации города Благовещенска.

2. Ввести в действие с 01.09.2019 Положения об отделах и секторах управления образования администрации города Благовещенска, указанные в п.1 настоящего приказа.

3. Признать утратившими силу:

- Положение об отделе общего и дополнительного образования управления образования администрации города Благовещенска, утверждённое приказом управления образования города от 26.01.2015 № 62;

- Положение об отделе кадрово-правовой работы управления образования администрации города Благовещенска, утверждённое начальником управления образования города 15.01.2014;

- Положение об отделе по охране детства управления образования администрации города Благовещенска, утверждённое начальником управления образования города 30.12.2011;

- Положение об отделе бухгалтерского учёта, отчётности и финансового контроля управления образования администрации города Благовещенска, утверждённое начальником управления образования города 01.08.2016;

- Положение о планово-экономическом отделе управления образования администрации города Благовещенска;

- Положение о секторе дошкольного образования управления образования администрации города Благовещенска, утверждённое приказом управления образования города от 23.01.2015 № 55;

- Положение о секторе контроля в сфере закупок, за функционированием и безопасностью системы образования управления образования администрации города Благовещенска, утверждённое приказом управления образования города от 23.01.2015 № 54.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей начальника управления образования администрации города Благовещенска Власову Т.М., Репину Л.Н., Савинкову О.В., Савченко С.В.

Начальник управления образования
администрации города Благовещенска

Э.Б. Поцелуева

Управление образования
администрации города Благовещенска

УТВЕРЖДЕНО

Приказом управления образования
администрации города Благовещенска
« 06 » сентября 2019 года № 556

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе кадрово-правовой работы
управления образования администрации города Благовещенска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел кадрово-правовой работы входит в структуру управления образования администрации города Благовещенска.

1.2. Отдел кадрово-правовой работы согласно структуре управления образования администрации города Благовещенска непосредственно подчиняется начальнику управления образования города.

1.3. Создание, реорганизация и ликвидация отдела кадрово-правовой работы, внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании приказа начальника управления образования.

1.4. Отдел кадрово-правовой работы обеспечивает реализацию государственной образовательной политики, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства просвещения Российской Федерации, приказами министерства образования и науки Амурской области, Уставом муниципального образования города Благовещенска, постановлениями и распоряжениями администрации города Благовещенска и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Реализация кадровой политики в сфере образования; организация подготовки, повышения квалификации руководящих и педагогических кадров.

2.2. Социальная защита педагогов, оказание им адресной помощи и поддержки.

2.3. Разработка локальных актов в пределах своей компетенции и контроль за их исполнением.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Отдел кадрово-правовой работы в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1. Ведет учет педагогических кадров, анализирует и прогнозирует

потребность муниципальных образовательных организаций города в педагогических кадрах. Организует взаимодействие с педагогическими учебными заведениями, Амурским областным институтом развития образования, другими учреждениями и организациями по вопросам педагогического образования и кадрового обеспечения.

3.2. Взаимодействует с организациями по вопросам социальной поддержки работников муниципальных образовательных организаций города.

3.3. Контролирует соблюдение законодательства о труде в муниципальных образовательных организациях.

3.4. Оформляет прием, перевод и увольнение работников управления образования города и руководителей муниципальных образовательных организаций в соответствии с трудовым законодательством, правовыми актами администрации города Благовещенска, Положениями, инструкциями и приказами руководства.

3.5. Осуществляет проведение правовой экспертизы правовых актов.

3.6. Представляет от имени управления образования города в других организациях, защищает интересы управления образования города в арбитражных судах, судах общей юрисдикции.

3.7. Готовит материалы на награждение педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных организаций, управления образования города государственными наградами, знаками отличия в сфере образования и науки, Почетными грамотами Правительства Амурской области, Законодательного Собрания Амурской области, министерства образования и науки Амурской области, администрации города Благовещенска, Благовещенской городской Думы, управления образования администрации города Благовещенска.

3.8. Организует работу комиссии по распределению муниципального служебного жилья работникам учреждений образования.

3.9. Организует профессиональную подготовку и переподготовку муниципальных служащих.

3.11. Разрабатывает нормативные и инструктивные материалы, регламентирующие деятельность управления образования города (регламент, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и др.).

3.12. Ведет архив личных дел и готовит документы по истечении установленных сроков текущего хранения к сдаче в архив, ведет номенклатуру дел управления образования города.

3.13. Обеспечивает своевременную обработку поступающей и отправляемой корреспонденции.

3.14. Оформляет документы, необходимые для назначения пенсий работникам управления образования города и руководителям муниципальных образовательных организаций.

3.15. Осуществляет воинский учет и бронирование работников управления образования города, пребывающих в запасе.

3.16. Осуществляет контроль за состоянием трудовой дисциплины в

управлении образования города и соблюдением работниками правил внутреннего трудового распорядка.

3.17. Организует работу с обращениями и жалобами граждан, осуществляет контроль за сроками исполнения документов специалистами. Ежеквартально составляет и направляет отчёты по работе с обращениями граждан в администрацию города Благовещенска.

3.18. Представляет в установленном порядке государственную статистическую и иную отчетность.

3.19. Подготавливает в пределах своей компетенции проекты постановлений администрации города Благовещенска.

4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

4.1. В состав отдела кадрово-правовой работы входят: начальник отдела, консультант, ведущий специалист.

4.2. Структура и штаты отдела кадрово-правовой работы разрабатываются начальником управления образования города и утверждаются в установленном порядке распоряжением администрации города Благовещенска.

5. ПРАВА

Отдел кадрово-правовой работы, осуществляя возложенные на него задачи, имеет следующие права:

5.1. Издавать приказы, инструкции и другие локальные нормативные акты на основе и во исполнение правовых актов органов местного самоуправления, приказов и других нормативных документов Министерства просвещения Российской Федерации и министерства образования и науки Амурской области, по итогам контрольно-инспекционной деятельности, осуществлять контроль их исполнения.

5.2. Создавать временные экспертные и рабочие группы, комиссии для решения социальных и кадровых вопросов.

5.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, учреждений и организаций (независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности) сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на отдел кадрово-правовой работы задач и функций.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)

6.1. Отдел кадрово-правовой работы осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отделами и секторами управления образования города, органами исполнительной власти области и города, отделами и управлениями

администрации города Благовещенска, другими государственными и общественными организациями.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

Работники отдела кадрово-правовой работы несут ответственность за:

7.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

7.2. Несохранение профессиональной тайны, а также разглашение сведений, ставших известными в связи с исполнением обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

7.3. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.4. Причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.5. Неисполнение или ненадлежащее исполнение требования об уведомлении начальника управления образования о случаях коррупционных и иных правонарушений, за что привлекаются к дисциплинарной ответственности.


8. УЧЁТ И ОТЧЁТНОСТЬ

8.1. Отдел кадрово-правовой работы в установленном порядке представляет отчетность в министерство образования и науки Амурской области, администрацию города Благовещенска, Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Амурской области (Амурстат).


8.2. Отдел кадрово-правовой работы ведет делопроизводство управления образования в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадрово-правовой работы
управления образования
администрации города Благовещенска

 Н.А. Лахай
« 06 » 09 2019 года

Консультант отдела кадрово-правовой работы
управления образования
администрации города Благовещенска

 Д.Д. Темнюк
« 06 » 09 2019 года