

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Главы Администрации
города Свердловска и Свердловского
района Луганской Народной
Республики

от «15» мая 2018 года № 562

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ МЕТОДОЛОГИИ И ЭКОНОМИКИ ОБРАЗОВАНИЯ,
ОРГАНИЗАЦИИ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА СВЕРДЛОВСКА И СВЕРДЛОВСКОГО РАЙОНА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(новая редакция)**

I. Общие положения

1.1. Отдел методологии и экономики образования, организации бюджетного процесса (далее - Отдел) является структурным подразделением управления образования Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики (далее – Управление образования).

1.2. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Временным Основным Законом (Конституцией) Луганской Народной Республики от 18.05.2014 № 1-I (с изменениями), Законом Луганской Народной Республики от 30.09.2016 № 128-II «Об образовании» (с изменениями), другими законами Луганской Народной Республики, актами Главы Луганской Народной Республики и Совета Министров Луганской Народной Республики, Министерства образования и науки Луганской Народной Республики, иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, распоряжениями Главы Администрации, Положением об управлении образования Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

1.3. Положение об Отделе утверждается распоряжением Главы Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики (далее – Глава Администрации, Администрация).

1.4. Отдел находится в непосредственном подчинении начальника
Управления образования.

1.5. Отдел не является юридическим лицом, все исходящие документы готовятся за подписью начальника Управления образования с использованием фирменных бланков, штампа и печати Управления образования.

1.6. Численность работников Отдела определена штатным расписанием Управления образования.

II. Задачи Отдела

2.1. Реализация государственной политики в области начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования на территории города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики (далее – город и район).

2.2. Прогнозирование, состояние и управление процессами, направленными на совершенствование начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

2.3. Создание условий, обеспечивающих общедоступность образования, нормативное обеспечение функционирования образовательных учреждений.

2.4. Участие в разработке государственных программ.

2.5. Изучение состояния развития системы образования в городе и районе с целью выявления проблем и определения приоритетных направлений в работе.

2.6. Изучение состояния соблюдения государственных образовательных стандартов и нормативов в образовательных учреждениях.

2.7. Комплектование образовательных учреждений педагогическими работниками, в том числе руководящими кадрами; совершенствование профессиональной квалификации педагогических работников, их переподготовка и аттестация в порядке, установленном действующим законодательством Луганской Народной Республики.

2.8. Осуществление международного сотрудничества в рамках действующего законодательства.

III. Полномочия Отдела

В соответствии с основными задачами, определенными настоящим Положением, а также в целях решения вопросов в сфере образования города и района Отдел осуществляет следующие полномочия:

- 3.1. Готовит предложения по развитию образовательных учреждений.
- 3.2. На основании распоряжений Главы Администрации готовит предложения по созданию, ликвидации и реорганизации подведомственных организаций и проекты соответствующих решений.
- 3.3. Обеспечивает осуществление функций по выработке и реализации государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере государственной аттестации научных и научно-педагогических работников.
- 3.4. Участвует в разработке кадровой политики Управления образования и ее реализации на основе создания эффективной системы управления кадрами и наиболее полного и рационального использования способностей руководителей образовательных учреждений.
- 3.5. Обеспечивает и организует работу по формированию кадрового резерва во взаимодействии с отделом по вопросам государственной гражданской службы и кадров Администрации.
- 3.6. Осуществляет методическое руководство кадровой работой и контроль соблюдения руководителями структурных подразделений законодательства о гражданской службе, иных нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы гражданской службы и (или) содержащих нормы трудового права.
- 3.7. Готовит документы к поощрению и награждению работников образования.
- 3.8. Осуществляет работу по организации подвоза учащихся к местам обучения.
- 3.9. Осуществляет работу по организации горячего питания в общеобразовательных учреждениях.
- 3.10. Проводит профориентационную работу среди выпускников общеобразовательных учреждений, обеспечивает их участие в едином государственном экзамене.
- 3.11. Занимается правовым обеспечением учебно-воспитательного процесса.
- 3.12. Занимается обеспечением выпускников общеобразовательных учреждений документами об образовании.

IV. Права Отдела

- 4.1. Отдел в целях реализации полномочий имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и сведения от образовательных учреждений.

4.1.2. Вносить начальнику Управления образования предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательных учреждениях.

4.1.3. Инспектировать образовательные учреждения по вопросам компетенции Отдела.

4.1.4. В пределах своей компетенции проводит научно-практические конференции, семинары, совещания.

V. Организация деятельности Отдела

5.1. В своей практической деятельности Отдел решает стоящие перед ним задачи во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации.

5.2. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Администрации в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Начальник Отдела:

5.3.1. Организует работу Отдела, осуществляет руководство деятельностью Отдела на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Отдел.

5.3.2. Вносит в установленном порядке предложения по структуре штатной численности отдела, о кандидатурах на замещение вакантных должностей в Отделе, о поощрении и дисциплинарном взыскании в отношении работников Отдела.

5.3.3. Разрабатывает и вносит на утверждение Главе Администрации проект Положения об Отделе.

5.3.4. Обеспечивает соблюдение работниками Отдела трудовой и исполнительской дисциплины.

5.3.5. Организует работу по повышению уровня профессиональной подготовки работников Отдела.

5.3.6. Осуществляет иные полномочия, предусмотренными настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами.

5.3.7. Непосредственно подчиняется начальнику Управления образования.

5.4. Начальнику отдела подчиняются специалисты Отдела.

5.5. При временном отсутствии начальника Отдела его замещает должностное лицо, назначенное приказом начальника Управления образования или его заместителя.

VI. Ответственность

6.1. Ответственность работников Отдела устанавливается их должностными регламентами.

6.2. Ответственность определяется законодательством о государственной гражданской службе, трудовым, административным и уголовным законодательством Луганской Народной Республики.

VII. Реорганизация, ликвидация Отдела

7.1. Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Луганской Народной Республики.

7.2. Изменения и дополнения к Положению вносятся распоряжением Главы Администрации.

Начальник управления
образования Администрации города
Свердловска и Свердловского района
Луганской Народной Республики



Л. В. Черных

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 5 (пять) листов

Заместитель главы Администрации
г. Свердловска и Свердловского района
Т. И. Митрофанова

