

П О Л О Ж Е Н И Е
об отделе ресурсного обеспечения
Управления народного образования
Администрации города Дубны Московской области

1. Общие положения

1.1 Отдел ресурсного обеспечения (далее - отдел) образован распоряжением Администрации от 17.09.2015 № 108РЛ-301 «Об утверждении штатного расписания Управления народного образования Администрации города Дубны Московской области».

1.2 Отдел является структурным подразделением Управления народного образования Администрации города Дубны Московской области (далее – Управление), находится в подчинении начальника Управления и заместителя начальника Управления, в ведении которого находится отдел.

1.3 В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами города Дубны Московской области, Положением об Управлении народного образования города Дубны Московской области, утвержденным решением Совета депутатов города Дубны Московской области от 24.12.2015 № РС-15(23)-94.

1.4 Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Управления.

2. Основные цели и полномочия отдела

2.1 Основной целью деятельности отдела является осуществление в рамках своей компетенции государственной политики в области общего образования на территории города Дубны Московской области.

2.2 Для достижения цели своей деятельности отдел наделен следующими полномочиями:

- создание организационных, правовых основ для осуществления в рамках своей компетенции государственной политики в области общего образования на территории города Дубны Московской области;
- укрепление, эффективное и рациональное использование материально-технической базы образовательных учреждений, подведомственных Управлению;
- разработка и реализация мероприятий по организации и ведению мобилизационной работы, гражданской обороны, защите образовательных учреждений, подведомственных Управлению от чрезвычайных ситуаций и пожаров.

3. Основные функции отдела

Для достижения цели своей деятельности отдел осуществляет следующие функции:

- в рамках своей компетенции реализует городскую политику в сфере общего образования, планирует и анализирует свою деятельность по ее осуществлению, а также контролирует ход ее реализации;

- участвует в рамках своей компетенции в разработке нормативно - правовой базы органов местного самоуправления по вопросам деятельности Управления;
- участвует в разработке и внедрении программ и проектов, обеспечивающих реализацию городской политики в области общего образования;
- способствует в рамках своей компетенции созданию условия для обеспечения охраны жизни и укрепления здоровья детей, обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья;
- осуществляет в рамках своей компетенции ведомственный контроль в области образования и воспитания, исполнении законодательства в сфере образования, выполнение подведомственными учреждениями нормативов охраны учебы и труда учащихся в процессе учебной и внеурочной деятельности и соблюдения правил техники безопасности, состояния противопожарной безопасности и антитеррористической деятельности, организации питания и охраны физического здоровья детей;
- участвует в организации конференций, совещаний, семинаров, конкурсов по вопросам общего образования;
- оказывает поддержку юридическим и физическим лицам в осуществлении инициативы в области общего образования;
- участвует в организации совместной работы с образовательными учреждениями высшего и среднего образования по повышению квалификации педагогических работников;
- содействует изучению и анализу общественного мнения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;
- обеспечивает открытость и доступность информации о системе образования; участвует в подготовке ежегодного доклада о состоянии и результатах развития системы общего образования города;
- участвует в установленном порядке в мониторинге системы общего образования;
- способствует созданию общественных форм управления в подведомственных общеобразовательных учреждениях;
- осуществляет в установленном порядке сбор, обработку и представление государственной статистической отчетности в сфере общего образования;
- осуществляет меры в рамках своей компетенции по противодействию коррупции в пределах своих полномочий, в том числе по организации антикоррупционного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях;
- рассматривает обращения граждан и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;
- осуществляет контроль за выполнением требований законов и иных нормативных правовых актов по охране труда и обеспечению безопасных условий функционирования в муниципальных учреждениях;
- организует обучение и проверку знаний по охране труда работников подведомственных учреждений, повышение их квалификации по охране труда;
- осуществляет контроль за выполнением муниципальными учреждениями задач в области воинского учета, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;
- участвует в организации работы по подготовке подведомственных образовательных учреждений к новому учебному году, по выполнению текущего и капитального ремонтов;
- участвует в осуществлении контроля за сохранностью и эффективным использованием закрепленного за муниципальными общеобразовательными учреждениями имущества; за содержанием зданий и сооружений муниципальных учреждений, обустройством прилегающих к ним территорий;
- осуществляет функции и полномочий контрактного управляющего в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
- осуществляет взаимодействие по вопросам, относящимся к своей компетенции, с ОМВД России по городскому округу Дубна УМВД по Московской области, Отделом военного комиссариата Московской области по г.г. Дубна, Талдом и Талдомскому району, Отделом

надзорной деятельности по городу Дубна Управления Надзорной деятельности ГУ МЧС России по Московской области, ФГКУ38 ОФПС по Московской области, территориальным отделением Роспотребнадзора, с учреждениями здравоохранения города Дубны, с Управлением торговли и защиты прав потребителей и другими органами Администрации города Дубны Московской области, с государственными и муниципальными организациями и учреждениями;

- осуществляет координацию деятельности подведомственных общеобразовательных учреждений, по вопросам сохранения и укрепления здоровья обучающихся;
- координирует работу подведомственных общеобразовательных учреждений по организации питания учащихся; формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи в рамках создания условий для сохранения и укрепления здоровья школьников;
- осуществляет координацию деятельности подведомственных общеобразовательных учреждений по вопросам сохранения, укрепления и формирования здорового образа жизни у учащихся;
- координирует деятельность подведомственных общеобразовательных учреждений по профилактике асоциального поведения учащихся; по реализации в общеобразовательных учреждениях образовательных профилактических программ;
- организует реализацию проекта по дистанционному образованию детей-инвалидов;
- участвует в организации в подведомственных общеобразовательных учреждений медицинского сопровождения (обслуживания) учащихся;
- сопровождает деятельность подведомственных общеобразовательных учреждений по работе медицинских кабинетов, их своевременному лицензированию;
- участвует в определении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера руководителям подведомственных общеобразовательных учреждений;
- участвует в проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей подведомственных учреждений;
- обеспечивает документальное осуществление полномочий Управления в качестве работодателя в отношении руководителей подведомственных общеобразовательных учреждений за исключением заключения трудовых договоров, приема на работу, перевода и увольнения;
- обеспечивает документальное осуществление полномочий Управления в качестве работодателя в отношении работников Управления, являющихся муниципальными служащими, за исключением заключения трудовых договоров, назначения на должность, перевода и увольнения: ведение кадровой документации, связанной с трудовой деятельностью (осуществление работы по ведению, хранению, учету и выдаче трудовых книжек и вкладышей в них; формирование и ведение личных дел, личных карточек работников, внесение в них необходимых изменений; выдачу справок о настоящей и прошлой трудовой деятельности; оформление отпусков, оформление командировок, оформление листков нетрудоспособности; ведение табеля учета рабочего времени; ведение иной установленной документации по кадровому учету);
- обеспечивает документальное осуществление полномочий Управления в качестве работодателя для работников Управления, не являющихся муниципальными служащими;
- обеспечивает организацию работы по кадровым вопросам подведомственных общеобразовательных учреждений;
- обеспечивает подготовку документов к награждению работников подведомственных общеобразовательных учреждений государственными наградами, ведомственными наградами, другими формами поощрения;
- обеспечивает разработку и ведение номенклатуры дел Управления;
- обеспечивает ведение делопроизводства Управления;
- в пределах своей компетенции формирует дела по установленной номенклатуре дел, обеспечивает сохранность документов; ведет обработку документов и в установленные

сроки сдает их в архив на государственное хранение;

- обеспечивает организационное и документационное обеспечение деятельности начальника Управления;
- осуществление других полномочий, делегированных начальником Управления.

4. Организация деятельности

4.1. Выполнение функций отдела обеспечивают начальник отдела и эксперты.

4.2. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности распоряжением руководителя Администрации города Дубны по представлению начальника Управления.

4.3. Начальник отдела:

- осуществляет руководство деятельностью отдела;
- обеспечивает выполнение функций, возложенных на отдел;
- распределяет обязанности между сотрудниками отдела;
- вносит предложения начальнику Управления по назначению на должность и освобождению от должности работников отдела;
- вносит предложения начальнику Управления о поощрении работников отдела;
- осуществляет мероприятия по повышению квалификации работников отдела;
- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел функций;
- осуществляет взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями Администрации города;
- непосредственно подчиняется начальнику Управления.
- осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции.

4.4. Эксперты отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела.

4.5. Начальник отдела является муниципальными служащими.

4.6. На время отсутствия начальника отдела исполнение обязанностей начальника возлагается на должностное лицо, назначаемое начальником Управления.

4.7. Ликвидация и реорганизация отдела осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством.

5. Права отдела

Для выполнения возложенных функций отдел имеет право:

5.1. В установленном порядке вносить предложения начальнику Управления по вопросам общего образования, входящим в компетенцию отдела.

5.2. Осуществлять сбор, обработку, систематизацию информации от подразделений, служб, учреждений системы образования города, получать необходимые статистические данные, материалы и заключения.

5.3. Организовывать работу комиссий, советов по направлениям деятельности отдела, рабочих групп и других коллегиальных органов. Полномочия и порядок деятельности данных органов устанавливает начальник Управления народного образования Администрации города Дубны Московской области по представлению заместителя начальника Управления народного образования Администрации города Дубны Московской области. Решения, принимаемые данными органами, носят рекомендательный характер.

5.4. Запрашивать в установленном порядке информацию, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на отдел задач и функций.

5.5. Разрабатывать внутреннюю номенклатуру дел отдела, вносить предложения в перечень номенклатурных дел Управления.

5.6. Принимать участие в работе общественно-коллегиальных органов при Управлении народного образования Администрации города Дубны.

5.7. Совместно с другими отделами управления образования принимать участие в экспертной оценке уровня образования и воспитания в образовательных учреждениях.

5.8. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями Администрации, заместителями руководителя Администрации для эффективного решения задач отдела.

5.9. Привлекать для осуществления экспертных работ, консультаций научные организации, организации, специалистов и экспертов;

5.10. Повышать квалификацию, проходить переподготовку за счет средств местного бюджета сотрудникам отдела.

Согласовано

Заместитель руководителя Администрации
города Дубны Московской области

Н.Ю. Мадфес
« _____ » _____ 2016г.

Начальник Управления народного
образования Администрации города
Дубны Московской области

Т.К. Виноградова
« _____ » _____ 2016г.

Начальник Управления делами
Администрации города
Дубны Московской области

Ю.Н. Воробьев
« _____ » _____ 2016г.

Начальник Управления правового
обеспечения Администрации города
Дубны Московской области

С.В. Бугринов
« _____ » _____ 2016г.