



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА БРАТСКА**

**ПЕРВЫЙ ЗАМЕСТИТЕЛЬ МЭРА,
РУКОВОДИТЕЛЬ АППАРАТА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 06.06.2017

№ 65

Об утверждении должностных инструкций муниципальных служащих
отдела дошкольного образования департамента образования администрации
города Братска

В связи с перераспределением должностных обязанностей, руководствуясь
статьями 45, 67 Устава муниципального образования города Братска,

1. Утвердить:
 - 1) должностную инструкцию начальника отдела дошкольного образования департамента образования администрации города Братска (приложение № 1 к настоящему распоряжению);
 - 2) должностную инструкцию главного специалиста отдела дошкольного образования департамента образования администрации города Братска (приложение № 2 к настоящему распоряжению).
2. Признать утратившим силу распоряжение заместителя главы администрации, руководителя аппарата от 26.10.2012 № 385 «Об утверждении должностных инструкций муниципальных служащих отдела дошкольного образования департамента образования администрации города Братска».
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.Г. Басаргина

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
начальника отдела дошкольного образования
департамента образования администрации города Братска

Глава 1. Общие положения

1. Должностная инструкция начальника отдела дошкольного образования департамента образования администрации города Братска (далее – начальник отдела) разработана в соответствии с Положением об отделе дошкольного образования департамента образования администрации города Братска (далее – отдел) и возложенными на него функциями и задачами.

2. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от замещаемой должности распоряжением администрации муниципального образования города Братска по представлению начальника департамента образования администрации муниципального образования города Братска (далее департамент образования).

3. Начальник отдела должен соответствовать квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения должности муниципальной службы в администрации муниципального образования города Братска.

4. На должность начальника отдела назначается лицо, соответствующее следующим квалификационным требованиям:

1) наличие высшего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности, по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» и стажем работы по специальности не менее 3-х лет, либо 2-х лет муниципальной службы;

2) знание Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства, Устава муниципального образования города Братска и иных муниципальных нормативных актов муниципального образования города Братска применительно к осуществлению соответствующих должностных обязанностей.

5. Начальник отдела подчиняется непосредственно начальнику департамента образования администрации муниципального образования города Братска и заместителю начальника департамента образования по дошкольному образованию.

6. В своей работе начальник отдела руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами,

федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, Уставом муниципального образования города Братска и иными муниципальными правовыми актами органов муниципального образования города Братска, Положением об отделе дошкольного образования департамента образования администрации муниципального образования города Братска и настоящей должностной инструкцией.

7. В период временного отсутствия начальника отдела дошкольного образования его обязанности исполняет главный специалист отдела дошкольного образования департамента образования администрации муниципального образования города Братска.

8. Начальник отдела является муниципальным служащим и на него распространяются все гарантии, права, обязанности и ограничения, установленные законодательством о муниципальной службе.

Глава 2. Должностные обязанности

Начальник отдела:

1. Выполняет задачи, полномочия, функции, возложенные на отдел в соответствии с Положением об отделе дошкольного образования.

2. Принимает участие в разработке годовых и перспективных планов, нормативных правовых актов, отдельных положений, целевых программ муниципального образования по своему профилю.

3. Обеспечивает:

1) реализацию стратегии развития системы дошкольного образования; руководство организацией приема и контроля всех форм статистической отчетности;

2) участие специалистов отдела в учредительном контроле за деятельностью муниципальных дошкольных образовательных организаций;

3) участие специалистов отдела в работе экспертной группы по аттестации вновь назначенных руководителей муниципальных дошкольных образовательных организаций, оценки эффективности результатов деятельности муниципальных дошкольных образовательных организаций;

4) своевременное и качественное составление отчетной документации отдела;

5) подготовку повестки и проведение рабочих совещаний, информационно-консультативных планерок с руководителями муниципальных дошкольных образовательных учреждений.

4. Осуществляет:

1) руководство и контроль деятельности специалистов отдела, руководителей муниципальных дошкольных образовательных организаций по всем направлениям в пределах своей компетенции;

2) соблюдение порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций города Братска детьми;

3) мониторинг качества деятельности отдела и муниципальных дошкольных образовательных организаций по всем направлениям деятельности, их рейтингование;

4) инструктирование и консультирование специалистов отдела, руководителей дошкольных образовательных организаций по вопросам соблюдения законодательства Российской Федерации, государственных образовательных стандартов, нормативов в области дошкольного образования;

5) организацию работы по порядку осуществления учета детей, подлежащих обучению в дошкольной образовательной организации и комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений детьми;

6) подготовку еженедельного и ежемесячного планирования работы отдела;

7) разработку индикаторов оценки эффективности работы руководителей муниципальных дошкольных образовательных организаций;

8) личный прием участников образовательного процесса по вопросам деятельности дошкольных образовательных организаций; ведет работу с письмами, жалобами, обращениями, в том числе и по урегулированию конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в муниципальных дошкольных образовательных организациях;

9) подготовку приказов начальника департамента образования, организационно-распорядительной документации, аналитических отчетов в рамках компетенции отдела.

5. Участвует в организации и проведении городских мероприятий.

6. Обеспечивает связь и сотрудничество со структурными подразделениями администрации муниципального образования города Братска, юридическими и физическими лицами, общественными организациями по направлению деятельности.

7. В установленном порядке уведомляет нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и обо всех случаях получения подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных обязанностей.

8. В рамках вышеуказанных должностных обязанностей выполняет иные обязанности и служебные поручения начальника департамента образования и заместителя начальника департамента образования по дошкольному образованию в соответствии с действующим законодательством.

9. Выполняет требования к служебному поведению муниципального служащего.

Глава 3. Права

В соответствии с возложенными обязанностями начальник отдела имеет право:

1) проводить рабочие совещания, планерки со специалистами отдела, с руководителями муниципальных дошкольных образовательных учреждений по поручению заместителя начальника департамента образования по дошкольному образованию и в случае его отсутствия;

2) участвовать в работе коллегии департамента образования администрации города Братска, Совета руководителей муниципальных дошкольных образовательных учреждений, общегородских мероприятий, совещаний, семинаров, конференций, собраний по вопросам дошкольного воспитания;

3) организовывать и контролировать своевременное рассмотрение работниками отдела запросов, жалоб и других обращений органов государственной власти, местного самоуправления, различных организаций и граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела, подготовку по ним проектов соответствующих решений и ответов;

4) осуществлять сбор, обработку, систематизацию информации, запрашиваемую и получаемую в установленном порядке от руководителей муниципальных дошкольных образовательных учреждений, а также сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на дошкольный отдел задач и формирования информационного банка данных;

5) устанавливать сотрудничество с заинтересованными организациями в целях эффективного функционирования и развития системы дошкольного образования в городе Братске;

6) в соответствии с приказом начальника департамента образования администрации города Братска посещать муниципальные образовательные учреждения с целью изучения их деятельности, присутствовать на различных мероприятиях, проводимых в них;

7) требовать обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

8) знакомиться с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещению муниципальной службы;

9) подписывать документы в рамках представленной компетенции;

10) повышать свой профессиональный уровень;

11) вносить предложения заместителю начальника департамента образования по дошкольному образованию поощрению, дисциплинарному наказанию, моральному и материальному стимулированию специалистов отдела и руководящих работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений;

12) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Глава 4. Ответственность

Начальник отдела несет ответственность за:

1. Ненадлежащее и несвоевременное выполнение возложенных на него должностной инструкцией обязанностей в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

2. Разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан, в том числе и после прекращения муниципальной службы.

3. Причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

4. Обеспечение конфиденциальности персональных данных при их обработке, в соответствии с действующим законодательством.

Начальник
департамента образования



К.В. Кулинич

Приложение № 2

к распоряжению первого заместителя
мэра, руководителя аппарата

от 06.06.2017 № 65

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
главного специалиста отдела дошкольного образования
департамента образования

Глава 1. Общие положения

1. Главный специалист отдела дошкольного образования департамента образования администрации города Братска (далее – главный специалист) назначается и освобождается от занимаемой должности распоряжением администрации муниципального образования города Братска по представлению начальника департамента образования администрации города Братска (далее – департамент образования).

2. Главный специалист подчиняется непосредственно начальнику отдела дошкольного образования департамента образования администрации города Братска (далее – начальник отдела).

3. Главный специалист должен соответствовать квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения должности муниципальной службы в администрации города Братска.

4. На должность главного специалиста назначается лицо, соответствующее следующим квалификационным требованиям:

1) наличие среднего профессионального образования, либо высшего образования по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу;

2) знание Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства, Устава муниципального образования города Братска и иных муниципальных нормативных актов муниципального образования города Братска применительно к осуществлению соответствующих должностных обязанностей.

5. Главный специалист в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, Уставом муниципального образования города Братска и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования города Братска, Положением об отделе дошкольного образования департамента

образования и настоящей должностной инструкцией.

6. Главный специалист в период временного отсутствия начальника отдела исполняет его обязанности.

7. Главный специалист является муниципальным служащим и на него распространяются гарантии и ограничения, обязанности и права, установленные законодательством о муниципальной службе.

Глава 2. Должностные обязанности

1. Главный специалист обеспечивает:

1) координацию деятельности муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Братска по всем направлениям деятельности в пределах своих компетенций;

2) организацию и проведение мониторинга системы дошкольного образования, включая данные официального статистического учета, данные мониторинга системы дошкольного образования города Братска и иные данные, осуществляемые при выполнении своих функций отделом;

3) создание условий в рамках своих полномочий для организации экспериментальной деятельности, направленной на разработку, апробацию и внедрение новых образовательных технологий, образовательных ресурсов в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (далее – учреждения);

4) создание условий в рамках своих полномочий для организации инновационной деятельности, ориентированной на совершенствование научно-педагогического, учебно-методического, организационного, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения системы дошкольного образования;

5) подготовку рабочих совещаний, информационно-консультационных планерок с руководителями муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Братска;

6) подготовку и проведение учредительного контроля за деятельностью учреждений.

2. Осуществляет:

1) разработку и реализацию муниципальных целевых программ развития дошкольного образования в городе Братске;

2) взаимодействие с отраслевыми, функциональными, территориальными органами администрации муниципального образования города Братска, с юридическими и физическими лицами по вопросам дошкольного образования;

3) анализ состояния и перспектив развития дошкольного образования и ежегодное опубликование в виде итоговых (годовых) отчетов и размещение на Образовательном портале города Братска;

4) инициирование проведения сравнительной оценки (рейтингование)

учреждений с целью установления качества образования в учреждении;

5) консультирование руководителей учреждений по вопросам соблюдения законодательства Российской Федерации, государственных образовательных стандартов, нормативов в области дошкольного образования;

6) организацию и проведение олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, спортивных мероприятий, направленных на выявление и поддержку лиц, проявляющих выдающиеся способности;

7) ежегодный комплексный анализ и планирование деятельности отдела дошкольного образования и учреждений;

8) подготовку еженедельного и ежемесячного планирования работы отдела дошкольного образования;

9) работу с обращениями граждан, в том числе по урегулированию конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в учреждениях;

10) подготовку аналитических материалов, приказов по итогам учредительного контроля за деятельностью учреждений;

11) подготовку наградных материалов на руководителей учреждений.

3. В установленном порядке уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и обо всех случаях получения подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных обязанностей.

4. Осуществляет иные обязанности в соответствии с законодательством и поручениями начальника департамента образования в пределах своей компетенции.

5. Выполняет требования к служебному поведению муниципального служащего.

Глава 3. Права

В соответствии с вышеизложенными обязанностями главный специалист вправе:

1. Участвовать в подготовке и принятии решений департамента образования в пределах своих обязанностей.

2. В соответствии с приказом начальника департамента образования администрации города Братска посещать учреждения с целью изучения их деятельности, присутствовать на различных мероприятиях, проводимых в них.

3. Запрашивать и получать от работников администрации муниципального образования города Братска, работников иных органов местного самоуправления, юридических и физических лиц, независимо от их организационно правовых форм документы, справки, и иную информацию, необходимую для выполнения своих функций.

4. Участвовать в работе Совета руководителей дошкольных

образовательных учреждений.

5. Участвовать в создании программ своего профиля.

6. Вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела дошкольного образования, а также по вопросам о совершенствовании деятельности органов местного самоуправления муниципального образования города Братска.

7. Участвовать по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной муниципальной или государственной должности.

8. Знакомиться с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещению муниципальной службы.

9. Требовать обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

10. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Глава 4. Ответственность

Главный специалист несет ответственность за:

1. Ненадлежащее и несвоевременное выполнение возложенных на него должностной инструкцией обязанностей в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

2. Причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

3. Правонарушения, совершенные в результате своей деятельности, в пределах, определенных административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

Начальник
департамента образования



К.В. Кулинич