

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказом Управления образования
от «29» декабря 2019 г. № 689

**Положение
об отделе контроля качества образования Управления
образования администрации муниципального района «Сосногорск»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел контроля качества образования (далее - отдел) входит в структуру Управления образования администрации муниципального района «Сосногорск» (далее – Управление образования).

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется:

– Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Коми.

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Коми от 06.10.2006 № 92-РЗ «Об образовании».

– Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Республики Коми.

– Положением об Управлении образования муниципального района «Сосногорск».

– Приказами и распоряжениями Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми, начальника Управления образования.

– Постановлениями и распоряжениями Главы муниципального района «Сосногорск» - руководителя администрации муниципального района «Сосногорск».

– Иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. ФУНКЦИИ

К функциям отдела относятся:

– Разработка проектов приказов, связанных с деятельностью Управления образования.

– Организация взаимодействия с Министерством образования, науки и молодежной политики Республики Коми по вопросам проведения контрольно-надзорных мероприятий в отношении муниципальных образовательных организаций и Управления образования.

– Оказание консультационной помощи руководителям образовательных организаций по вопросам деятельности отдела.

– Контроль исполнения образовательными организациями предписаний Управления по надзору и контролю в сфере образования

Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми.

- Подготовка документов по вопросам создания, реорганизации, ликвидации муниципальных образовательных организаций.
- Контроль обеспечения питания обучающихся муниципальных образовательных организаций.
- Подготовка информации по вопросам деятельности отдела на совещание руководителей образовательных организаций, иных совещательных органов, конференций, заседаний, советов.
- Подготовка проектов решений Совета муниципального района "Сосногорск", постановлений администрации муниципального образования муниципального района "Сосногорск" по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, административных регламентов.
- Разработка и издание локальных актов, регламентирующих функционирование и развитие Управления и подведомственных муниципальных образовательных организаций по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.
- Подготовка ответов на обращения граждан в установленном законодательством порядке.
- Обеспечение условий для соблюдения порядка проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования.
- Проведение ведомственного (учредительного) контроля за деятельностью муниципальных образовательных организаций по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.
- Информационное обеспечение подведомственных муниципальных образовательных организаций по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.
- Организация работы по созданию и развитию муниципальной системы качества образования.
- Осуществление в пределах компетенции отдела сбора, обработки, анализа информации, отчетов о своей деятельности, предоставление их в Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми, в администрацию муниципального образования муниципального района "Сосногорск", иные органы.
- Формирование банка данных потребности в педагогических кадрах.
- Разработка и представление материалов на работников подведомственных муниципальных образовательных организаций и работников Управления к присвоению почетных званий, к награждению государственными наградами Российской Федерации, отраслевыми и иными наградами.
- Изучение и распространение передового отечественного, зарубежного и местного опыта развития образования.

– Содействие в проведении Министерством образования, науки и молодежной политики Республики Коми оценочных процедур в отношении образовательных организаций муниципального района «Сосногорск».

3. РУКОВОДСТВО, СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

3.1. Структура отдела формируется в соответствии со штатным расписанием.

3.2. Возглавляет отдел руководитель отдела, которому подчиняются главный и ведущий специалисты, главный эксперт отдела.

3.3. Руководитель отдела, главный и ведущий специалисты, главный эксперт отдела назначаются и освобождаются от должности приказом начальника Управления образования.

3.4. Отдел осуществляет деятельность в соответствии с годовым планом работы Управления образования.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Сотрудники отдела несут ответственность:

- за выполнение задач, определенных настоящим Положением;
- за выполнение функций, определенных настоящим Положением;
- за сохранность оборудования и материальных ценностей.

4.2. К руководителю отдела, главному и ведущему специалисту, главному эксперту отдела в случае ненадлежащего исполнения ими задач и функций в индивидуальном порядке могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Сотрудники отдела:

– Соблюдают ограничения, не нарушают запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

– Исполняют основные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

– Точно и в срок выполняют поручения своего непосредственного руководителя.

– Соблюдают правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывают и хранят полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдают их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности.

– Соблюдают установленный служебный распорядок, Типовой

кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности.

– Берегут и рационально используют имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не используют это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды.

– Сообщают представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению такого конфликта.

– Уведомляют представителя нанимателя, органы прокуратуры, иные государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.