

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

Положение
об организационном секторе Управления образования
администрации муниципального района «Сосногорск»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Организационный сектор (далее - сектор) входит в структуру Управления образования администрации муниципального района «Сосногорск» (далее – Управление образования).

1.2. В своей деятельности сектор 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 СЕКТОРА

К функциям сектора относятся:

– Разработка проектов приказов, связанных с деятельностью Управления образования.

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

– Подготовка информации по вопросам деятельности сектора 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 сектора.

– Разработка и издание локальных актов, регламентирующих функционирование и развитие Управления и подведомственных муниципальных образовательных организаций по вопросам, отнесенным к компетенции сектора.

– Подготовка ответов на обращения граждан в установленном законодательством порядке.

– Проведение ведомственного (учредительного) контроля за деятельностью муниципальных образовательных организаций по вопросам, отнесенным к компетенции сектора.

– Информационное обеспечение подведомственных муниципальных образовательных организаций по вопросам, отнесенным к компетенции сектора.

– Осуществление в пределах компетенции сектора 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.

– 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».

– Осуществление работы по связям с общественностью, по взаимодействию и сотрудничеству с организациями, учреждениями и ведомствами по вопросам организации мероприятий.

– Проведение муниципальных мероприятий в соответствии с планом работы Управления образования.

– Организация и контроль за обеспечением условий для соблюдения порядка проведения олимпиад школьников, развитие условий для всестороннего развития, поддержки одаренных и талантливых детей.

– Координация опытно-экспериментальной работы, научно-методического, психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса в подведомственных образовательных организациях.

– Осуществление организационно-управленческих мероприятий по проведению аттестации педагогических работников образовательных организаций.

3. РУКОВОДСТВО, СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕКТОРА

3.1. Структура сектора формируется в соответствии со штатным расписанием.

3.2. Возглавляет сектор начальник, которому подчиняются главный и ведущий эксперты сектора.

3.3. Начальник сектора, главные и ведущий эксперты сектора назначаются и освобождаются от должности приказом начальника Управления образования.

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

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Сотрудники сектора несут ответственность:

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

4.2. К начальнику сектора, главным и ведущему эксперту сектора 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 сектора:

– 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, 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.