УТВЕРЖДАЮ:

 Глава Администрации Глушковского района

 Курской области

П.М.Золотарев «6» марта 2023 год

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

муниципального служащего, замещающего должность начальника Управления образования

I. Общие положения

1.1.Должность начальника Управления образования является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность начальника Управления образования относится к группе главных должностей.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности), в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности:

-осуществление функций обеспечения и защиты конституционного права граждан на образование;

- создания правовых, экономических и финансовых условий для свободного функционирования и развития системы образования Глушковского района Курской области;

- создания правовых гарантий для согласования интересов участников отношений в сфере образования; определения правового положения участников отношений в сфере образования по выработке и реализации муниципальной политики в сфере образования и воспитания обучающихся муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Глушковского района Курской области;

 - оказание муниципальных услуг и управление муниципальным имуществом в сфере образования, по информационному обеспечению образовательной деятельности, а также по разработке и согласованию муниципальных программ и подпрограмм в сфере образования, осуществлению функций муниципального заказчика (муниципального заказчика-координатора) муниципальных программ (в установленной сфере деятельности Управления образования).

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности (далее – вид деятельности), в соответствии с которым муниципальный служащий исполняет должностные обязанности:

-реализация государственной политики в сфере образования.

1.5. Начальник Управления образования назначается на должность и освобождается от должности Главой Администрации Глушковского района Курской области.

1.6. Начальник Управления образования находится в непосредственном подчинении Главы Администрации Глушковского района Курской области.

2. Квалификационные требования

2. Для замещения должности начальника Управления образования устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность начальника Управления образования, должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

2.1.2. Для замещения должности начальника Управления образования установлено требование о наличии не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовкипри наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры; для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2.1.3. Начальник Управления образования должен обладать следующими базовыми знаниями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) правовыми знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

д) Закона Курской области от 13 июня 2007 г. № 60-ЗКО «О муниципальной службе в Курской области»;

е) Устава Курской области;

ж) Устава муниципального района «Глушковский район»;

з) законодательства о противодействии коррупции.

2.1.4. Начальник Управления образования должен обладать следующими базовыми умениями:

1) работать на автоматизированном рабочем месте (персональный компьютер), в том числе в сети Интернет;

2) работать в различных информационно-справочных и правовых системах;

3) руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

4) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

5) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления;

6) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность начальника Управления образования должен соответствовать следующим функциональным квалификационным требованиям.

2.2.1. Начальник Управления образования должен иметь высшее образование по специальности, направлению подготовки:

«Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Педагогическое образование», «Политология», «Юриспруденция», «Управление персоналом», «Социология».

2.2.2. Начальник Управления образования и информатизации должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

1) Гражданский кодекс Российской Федерации (Часть первая);

2) Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (ст. 283, 284);

3) Трудовой кодекс Российской Федерации;

4) Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

5) Федеральный закон Российской Федерации от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

6) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

7) Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

8) Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

9) Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

 10) Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

11) Закон Курской области от 13 июня 2007 г. N 60-ЗКО "О муниципальной службе в Курской области";

12) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

13) Федеральный закон от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;

14) Федеральный закон от 10 января 2003 г. № 19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации»;

15) Федеральный конституционный закон от 28 июня 2004 г. № 5-ФКЗ «О референдуме Российской Федерации»;

16) Федеральный закон от 22 февраля 2014 г. № 20-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации».

17) Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;

18) Федеральный закон от 11 июля 2001 г. № 95-ФЗ «О политических партиях»;

19) Федеральный закон от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»;

20) постановление Правительства Российской Федерации от 4 марта 2011 г. № 149 «О федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров»;

21) распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;

22) Постановление Правительства Российской Федерации от 16 апреля

г. № 225 «О трудовых книжках»;

23) Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

24) областное законодательство, муниципальные правовые акты по направлению деятельности.

2.2.3. Начальник Управления образования должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

- координация управленческой деятельности;

- оперативное принятие и реализация управленческих решений;

- ведение деловых переговоров, публичных выступлений;

- взаимодействие с государственными органами и организациями;

- ведение нормотворческой деятельности, стратегического планирования, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;

- осуществление стимулирования достижения результатов, требовательности, владения конструктивной критикой, учета мнения коллег и подчиненных, подбора и расстановки кадров, делегирования полномочий;

- своевременное выявление и разрешение проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;

- пользование современной оргтехникой и программными продуктами, электронной почтой, работы в системах электронного документооборота, работы с информационно-телекоммуникационными сетями;

- систематического повышения профессиональных знаний, редактирования документов на высоком стилистическом уровне;

- проводить служебные проверки.

3. Должностные обязанности

Исходя из задач и функций, определенных Положением об Управлении образования возлагаются следующие должностные обязанности:

 3.1. Руководство деятельностью Управления и обеспечение выполнения стоящих перед ним задач; принятие решений по вопросам компетенции Управления обеспечение выполнения перспективных и текущих планов работы Управления, распределение обязанностей между работниками Управления, способствующих повышению их квалификации и инициативы;

 3.2. Реализация функции по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, дополнительного образования детей на территории Глушковского района в части управления процессами экспертного, методического, информационного обеспечения деятельности образовательных учреждений (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

 3.3. Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;

 3.4. Выработка муниципальной политики по развитию сети муниципальных образовательных организаций; подготовка предложений Главе района о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных организаций;

 3.5. Организация учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Глушковского района Курской области;

 3.6. Организация работы по развитию муниципальной системы оценки качества образования;

 3.7. Обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;

 3.8. Самостоятельное издание соответствующих приказов Управления образования;

 3.9. В установленном законодательством Российской Федерации порядке размещение заказов и заключение муниципальных контрактов, а также иных гражданско-правовых договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Управления образования, а также проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ для иных муниципальных нужд в установленной сфере деятельности Управления образования;

 3.10. Ведение реестра имущества района, закрепленного за Управлением образования;

 3.11. Осуществление контроля за деятельностью муниципальных образовательных организаций, в части касающейся использования по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за муниципальными образовательными учреждениями на праве оперативного управления, за исключением согласования сделок с имуществом, определенных действующим законодательством;

 3.12. Внесение предложений по формированию целевых программ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций;

 3.13. Осуществление межведомственного взаимодействия при планировании и проведении работ по содержанию зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройству их территорий;

 3.14. Участие в оперативном контроле ввода в эксплуатацию новых объектов образовательной сферы, в части обеспечения их мебелью, оборудованием, учебно-методическими пособиями, обустройстве прилегающих к ним территорий;

 3.15. Выполнение функции главного распорядителя и получателя средств бюджета района, предусмотренных на содержание Управления образования и подведомственных образовательных организаций;

 3.16. Организация приема граждан по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Управления образования, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

 3.17. Разработка и выполнение муниципальных программ района в установленной сфере деятельности Управления образования;

 3.18. Проведение социологических исследований по вопросам удовлетворенности родителей (законных представителей) и обучающихся качеством и доступностью дошкольного, общего и дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях;

 3.19. Анализ обеспечения питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований местного бюджета, за соблюдением установленных нормативов и льгот;

 3.20. Содействие гражданам в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих при оказании образовательных услуг;

 3.21. Организация летнего отдыха, оздоровления детей, обучающихся в муниципальных образовательных организациях, в пределах установленной сферы деятельности Управления образования;

 3.22.Оказание содействия обучающимся, проживающих на территории района, которые проявили выдающиеся способности, показавшие высокий уровень интеллектуального развития и творческих способностей в определенной сфере учебной и научно-исследовательской деятельности, в научно-техническом и художественном творчестве, в физической культуре и спорте;

 3.23. Организация и проведение олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений;

 3.24. Осуществление подборки и расстановки руководителей муниципальных организаций, подведомственных Управлению образования, заключение с ними трудовых договоров, принятие по отношению к ним мер поощрения и наложения дисциплинарных взысканий;

 3.25. Организация обеспечения открытости и доступности информации о системе образования;

 3.26. Утверждение показателей экономической эффективности деятельности подведомственных Управлению образовательных организаций;

 3.27. Организация и проведение мероприятий по предотвращению чрезвычайных ситуаций на объектах, входящих в установленную сферу деятельности Управления образования;

 3.28. Участие в разработке и реализации программ социально-экономического развития района и поселений по отраслям, входящим в установленную сферу деятельности Управления образования;

 3.29. Участие в формировании тарифов на работы и услуги, оказываемые подведомственными Управления образования образовательными организациями;

 3.30. Организация бесплатной перевозки обучающихся муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, между поселениями;

 3.31. Организация конференций, семинаров, выставок и других мероприятий в установленной сфере деятельности Управления образования;

 3.32. Организация профессиональной переподготовки, получение дополнительного образования служащими Управления образования, повышение квалификации и стажировку служащих Управления образования в соответствующих образовательных организациях;

 3.32. Обеспечение в пределах своей компетенции мобилизационной подготовки Управления образования;

 3.33. Утверждение бюджетной сметы казенных образовательных организаций и организаций образования, подведомственных Управлению образования, плана финансово-хозяйственной деятельности казенных образовательных организаций и организаций образования, подведомственных Управлению образования;

3.34. Организация и направление подготовки подведомственных муниципальных организаций к новому учебному году, к работе в осенне-зимний период, руководство работой по соблюдению техники безопасности, производственной санитарии, охране жизни и укреплению здоровья детей, обучающихся, работников в образовательных учреждениях;

3.35. Создание необходимых условий для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, для коррекции нарушений развития и социальной адаптации, оказания ранней коррекционной помощи, в максимальной степени способствующие получению образования определенного уровня и определенной направленности, а также социальному развитию этих лиц, в том числе посредством организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья;

3.36. Организация мониторингов муниципальной системы образования;

3.37. Создание условий для проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

 3.38. Создание координационных, совещательных и экспертных органов (советы, комиссии, группы, коллегии), в том числе межведомственные, в установленной сфере деятельности Управления образования;

 3.39. Выступление истцом и ответчиком в судебных органах в соответствии с действующим законодательством;

 3.40. Представление материалов на награждение муниципальных служащих и других работников Управления образования, а также работников подведомственных Управлению муниципальных образовательных организаций в органы местного самоуправления района, органы власти Курской области, федеральные органы власти;

 3.41. Открытие и закрытие в банках расчетных счетов Управления образования;

 3.42. Обеспечение соблюдения финансовой и учетной дисциплины;

3.43. Соблюдать установленные статьями 12,13,14 Федерального законаот 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» обязанности, ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.

3.44. Точно и в срок выполнять поручения своего руководителя;

3.45. Соблюдать установленный внутренний трудовой распорядок, Типовой кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

3.46. Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды;

3.47. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

3.48. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3.49. Осуществлять по поручению Главы Администрации Глушковского района Курской области другие функции в пределах предоставленных ему полномочия.

4. Права

Наряду с основными правами, которые определены статьей 11 Федерального законаот 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» начальник Управления образования имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Администрации Глушковского района, иных органов государственной власти и местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности необходимые документы, материалы и другую информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.2. Привлекать в установленном порядке для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых Управлением образования, работников структурных подразделений Администрации Глушковского района Курской области;

4.3. Вносить на рассмотрение Главе Администрации Глушковского района Курской области предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями;

4.4. Принимать в установленном порядке участие в мероприятиях (совещаниях, конференциях, семинарах, заседаниях комиссий), содержание которых соответствует области деятельности и виду деятельности;

4.5. В пределах своей компетенции давать рекомендации, разъяснения специалистам Администрации Глушковского района Курской области, руководителям муниципальных образований, содержание которых соответствует области деятельности и виду деятельности.

4.6. Получать в органах государственной власти Курской области консультативную и методическую помощь;

4.7. Планировать работу Управления, контролировать выполнение плановых мероприятий;

4.8. Проводить проверки деятельности сотрудников Управления по направлениям работы.

5. Ответственность

Начальник Управления образования за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе, за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, за причинение материального ущерба, за дачу неправомерного поручения либо исполнения неправомерного поручения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

Начальник Управления образования вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по следующим вопросам:

-Подготовка докладных и пояснительных записок;

- распределение обязанностей между сотрудниками Управления;

- планирование работы Управления;

- согласование проектов нормативно-правовых актов.

7. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

Начальник Управления образования в пределах должностных обязанностей, установленных данной должностной инструкцией принимает участие в подготовке нормативно-правовых актов и (или) проектов нормативно-правовых актов, управленческих и иных решений по вопросам деятельности Управления образования.

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

Сроки подготовки, рассмотрения, порядок оформления, согласования проектов документов, принятия проектов управленческих и иных решений, исполнения документов и поручений устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, инструкцией по делопроизводству в Администрации Глушковского района Курской области.

9. Порядок служебного взаимодействия муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими, гражданскими служащими, гражданами, а также организациями

9.1. Взаимодействие начальника Управления образования с муниципальными служащими Администрации Глушковского района Курской области, другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения муниципальных служащих, связанных с соблюдением ими ограничений и запретов, установленных ст. 13 и 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также в рамках соблюдения Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Глушковского района.

9.2. Взаимодействие осуществляется в результате непосредственных служебных контактов, переписки на бумажных и электронных носителях.

10. Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям

В соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы и в пределах должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией, начальник Управления образования оказывает гражданам и организациям следующие муниципальные услуги:

- предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Глушковского района;

- предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

11. Показатели эффективности и результативности

профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности муниципального служащего определяется в зависимости от уровня достижения следующих показателей:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать служебное время, расставлять приоритеты;

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

12. Заключительные положения

В связи с принятием федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также законов Курской области и иных нормативных правовых актов Курской области, регламентирующих муниципальную службу и непосредственно касающихся деятельности органа местного самоуправления Курской области, в настоящую должностную инструкцию могут быть внесены дополнения и изменения.