

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОСТОМУКШСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель главы администрации
Костомукшского городского округа
по социальным вопросам

_____ О.А. Кережина
« ____ » _____ 2019года

Глава Костомукшского
городского округа

_____ А.В. Бендикова
« ____ » _____ 2019года

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Начальника управления образования

**г. Костомукша
2019 год**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет задачи, функциональные обязанности, права и ответственность начальника Управления образования

1.2. Начальник Управления образования (далее «Управление») назначается на должность и освобождается от должности главой Костомукшского городского округа в порядке, предусмотренном действующим законодательством о местном самоуправлении, Уставом муниципального образования «Костомукшский городской округ»

1.3. Начальник Управления образования подчиняется непосредственно заместителю главы администрации по социальным вопросам.

2. Основные задачи и обязанности работника

Начальник Управления обязан:

2.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности Конституцией РФ и РК, основополагающими законодательными и правовыми актами РФ и РК, Законом «Об образовании» РФ и РК, нормативными актами Министерства образования РФ и РК, Уставом муниципального образования «Костомукшский городской округ».

2.2. Осуществлять общее руководство управлением образования, подведомственными ему учреждениями, анализировать эффективность и осуществлять мероприятия по оптимизации деятельности муниципальных учреждений образования.

2.3. Обеспечивать эффективное функционирование и развитие системы образования в соответствии с государственными требованиями, с учетом потребностей социума.

2.4. Осуществлять мониторинг эффективности и конкурентоспособности системы образования на территории муниципального образования

2.5. Осуществлять разработку и выполнение городской перспективной программы развития системы образования, организовывать реализацию государственных, республиканских программ развития образования, внедрение инновационных образовательных технологий.

2.6. Осуществлять контроль за выполнением решений Совета Костомукшского городского округа, постановлений (распоряжений) администрации Костомукшского городского округа, решений вышестоящих государственных органов по вопросам, относящимся к сфере образования.

2.7. Осуществлять взаимодействие с Министерством образования РК, государственными структурами и структурными подразделениями администрации.

2.8. Организовывать деятельность подведомственных учреждений по предоставлению общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, бесплатного дошкольного и дополнительного образования на территории муниципального образования.

2.9. Координировать деятельность учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного образования детей, учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), в целях обеспечения непрерывности и преемственности процесса обучения и воспитания на территории муниципального образования.

2.10. На основе мониторинга профессиональных потребностей предприятий и учреждений муниципального образования содействовать эффективному развитию системы среднего и высшего профессионального обучения.

2.11. Организовывать работу по формированию муниципального заказа на подготовку квалифицированных специалистов для учреждений и предприятий муниципального образования.

2.12. Осуществлять взаимодействие с альтернативными (частными) учреждениями образования.

2.13. Контролировать вопросы регламентации деятельности подведомственных учреждений образования.

2.14. Организовать реализацию кадровой политики в области образования, работу городской аттестационной комиссии, содействовать повышению социального статуса работников образования.

2.15. Организовывать представление в установленном порядке работников образования к государственным и ведомственным наградам и присвоению почетных званий.

2.16. Представлять главе Костомукшского городского округа кандидатуры руководителей подведомственных учреждений для назначения и освобождения в установленном порядке, проекты договоров с руководителями подведомственных учреждений, проекты договоров с организациями, учреждениями(в части касающейся)

2.17. Контролировать исполнение законодательства по социально-правовой защите, обеспечению охраны здоровья обучающихся, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитанников и работников образования.

2.18. Осуществлять контроль за организацией работы по опеке и попечительству.

2.19. Контролировать состояние финансовой дисциплины, штатного расписания образовательных учреждений, осуществлять эффективную стратегию экономического развития учреждений системы образования.

2.20. Осуществлять контроль за организацией профилактики правонарушений среди несовершеннолетних, профилактики социальной безнадзорности.

2.21. Контролировать организацию отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярное время.

2.22. Содействовать заинтересованным организациям в обеспечении призыва граждан на военную службу.

2.23. Направлять и контролировать деятельность общеобразовательных учреждений по выполнению Законов РФ и РК «Об образовании», Уставов, годовых планов, программ и других нормативных документов.

2.24. Обеспечивать организацию учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы начального, основного общего и среднего (полного) общего образования.

2.25. Координировать работу директоров общеобразовательных учреждений по решению вопросов в области общего образования

2.26. Осуществлять контроль за:

- комплектованием общеобразовательных классов, классов для детей с ОВЗ, детей- инвалидов;
- состоянием внутришкольного руководства и контроля,
- движением контингента учащихся;
- организацией учебно-воспитательного процесса, состоянием преподавания учебных дисциплин, качеством и степенью образованности учащихся;
- организацией внеурочной работы с учащимися;
- хранением и использованием бланков строгой отчетности;
- организацией и проведением итоговой аттестации выпускников;
- организацией питания школьников;

- работой общеобразовательных учреждений с родителями и законными представителями детей

2.27. Разрабатывать проекты нормативных правовых актов Костомукшского городского округа в области образования, воспитания, социальной поддержки и социальной защиты участников образовательного процесса.

2.28. Участвовать в аттестации руководящих педагогических кадров. Возглавляет работу городской аттестационной комиссии.

2.29. Участвовать в разработке городского бюджета по своей отрасли, в работе по его целевому исполнению.

2.30. Координировать деятельность по международному сотрудничеству, способствовать укреплению международных связей образовательных учреждений и молодежных общественных объединений.

2.31. Сотрудничать со СМИ по освещению опыта, проблем, материалов по образованию.

2.32. Владеть современными средствами коммуникационной связи и вычислительной техники.

2.33. Вести делопроизводство управления образования в соответствии с установленной номенклатурой дел.

2.34. Рассматривать в установленном законодательством Российской Федерации порядке письма, обращения, предложения руководителей образовательных учреждений и других организаций, а также заявления, обращения, жалобы граждан.

2.35. Выполнять функции, возлагаемые законодательством РФ и РК на администрацию Костомукшского городского округа по вопросам защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны и мобилизационной подготовки (в части касающейся)

2.36. Выполнять принцип взаимозаменяемости в рамках Управления образования, требования Трудового Кодекса и Закона о муниципальной службе.

2.37. Выполнять иные функции, относящиеся к деятельности управления образования.

3. Права работника

Начальник управления имеет право:

3.1. Представлять интересы муниципального образования «Костомукшский городской округ» в отношениях с российскими и иностранными физическими и юридическими лицами, учреждениями, организациями, объединениями.

3.2. Представлять интересы муниципального образования «Костомукшский городской округ» в судебных, иных органах и организациях по вопросам, относящимся к компетенции управления образования

3.3. Беспрепятственного доступа во все муниципальные образовательные учреждения, а также в образовательные учреждения и организации других форм собственности (по согласованию) для ознакомления со всеми необходимыми документами и получения устных и письменных материалов по вопросам образования.

3.4. Запрашивать и получать в соответствии с законодательством информацию при осуществлении своих полномочий, осуществлять проверки подведомственных учреждений.

3.5. Вносить предложения по материалам своих проверок в соответствующие инстанции с целью пресечения выявленных нарушений.

3.6. Утверждать положения, заключения, планы, программы, акты, порядки в пределах своей компетенции.

3.7. Имеет иные права, предусмотренные Трудовым Кодексом и Законом «О муниципальной службе РК».

4. Квалификационные требования

Начальник управления должен иметь высшее профессиональное образование по специальности “Государственное и муниципальное управление” или высшее образование по профилю деятельности, и стаж работы по специальности не менее 2-х лет.

5. Ответственность работника

Начальник Управления образования несет дисциплинарную и иную, предусмотренную законом, ответственность за некачественное, ненадлежащее и несвоевременное исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

Ознакомлена: _____ //

Экземпляр должностной инструкции на руки получен: _____

« ____ » _____ 20__ года