

**Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного  
образования «Усть-Кубинский центр дополнительного образования»**

**ПРИКАЗ**

от 30 декабря 2016г.

№ 62

с.Устье

Об утверждении положения об отделе  
обеспечения деятельности управления  
образования администрации района  
на базе МАОУ ДО «Усть-Кубинский ЦДО»

На основании приказа управления образования администрации Усть-кубинского муниципального района от 30 декабря 2016 года № 154 «О взаимодействии управления образования с МАОУ ДО «Усть-Кубинский ЦДО»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение об отделе обеспечения деятельности управления образования на базе МАОУ ДО «Усть-Кубинский ЦДО» (Приложение 1).
2. Утвердить штатное расписание отдела деятельности управления образования в соответствии с постановлением администрации района от 22.12.2016г. № 1205 «Об утверждении предельной штатной численности работников муниципальных образовательных организаций Усть-Кубинского муниципального района с 1 января 2017 года» (Приложение 2);
3. Утвердить должностные инструкции работников отдела обеспечения деятельности управления образования согласно штатному расписанию;
4. Организовать работу отдела обеспечения деятельности управления образования по направлениям деятельности с 1 января 2017 года.
5. Отделу обеспечения деятельности управления образования (начальник Е.Н. Долганова):
  - 5.1. в своей деятельности руководствоваться данным Положением с 1 января 2017 года, ознакомить сотрудников отдела с данным Положением;
  - 5.2. ежегодно осуществлять анализ деятельности и планирование работы отдела обеспечения деятельности управления образования на год.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ ДО «Усть-Кубинский ЦДО»



О.В. Филатова

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления образования  
Администрации Усть-Кубинского  
муниципального района  
/ Л.В. Андреева /  
« 30 » декабря 2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе обеспечения деятельности управления образования**  
**на базе МАОУ ДО «Усть-Кубинский ЦДО»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела обеспечения деятельности управления образования администрации Усть-Кубинского муниципального района (далее по тексту – Отдел) в части реализации целей и задач, возложенных на Отдел.

1.2. Отдел обеспечения деятельности управления образования – структурное подразделение МАОУ ДО «Усть-Кубинский ЦДО».

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов законодательной и исполнительной власти, постановлениями и распоряжениями Правительства Вологодской области, Уставом Усть-Кубинского муниципального района, муниципальными правовыми актами Усть-Кубинского муниципального района, Положением об управлении образования администрации Усть-Кубинского муниципального района, приказами начальника управления образования и иными нормативными правовыми актами управления образования, Уставом и иными нормативными правовыми актами МАОУ ДО «Усть-Кубинский ЦДО».

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность на основании Соглашения о взаимодействии между управлением образования администрации Усть-Кубинского муниципального района и Муниципальным автономным образовательным учреждением дополнительного образования «Усть-Кубинский центр дополнительного образования» под непосредственным руководством начальника управления образования и его заместителя.

1.5. Оперативное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник отдела.

1.6. Отдел не является юридическим лицом.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Целями создания Отдела являются:

- повышение потенциала муниципальной системы образования за счет концентрации материально-технических, педагогических, интеллектуальных, информационных и финансовых ресурсов района;
- сопровождение деятельности управления образования администрации района;
- поддержка развития и методическое сопровождение образования.

2.2. Деятельность Отдела направлена на улучшение показателей работы в части предоставления услуг образования на территории района, результативности достижений по направлениям деятельности, совершенствование материально-технической базы образовательных организаций, участие в различных инновационных проектах, в том числе региональных и Российских, эффективность использования бюджетных средств.

2.3. Отдел решает стоящие перед ним задачи во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации Усть-Кубинского муниципального района и муниципальными образовательными организациями.

## **3. Принципы деятельности Отдела**

3.1. Основополагающими принципами в деятельности Отдела являются:

- концентрация финансовых, материально-технических и образовательных ресурсов в целях их наиболее эффективного использования;
- сетевая организация работы для расширения доступа к ресурсам всех потенциальных потребителей образовательных услуг;
- корпоративное использование материально-технических и других возможностей Отдела на основе договорных отношений между заинтересованными образовательными организациями и другими учреждениями и предприятиями района.

## **4. Функции Отдела**

4.1. Сопровождение Отделом деятельности управления образования администрации района включает выполнение следующих услуг и работ:

- информационно-аналитическое обеспечение деятельности в сфере образования района;
- сбор и обработка статистической информации в сфере образования района;
- отслеживание результатов в муниципальной системе образования, выявление, поддержка и пропаганда передового опыта, экспериментально-поисковой работы в сфере образования;
- разработка и реализация мероприятий по совершенствованию форм и методов работы в системе образования района;
- подготовка проектов документов и правовых актов по вопросам образования в пределах компетенции по исполняемым полномочиям;
- участие в работе комиссий, рабочих групп, деловых переговоров, проверок и их техническое документальное обеспечение;

- участие в разработке целевых программ развития образования;
- оказание Исполнителем консультационных услуг по исполнению действующего законодательства в пределах компетенции по исполняемым полномочиям;
- оказание содействия в организации деятельности общественных формирований, координация работы, обеспечивающей реализацию политики в области связей с общественностью по вопросам образования;
- представление интересов управления образования администрации района в сторонних организациях в пределах компетенции по исполняемым полномочиям;
- обеспечение выполнения вопросов охраны здоровья обучающихся, антитеррористической обеспеченности, охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности управления образования и образовательных организаций района;
- осуществление контроля над соблюдением нормальной эксплуатации зданий и сооружений, санитарно-гигиенических норм в образовательных организациях, выполнением работ капитального и текущего ремонта;
- осуществление контроля за эффективностью управления объектами муниципальной собственности, закрепленными за образовательными организациями;
- содержание здания и помещений, находящихся на балансе управления образования, в состоянии соответствия действующим санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам и правилам;
- оформление заявок и вызов специалистов для проведения монтажа, установки, наладки или ремонта профессионального оборудования (компьютерных и телефонных систем и сетей, множительной и иной техники, систем электрического питания, технического обеспечения производственного процесса и т.п.);
- составление сметы расходов и обеспечение рационального использования выделенных финансовых средств на реализацию функций Отдела;
- оформление документов на проведение работ, приобретение и техническое обслуживание оборудования, оргтехники, мебели, хозяйственных товаров, организацию их доставки, приемки и учета;
- участие в составлении документации при проведении конкурентных процедур размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;
- разработка и подготовка документации на утверждение начальнику управления образования по планированию закупок на текущий год и плановые периоды;
- обеспечение управления образования и Отдела канцелярскими принадлежностями, оборудованием, оргтехникой, мебелью, хозяйственными товарами, ведение учета их расходования и составление установленной отчетности;
- принятие мер по сохранности мебели, хозяйственного инвентаря, средств механизации труда, а также по их восстановлению и ремонту в случае повреждения;
- обеспечение проведения инвентаризации материальных ценностей управления образования, утилизации списанного оборудования;
- осуществление материально-технического обеспечения и обслуживания совещаний, конференций, семинаров и иных мероприятий, проводимых управлением образования;
- осуществление уборки служебных помещений управления образования, коридоров, лестниц, санузлов, других мест общего пользования;
- осуществление всех иных действий, предусмотренных действующей нормативно-

правовой базой, регулирующей деятельность учреждения.

## **5. Права и обязанности**

5.1. Отдел для осуществления своих функций имеет право:

- требовать от руководителей образовательных организаций представления материалов (планов, отчетов, справок и т.п.), необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию Отдела;
- в рамках своей компетенции самостоятельно организовывать работу Отдела в соответствии с возложенными на него функциями;
- запрашивать и получать необходимые информационные и аналитические материалы от руководителей структурных подразделений администрации Усть-Кубинского муниципального района и управления образования, образовательных организаций в пределах своей компетенции;
- проводить прием граждан и консультации по вопросам своей компетенции;
- вносить предложения начальнику управления образования по совершенствованию деятельности управления образования;
- выходить с предложениями к руководству управления образования о поощрении сотрудников Отдела, а также о применении к ним дисциплинарных взысканий;
- по поручению начальника управления образования принимать участие в работе совещаний, семинаров, в проведении мероприятий по инспектированию деятельности образовательных организаций в рамках компетенции Отдела.

5.2. Обязанности Отдела:

- обеспечить квалифицированное оформление документов в соответствии с действующими нормативными документами;
- соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».
- исполнять требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а именно: принимать необходимые организационные, правовые и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;
- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **6. Взаимодействие и связи**

6.1. Отдел осуществляет свою деятельность в непосредственном взаимодействии с управлением образования администрации района и образовательными организациями Усть-Кубинского муниципального района.

6.2. В пределах своей компетенции Отдел взаимодействует со структурными подразделениями администрации Усть-Кубинского муниципального района, Департаментом образования Вологодской области, предприятиями и учреждениями

района.

## **7. Ответственность**

7.1. Отдел несет ответственность:

- за качество, полноту, своевременность выполнения работ;
- за разглашение сведений, составляющих охраняемую нормативно-правовыми актами тайну, невыполнение либо ненадлежащее выполнение Отделом возложенных на него задач и функций, а также за ущерб, причинённый гражданам, физическим и юридическим лицам в результате неправомερных решений, действий или бездействий, специалисты Отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **8. Организация работы отдела**

8.1. Отдел работает в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка МАОУ ДО «Усть-Кубинский ЦДО».

8.2. Отдел состоит из начальника отдела и специалистов, находящихся в его непосредственном подчинении, согласно штатному расписанию МАОУ ДО «Усть-Кубинский ЦДО».

8.3. Все штатные работники Отдела осуществляют свою деятельность в соответствии с положениями действующего законодательства и должностными инструкциями, несут ответственность за выполнение своих функциональных обязанностей.

8.4. Все штатные работники Отдела принимаются на работу и увольняются приказом директора МАОУ ДО «Усть-Кубинский ЦДО» на основании личного заявления и письменного трудового договора.

8.5. Организация оплаты труда, рабочего времени и времени отдыха, функциональные права и обязанности сотрудников, иные условия регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка МАОУ ДО «Усть-Кубинский ЦДО», должностной инструкцией и иными актами, регулирующими трудовые отношения.

8.6. Начальник отдела оперативно руководит деятельностью Отдела, несет ответственность за выполнение возложенных на Отдел функций.

8.7. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее высшее образование, соответствующее полномочиям начальника отдела.

8.8. Взаимодействие между управлением образования администрации района и МАОУ ДО «Усть-Кубинский ЦДО» по вопросам функционирования отдела обеспечения деятельности управления образования осуществляется на основании Соглашения от 30 декабря 2016 года № 1 «О взаимодействии между управлением образования администрации Усть-Кубинского муниципального района и Муниципальным автономным образовательным учреждением дополнительного образования «Усть-Кубинский центр дополнительного образования»».