УТВЕРЖДАЮ:

 Приказ начальника

 МКУ «Вилюйское УУО»

 от 20.01.2017 г. № 01-04/17-5п.2

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о школьном отделе**

**Муниципального казенного учреждения**

**«Вилюйское улусное (районное) управление образованием»**

**МР «Вилюйский улус (район)» РС(Я)**

**1. Общие положения**

1.1. Школьный отдел Муниципального казенного учреждения «Вилюйское улусное (районное) управление образованием» МР «Вилюйский улус» РС(Я) (далее – Отдел) является структурным подразделением МКУ «Вилюйское улусное (районное) управление образованием» МР «Вилюйский улус (район)» РС(Я) (далее – МКУ «Вилюйское УУО»;

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется нормативными актами и документами РФ, РС(Я) и МР «Вилюйский улус (район)» в области образования, уставом МКУ «Вилюйское УУО», приказами начальника МКУ «Вилюйское УУО» и настоящим Положением;

1.3. В целях обеспечения целостности и системности проводимой работы отдел координирует работу муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений начального общего, основного общего и среднего общего образования во взаимодействии с другими структурными подразделениями МКУ «Вилюйское УУО» по вопросам компетенции отдела.

1.4. Указания отдела, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения всеми муниципальными образовательными организациями МР «Вилюйский улус (район)» РС(Я).

**2. Структура школьного отдела**

2.1. Структуру и штатную численность отдела утверждает начальник МКУ «Вилюйское УУО» в соответствии с Постановлением администрации МР «Вилюйский улус (район)» РС(Я);

2.2. Отдел создается и ликвидируется приказом начальника МКУ «Вилюйское УУО»;

2.3. Отдел подчиняется непосредственно начальнику МКУ «Вилюйское УУО»;

2.4.Непосредственное управление и руководство школьным отделом осуществляет главный специалист школьного отдела (координирующий работу отдела) (далее – начальник отдела) и курирующим заместителем начальника управления образованием;

2.5. Начальник отдела осуществляет руководство деятельностью отдела и несет персональную ответственность за его работу, участвует в подборе и расстановке кадров, распределяет должностные обязанности работников отдела, выдает задания, указания в пределах своей компетентности; создает условия для профессионального роста работников, повышения их квалификации не реже одного раза в 5 лет;

2.6. Начальник отдела имеет право подписи документов, без доверенности направляемых от имени отдела по вопросам, входящим в его компетенцию;

2.7. Работники отдела назначаются, переводятся и увольняются, уходят в отпуск по приказу начальника МКУ «Вилюйское УУО» по согласованию с начальником отдела.

**3. Основные цели школьного отдела**

3.1.Обеспечение исполнения законодательства РФ и РС(Я) в области образования в части предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального района «Вилюйский улус (район)».

3.2. Создание нормативно - правовых, мотивационных, информационных, организационных условий для функционирования общеобразовательных учреждений по направлениям деятельности отдела.

**4. Функции школьного отдела**

4.1. разработка и реализация муниципальной программы развития образования в части начального общего, основного общего, среднего общего образования;

4.2. координация и контроль деятельности общеобразовательных учреждений по вопросам исполнения федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в рамках своей компетенции;

4.3. обеспечение, в пределах своей компетенции выполнение обязательств по договорам и соглашениям МКУ «Вилюйское УУО» по вопросам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

4.4. координация организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории муниципального района;

4.5. координация организации и проведения школьного, муниципального этапов Всероссийской Олимпиады школьников, Олимпиады школьников РС(Я), других Олимпиад различного уровня;

4.6. координация организации и проведение независимой оценки качества образования различных уровней (Всероссийские проверочные работы, НИКО, Республиканские контрольные работы, улусные диагностические контрольные работы) и проводит анализ результатов;

4.7. координация профориентационной работы в образовательных учреждениях муниципального района;

4.8. осуществление мониторинга качества образования на муниципальном уровне;

4.9. осуществление учета детей от 6,5 до 18 лет, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных учреждениях муниципального района;

4.10. осуществление в установленном порядке сбора, обработки, анализа отчетности и данных по вопросам компетенции отдела;

4.11. осуществление работы с письменными и устными обращениями граждан в рамках своей компетенции;

4.12. осуществление организации и проведения совещаний, методических семинаров для заместителей директоров по учебной работе общеобразовательных учреждений района по направлениям своей деятельности;

4.13. подготовка проектов приказов по направлениям деятельности Отдела;

4.14. участие в разработке показателей (критериев), отражающих специфику работы образовательных учреждений и установления премирования (стимулирование) руководителей;

4.15. подготовка справочных, статистических, аналитических материалов по направлениям деятельности отдела в установленные сроки, несёт ответственность за её достоверность и качество, своевременное представление её в вышестоящие организации, другие учреждения;

4.16. внесение предложений по вопросам поощрения, руководителей бюджетных общеобразовательных учреждений и наложения на них дисциплинарных взысканий, поощрения педагогических работников;

4.17. принятие мер, обеспечивающих получение несовершеннолетними обучающимися, отчисленными из организации, осуществляющей образовательную деятельность общего образования;

4.18. учет форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей;

4.19. принятие мер по продолжению освоения несовершеннолетними обучающимися образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству несовершеннолетнего, оставившего образовательную организацию до получения общего образования.

4.20. координация и поддержка системы управления муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений начального общего, основного общего и среднего общего образования, помощь в устранении негативных отклонений в управлении учебным процессом, участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в коллективах муниципальных образовательных учреждений;

4.21. участие в проведении учредительского контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Саха (Якутия) в области образования, обязательных требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами в области образования в рамках учредительского контроля;

4.22. предоставление отчета о работе Отдела перед Начальником МКУ «Вилюйское улусное управление образованием» МР «Вилюйский улус» РС(Я);

Данный перечень не является исчерпывающим, иные функции могут быть возложены приказом начальника МКУ «Вилюйское УУО».

### 5. Права и обязанности работников отдела

5.1. Права:

- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений МКУ «Вилюйское УУО», общеобразовательных организаций и иных организаций, необходимые материалы, информацию и документы;

- взаимодействовать по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, со структурными подразделениями администрации МР «Вилюйский улус (район)» РС(Я), учреждениями и организациями различных организационно-правовых форм собственности;

- принимать участие в разработке методической документации, приказов и иных локальных актов, касающихся вопросов, определенных функциями Отдела;

- разрабатывать и вносить начальнику МКУ «Вилюйское УУО» в установленном порядке предложения по вопросам организации и развития системы образования Вилюйского района в рамках своей компетенции;

- вносить предложения, разрабатывать рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, на рассмотрение Начальнику МКУ «Вилюйское УУО», его заместителям;

- сотрудничать с республиканскими и муниципальными службами по вопросам образования в пределах компетенции Отдела;

- участвовать в проверках муниципальных образовательных учреждений, проводимых органами государственного надзора, инспекциями, комиссиями;

- осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами Вилюйского района и настоящим положением.

5.2. Обязанности:

- соблюдать устав, правила внутреннего трудового распорядка МКУ «Вилюйское УУО»;

- в своей деятельности руководствоваться принципами гуманности, законности, взаимоуважения, демократичности, справедливости, профессионализма.

- персонифицированные обязанности работников отдела устанавливаются должностными инструкциями.

### 6. Ответственность

Работники Отдела несут следующие виды ответственности:

6.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, должностными инструкциями, за разглашение персональных данных, ставших известными при выполнении возложенных на Отдел задач и функций – в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

6.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

6.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

6.4. За невыполнение приказов и иных локальных актом МКУ «Вилюйское УУО», распоряжение руководства МКУ «Вилюйское УУО» - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

6.5. Персональная ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

**7. Имущество отдела**

7.1. Отдел владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями руководства МКУ «Вилюйское УУО» и назначением имущества.

7.2. Отдел не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом.

Начальник отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.С. Васильева

 \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Согласовано:

Ведущий специалист (юрист) СУПиК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И. Атласова

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

С положением ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Андреева А.П.

Главный специалист \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

С положением ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Винокуров И.Ю.

Главный специалист \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

С положением ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лященко А.О.

Главный специалист \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.