

УТВЕРЖДЕНО
Решение
Бешенковичского районного
исполнительного комитета
19.05.2020 № 425

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по образованию
Бешенковичского районного
исполнительного комитета

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Отдел по образованию Бешенковичского районного исполнительного комитета (далее – отдел по образованию) является структурным подразделением Бешенковичского районного исполнительного комитета (далее – райисполком), проводящим государственную политику в сфере образования, охраны детства и организации оздоровления обучающихся.

2. Отдел по образованию в своей деятельности подчиняется райисполкому, главному управлению по образованию Витебского областного исполнительного комитета (далее – главное управление по образованию Витебского облисполкома) и Министерству образования Республики Беларусь.

3. Отдел по образованию в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Кодексом об образовании Республики Беларусь, законодательными актами Республики Беларусь и настоящим Положением.

4. Отдел по образованию осуществляет государственно-властные полномочия в сфере образования, контроль за обеспечением качества образования и соблюдением законодательства об образовании в отношении учреждений образования, расположенных на территории Бешенковичского района.

5. Отдел по образованию является юридическим лицом, имеет печать с изображением Государственного герба Республики Беларусь, угловой штамп и бланки со своим наименованием, имеет текущий расчетный и иные счета в банках.

6. Наименование:
на русском языке: отдел по образованию Бешенковичского районного исполнительного комитета;

на белорусском языке: адзел па адукацыі Бешанковіцкага раённага выканаўчага камітэта.

7. Отдел по образованию осуществляет управленческие функции в отношении:

7.1. государственных учреждений образования Бешенковичского района:

7.1.1. учреждений дошкольного образования;

7.1.2. учреждений общего среднего образования;

7.1.3. учреждений специального образования;

7.1.4. учреждений дополнительного образования детей и молодежи;

7.1.5. воспитательно-оздоровительных учреждений;

7.1.6. социально-педагогических учреждений;

7.2. государственного учреждения «Бешенковичский районный учебно-методический кабинет»;

7.3. замещающих семей (приёмные семьи, детские дома семейного типа).

8. Отдел по образованию ведет кадровое делопроизводство (трудовые книжки, личные дела) в отношении следующих категорий работников:

8.1. руководители учреждений дошкольного образования (заведующий);

8.2. руководители учреждений общего среднего образования (директор);

8.3. руководители учреждений специального образования (директор);

8.4. руководитель дополнительного образования детей и молодежи (директор);

8.5. руководитель районного воспитательно-оздоровительного учреждения (директор лагеря);

8.6. руководитель социально-педагогического учреждения (директор);

8.7. руководитель государственного учреждения «Бешенковичский районный учебно-методический кабинет» (директор);

8.8. приемных родителей;

8.9. родитель, воспитатель детского дома семейного типа.

9. Осуществление финансово-экономических и бухгалтерских функций отдела по образованию выполняет государственное учреждение «Центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций Бешенковичского района» на основе договора об оказании услуг для обеспечения деятельности бюджетной организации.

10. Координацию деятельности по строительству и выполнению ремонтных работ в учреждениях образования, развитию материально-технической базы подчиненных учреждений, соблюдению правил и норм охраны труда, пожарной безопасности, внедрению энергосберегающих технологий и иных функций, направленных на создание надлежащих условий для обеспечения образовательного процесса в учреждениях образования осуществляет государственное учреждение «Центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций Бешенковичского района» на основе договора об оказании услуг для обеспечения деятельности бюджетной организации.

11. Осуществление закупок для нужд отдела по образованию и подчиненных учреждений образования в целях обеспечения образовательного процесса выполняет государственное учреждение «Центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций Бешенковичского района» на основе договора об оказании услуг для обеспечения деятельности бюджетной организации.

12. Отдел по образованию имеет в оперативном управлении обособленное имущество, находящееся в собственности Бешенковичского района, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде, несет самостоятельную ответственность по своим обязательствам.

Владение, пользование и распоряжение имуществом отдела по образованию осуществляется в порядке, установленном законодательством.

13. Юридический адрес отдела по образованию: 211361, Республика Беларусь, Витебская область, г.п.Бешенковичи, улица Коммунистическая, 10.

ГЛАВА 2

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ПО ОБРАЗОВАНИЮ

14. Основными задачами отдела по образованию являются:

14.1. обеспечение реализации в районе государственной политики в сфере образования, охраны детства на территории Бешенковичского района;

14.2. соблюдение конституционного права граждан на образование и социальных гарантий участников образовательного процесса;

14.3. обеспечение выполнения государственных социальных стандартов по обслуживанию населения в области образования;

14.4. разработка прогнозов потребностей в кадрах для подчиненных учреждений образования района;

14.5. обеспечение эффективного функционирования и развития системы образования, охраны детства, создание системы непрерывного образования, обеспечение повышения квалификации и переподготовки педагогических работников;

14.6. осуществление анализа деятельности учреждений образования по вопросам реализации государственной политики в сфере образования, охраны детства;

14.7. координация деятельности учреждений образования района по вопросам образования;

14.8. оказание помощи учреждениям образования по вопросам управления образовательным процессом, повышения квалификации и переподготовки педагогических работников;

14.9. выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта, внедрение новых технологий обучения и воспитания, проведение в районе педагогических экспериментов при условии их научного обеспечения;

14.10. участие в разработке программ социально-экономического развития района.

15. Отдел по образованию в соответствии с возложенными на него задачами и в пределах своей компетенции осуществляет следующие функции:

15.1. обеспечение выполнения законодательства в сфере образования, охраны детства;

15.2. осуществление управления в сфере образования на территории Бешенковичского района;

15.3. обеспечение контроля за управленческой и образовательной деятельностью в подчиненных организациях, реализацией возложенных на них функций;

15.4. обеспечение контроля за деятельностью учреждений образования по созданию условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся, условий для организации питания;

15.5. анализ состояния, прогнозирование, определение приоритетных направлений развития системы образования в районе, внесение райисполкому предложений по строительству, реконструкции и оптимизации сети учреждений образования;

15.6. проведение анализа и контроля за состоянием материально-технической базы подчиненных учреждений, планирование капитального и текущего ремонта, показателей энергосбережения, контроль за составлением смет, договоров, выполнением работ, организация обследования конструкций зданий учреждений образования;

15.7. осуществление оперативного контроля за целевым использованием бюджетных средств учреждениями образования;

15.8. обеспечение контроля за соблюдением подчиненными учреждениями требований по охране труда и пожарной безопасности;

15.9. обеспечение контроля за формированием и выполнением подчиненными учреждениями государственных программ, мероприятий по реализации основных направлений энергосбережения;

15.10. организация и участие в аттестации руководящих и педагогических работников в пределах своих полномочий и компетенции;

15.11. организация и участие в аттестации обучающихся учреждений образования;

15.12. проведение государственной кадровой политики в системе образования района, внесение предложений в райисполком и главное управление по образованию Витебского облисполкома для согласования кандидатур на должности руководителей подчиненных учреждений образования, согласование в установленном порядке кандидатур (сроков продления контрактов) на должности заместителей руководителей, педагогических работников подчиненных учреждений образования, а также приемных родителей, родителя и воспитателя дома семейного типа;

15.13. формирование заказа на подготовку кадров в учреждениях высшего и среднего специального образования;

15.14. осуществление мероприятий, направленных на комплектование отдела по образованию, подчиненных учреждений, входящих в систему образования района, высококвалифицированными специалистами, формирование заявок на подготовку педагогических кадров, формирование резерва кадров;

15.15. осуществление сбора сведений с целью определения количества мест для получения образования на условиях целевой подготовки;

15.16. обеспечение предоставления первого рабочего места;

15.17. участие в формировании банка данных о документах об образовании;

15.18. создание специальных условий для получения образования лицами с особенностями психофизического развития и лицами с инвалидностью, оказание им коррекционно-педагогической помощи;

15.19. осуществление мер по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, охране прав и законных интересов несовершеннолетних, реализация мер по восстановлению нарушенных прав участников образовательного процесса;

15.20. проведение работы по взысканию расходов, затраченных государством на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении (в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь);

15.21. организация приёма граждан и юридических лиц, рассмотрение их обращений, принятие в установленном порядке по ним необходимых мер;

15.22. взаимодействие с органами местного управления и самоуправления, профессиональными союзами и общественными объединениями по обеспечению защиты социально-экономических прав и интересов работников;

15.23. формирование заказа и организация снабжения учреждений образования учебниками, учебными пособиями, классными журналами, бланками строгой отчетности;

15.24. осуществление деятельности, связанной с оздоровлением детей в пределах Республики Беларусь и за рубежом, в том числе за счет иностранной безвозмездной помощи;

15.25. организация и проведение олимпиад, спартакиад, конкурсов, слетов, спортивных соревнований, сборов и других мероприятий с учащимися и молодежью, подготовка и обеспечение участия команд в областных и республиканских мероприятиях;

15.26. организация и осуществление работы совместно с комиссией по чрезвычайным ситуациям при райисполкоме, органами и подразделениями по чрезвычайным ситуациям по защите подчиненных учреждений от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и гражданской обороне;

15.27. организация выполнения решений Бешенковичского районного Совета депутатов, райисполкома, вышестоящих органов управления по вопросам образования;

15.28. внесение в пределах своей компетенции предложений по награждению работников системы образования Бешенковичского района; материальное поощрение и моральное стимулирование руководителей подчиненных учреждений образования;

15.30. осуществление иных функций, установленных законодательством Республики Беларусь.

16. Отдел по образованию также осуществляет:

16.1. организацию и проведение педагогических конференций, совещаний, семинаров, конкурсов, олимпиад, соревнований, иных мероприятий с работниками системы образования района;

16.2. создание условий для организации экспериментальной и инновационной деятельности в сфере образования;

16.3. обеспечение международного сотрудничества в сфере образования, охраны детства, оздоровления обучающихся.

17. Отдел по образованию для реализации своих задач и функций:

17.1. взаимодействует со структурными подразделениями райисполкома, общественными объединениями и иными организациями по вопросам, входящим в его компетенцию;

17.2. распоряжается в установленном порядке ассигнованиями, предусмотренными районным бюджетом на финансирование подчиненных учреждений и районных мероприятий;

17.3. запрашивает в пределах своей компетенции в государственных органах и иных организациях необходимую информацию в порядке, установленном законодательством;

17.4. награждает в установленном порядке грамотами, благодарственными письмами и дипломами отдела по образованию;

17.5. проводит иные мероприятия по направлениям, входящим в компетенцию отдела по образованию.

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ И СТРУКТУРА ОТДЕЛА ПО ОБРАЗОВАНИЮ

18. Структура и штатная численность отдела по образованию устанавливается райисполкомом.

19. Отдел по образованию возглавляет начальник, который назначается (освобождается от должности) председателем райисполкома по согласованию с главным управлением по образованию Витебского облисполкома.

20. Начальник отдела имеет заместителя, который назначается на должность (освобождается от должности) начальником отдела по согласованию с председателем райисполкома, главным управлением по образованию Витебского облисполкома.

21. Работники отдела назначаются на должность (освобождаются от должности) начальником отдела в порядке, установленном законодательством.

22. Начальник отдела по образованию:

22.1. осуществляет руководство деятельностью отдела по образованию и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций;

22.2. представляет интересы отдела по образованию в государственных органах, иных организациях;

22.3. координирует деятельность отдела по образованию с другими управлениями и отделами райисполкома, главным управлением по образованию Витебского облисполкома, Министерством образования и иными государственными органами по вопросам, отнесенным к компетенции отдела по образованию;

22.4. возглавляет совет отдела и руководит его работой;

22.5. издаёт в пределах своей компетенции приказы, организует и проверяет их выполнение;

22.6. подписывает финансовые документы как распорядитель бюджетных расходов, утверждает сметы расходов бюджета на содержание отдела и подчиненных учреждений;

22.7. распоряжается имуществом и денежными средствами отдела в пределах и порядке, установленных действующим законодательством и собственником имущества;

22.8. заключает договоры по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

22.9. утверждает штатное расписание отдела и учреждений образования в пределах установленной численности и фонда заработной платы;

22.10. определяет полномочия своего заместителя. Утверждает должностную инструкцию своего заместителя, должностные инструкции руководителей подчиненных учреждений;

22.11. принимает в установленном порядке на работу, в том числе на контрактной основе, а также увольняет с работы руководителей подчиненных учреждений, имущество которых находится в собственности района;

22.12. поощряет или налагает дисциплинарные взыскания на работников отдела и руководителей подчиненных учреждений;

22.13. участвует в заседаниях и совещаниях, иных мероприятиях, проводимых главным управлением по образованию Витебского облисполкома, Министерством образования и иными государственными органами, Республики Беларусь, местными исполнительными и распорядительными органами при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию отдела по образованию;

22.14. в установленном порядке обеспечивает повышение образовательного и квалификационного уровней работников отдела, руководителей подчиненных учреждений;

22.15. согласовывает списки детей, выезжающих на оздоровление за рубеж в случаях и порядке, определяемых законодательством Республики Беларусь;

22.16. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.

23. В случае временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.д.) начальника его обязанности исполняет назначенное в установленном порядке лицо, которое приобретает соответствующие права и несёт полную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

24. В отделе по образованию создается совет в составе начальника отдела (председатель совета), его заместителя, других работников отдела, а также работников подчиненных учреждений и иных организаций.

Численный и персональный состав совета отдела утверждается приказом начальника отдела.

Совет на своих заседаниях рассматривает вопросы состояния и развития системы образования района, охраны детства, обсуждает вопросы деятельности отдела и подчиненных ему учреждений.

Заседания совета отдела проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседание совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины членов совета. Постановление совета считается правомочным, если за него проголосовало две трети присутствующих членов совета. В случае равного количества проголосовавших «за» и «против», голос председателя совета считается решающим. Для выполнения решений совета издаются приказы.

ГЛАВА 4

ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ОТДЕЛА ПО ОБРАЗОВАНИЮ

25. Имущество отдела по образованию составляют основные и оборотные средства, а также иные материальные ценности, стоимость которых отражается в самостоятельном балансе.

26. Отдел по образованию распоряжается закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете; обеспечивает контроль за учётом, владением, использованием и распоряжением имуществом, закреплённым на праве оперативного управления за отделом, в том числе неиспользуемое имущество (после закрытия юридических лиц).

27. Контроль за сохранностью и использованием по назначению принадлежащего отделу по образованию имущества осуществляет райисполком.

28. Финансирование отдела по образованию осуществляется за счет средств районного бюджета, средств, полученных от приносящей доходы деятельности, безвозмездной (спонсорской) помощи

юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Беларусь.

ГЛАВА 5 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

29. Письменная статистическая отчетность вышестоящим органам представляется отделом по образованию в установленные сроки в соответствии с требованиями органов государственной статистики Республики Беларусь.

30. Работники отдела по образованию для выполнения возложенных на них задач имеют право в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь, получать от подведомственных учреждений и иных организаций необходимые информационно-аналитические, отчетные и иные сведения.

31. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей работники отдела по образованию несут установленную законодательством ответственность.

32. Отдел по образованию ведет делопроизводство в порядке, установленном действующим законодательством Республики Беларусь.

33. Отдел по образованию в пределах своей компетенции выдает гражданам справки, другие документы и несет ответственность за достоверность выдаваемой информации.

34. Отдел по образованию подготавливает и сдает в архив документы в порядке, установленном законодательством.

35. Реорганизация и ликвидация отдела по образованию производится в соответствии с законодательством.