УТВЕРЖДАЮ:

Начальник управления образования администрации города Чебоксары

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ год

**Должностная инструкция**

**ведущего специалиста – эксперта отдела дошкольного образования**

**управления образования администрации города Чебоксары**

1. Общие положения

1.1. Ведущий специалист-эксперт отдела дошкольного образования управления образования администрации города Чебоксары (далее - ведущий специалист-эксперт) замещает младшую должность муниципальной службы в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Чувашской Республике.

1.2. Ведущий специалист-эксперт подчиняется непосредственно начальнику управления образования администрации города Чебоксары,

заместителю начальника управления образования администрации города Чебоксары, начальнику отдела дошкольного образования управления образования администрации города Чебоксары (далее отдел).

1.3. Ведущий специалист-эксперт назначается и освобождается от должности начальником управления образования администрации города Чебоксары по представлению начальника отдела .

1.4. На период его временного отсутствия полномочия ведущего специалиста-эксперта возлагаются на другого специалиста отдела дошкольного образования управления образования администрации города Чебоксары.

1.5. Ведущий специалист-эксперт в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Чувашской Республики, законодательными актами Российской Федерации и Чувашской Республики, нормативными актами Президента Российской Федерации и Главы Чувашской Республики, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и Законом Чувашской Республики «Об образовании в Чувашской Республике», Законом Чувашской Республики «О муниципальной службе в Чувашской Республике», Уставом муниципального образования города Чебоксары - столицы Чувашской Республики, решениями Чебоксарского городского Собрания депутатов, Регламентом администрации города Чебоксары, постановлениями и распоряжениями главы администрации города Чебоксары, Положением об управлении образования, настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности

2.1. Организует аналитическую обработку документации и представление установленной статистической отчетности.

2.2. Планирует и контролирует выполнение мероприятий, обеспечивающих охрану жизни и здоровья детей в дошкольных образовательных учреждениях (совместно с учреждениями здравоохранения, Роспотребнадзора, Госпожнадзора и др.).

2.3. Принимает участие в изучении деятельности руководителей муниципальных дошкольных образовательных учреждений по контролю за организацией питания детей, готовит аналитический материал по итогам изучения.

2.4. В установленные законодательством сроки рассматривает письма, заявления, обращения граждан, общественных объединений, организаций, ведет прием населения по личным вопросам.

Проводит работу по исполнению документов системы электронного документооборота (СЭД).

2.5. Участвует в работе комиссии администрации города Чебоксары по приёмке муниципальных автономных, бюджетных дошкольных образовательных учреждений к новому учебному году.

2.6. Проводит работу по изучению запросов многодетных семей и участвует в работе комиссии по открытию семейных дошкольных групп на базе муниципальных автономных, бюджетных дошкольных образовательных учреждений.

2.7. Осуществляет подготовку ежеквартального и годового аналитического отчётов об итогах работы отдела.

2.8. Исполняет основные обязанности муниципального служащего, установленные статьей 12 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.9. Соблюдает ограничения, связанные с муниципальной службой, установленные статьей 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.10. Не нарушает запреты, связанные с муниципальной службой, установленные статьей 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.11. Соблюдает требования, связанные с муниципальной службой, установленные статьями 14.1 и 14.2 Федерального закона, статьями 8, 8.1 и 9, 11 и 12, 12.3 Федерального закона «О противодействии коррупции».

2.12. Соблюдает Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Чебоксары.

3. Должностные полномочия

Ведущий специалист-эксперт имеет право:

3.1. Проверять работу по организации образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, запрашивать у них в установленном порядке необходимую для исполнения должностных обязанностей информацию и другие материалы.

3.2. Вносить в установленном порядке предложения по улучшению работы муниципальных дошкольных образовательных учреждений города.

3.3. Вносить предложения о поощрении руководителей и других педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, а также о наложении на них дисциплинарных взысканий.

4. Ответственность

Ведущий специалист-эксперт несет ответственность:

4.1. За качественное исполнение обязанностей, предусмотренных Положением об управлении образования администрации города Чебоксары и настоящей инструкцией.

4.2. За нарушение ограничений, установленных Законом Чувашской Республики «О муниципальной службе в Чувашской Республике».

4.3. За нарушение трудовой дисциплины, превышение должностных полномочий.

5. Служебные взаимоотношения

5.1. Ведущий специалист-эксперт по согласованию с начальником отдела дошкольного образования управления образования администрации города Чебоксары осуществляет взаимодействие по вопросам дошкольного образования для выполнения функций и исполнения обязанностей с Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики, иными органами самоуправления города Чебоксары, образовательными учреждениями, иными организациями и учреждениями города и республики.

6. Квалификационные требования

6.1. На замещение младшей должности муниципальной службы ведущего специалиста-эксперта отдела дошкольного образования управления образования администрации города Чебоксары принимается лицо, имеющее профессиональное образование.

С должностной инструкцией ознакомлен (а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. подпись дата

**Функциональные обязанности**

**ведущего специалиста-эксперта отдела дошкольного образования управления образования администрации города Чебоксары**

1. Организует аналитическую обработку документации и представление установленной статистической отчетности.

2. Планирует и контролирует выполнение мероприятий, обеспечивающих охрану жизни и здоровья детей в дошкольных образовательных учреждениях (совместно с учреждениями здравоохранения, Роспотребнадзора, Госпожнадзора и др.).

3. Принимает участие в изучении деятельности руководителей муниципальных дошкольных образовательных учреждений по контролю за организацией питания детей, готовит аналитический материал по итогам изучения.

4. В установленные законодательством сроки рассматривает письма, заявления, обращения граждан, общественных объединений, организаций, ведет прием населения по личным вопросам.

Проводит работу по исполнению документов системы электронного документооборота (СЭД).

5. Участвует в работе комиссии администрации города Чебоксары по приёмке муниципальных автономных, бюджетных дошкольных образовательных учреждений к новому учебному году.

6. Проводит работу по изучению запросов многодетных семей и участвует в работе комиссии по открытию семейных дошкольных групп на базе муниципальных автономных, бюджетных дошкольных образовательных учреждений.

7. Осуществляет подготовку ежеквартального и годового аналитического отчётов об итогах работы отдела.

8. Исполняет основные обязанности муниципального служащего, установленные статьей 12 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

9. Соблюдает ограничения, связанные с муниципальной службой, установленные статьей 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

10. Не нарушает запреты, связанные с муниципальной службой, установленные статьей 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

11. Соблюдает требования, связанные с муниципальной службой, установленные статьями 14.1 и 14.2 Федерального закона, статьями 8, 8.1 и 9, 11 и 12, 12.3 Федерального закона «О противодействии коррупции».

12. Соблюдает Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Чебоксары.

С функциональными обязанностями ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) дата подпись