УТВЕРЖДАЮ:

Начальник управления образования  
администрации города Чебоксары

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

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

**Должностная инструкция**

**Заведующего сектором обучения и общего образования**

**управления образования администрации города Чебоксары**

1.Общие положения

* 1. Заведующий сектором обучения и общего образования управления образования администрации города Чебоксары (далее - заведующий сектором) замещает старшую группу должностей муниципальной службы в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Чувашской Республике.
  2. Заведующий сектором подчиняется непосредственно начальнику управления образования администрации города Чебоксары, заместителю начальника управления образования администрации города Чебоксары.
  3. Заведующий сектором назначается и освобождается от должности приказом начальника управления образования администрации города Чебоксары.
  4. В период временного отсутствия его обязанности возлагаются на главного специалиста-эксперта сектора обучения и общего образовании управления образования администрации города Чебоксары.
  5. В период временного отсутствия начальника управления образования администрации города Чебоксары выполняет его обязанности.
  6. Заведующий сектором 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», 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

* 1. Координирует и направляет работу сектора обучения и общего образования, муниципальных общеобразовательных учреждений, находящихся на территории города. Осуществляет контроль за соблюдением государственных образовательных стандартов и нормативов в муниципальных общеобразовательных учреждениях города. Принимает меры по совершенствованию внутри школьного руководства и контроля. Обеспечивает организацию контроля за реализацией прав граждан на получение обязательного бесплатного среднего общего образования в пределах государственных образовательных стандартов.
  2. Осуществляет анализ системы общего образования в городе, тенденции ее развития и прогнозирования перспектив, направленных на защиту системы образования.
  3. Принимает участие в работе комиссии по приемке готовности муниципальных образовательных учреждений района к новому учебному году.
  4. Планирует и осуществляет деятельность сектора обучения и общего образования.
  5. Распределяет функциональные обязанности между сотрудниками сектора обучения и общего образования, устанавливает степень ответственности за их выполнение и невыполнение.
  6. Осуществляет прием граждан по личным и производственным вопросам, работает с письмами, жалобами.
  7. Проводит работу по исполнению документов системы электронного документооборота (СЭД).
  8. Проводит совещания заместителей руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений города по согласованию с начальником управления образования администрации города Чебоксары.
  9. Осуществляет контроль за соблюдением охраны жизни и здоровья детей, правил и норм охраны труда в муниципальных общеобразовательных учреждениях города.
  10. Исполняет основные обязанности муниципального служащего, установленные статьей 12 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».
  11. Соблюдает ограничения, связанные с муниципальной службой, установленные статьей 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».
  12. Не нарушает запреты, связанные с муниципальной службой, установленные статьей 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».
  13. 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»;
  14. Соблюдает Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Чебоксары.

1. Должностные полномочия

Заведующий сектором имеет право:

* 1. Осуществлять изучение деятельности администраций муниципальных общеобразовательных учреждений города, присутствовать на занятиях, на различных мероприятиях, проводимых в муниципальных общеобразовательных учреждениях.
  2. Участвовать в проведении лицензирования, аттестации муниципальных общеобразовательных учреждений, аттестации

руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений города, принимать меры по повышению их квалификации.

* 1. Вносить предложения о поощрении педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений, а также о наложении на них дисциплинарных взысканий.
  2. Ставить вопросы о перемещении или освобождении от работы лиц, не соответствующих занимаемой должности, в муниципальных общеобразовательных учреждениях в соответствии с действующим законодательством и в пределах своей компетенции.
  3. Приостановить распоряжения и действия руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений, если они противоречат законодательству и нормативным документам в области образования.
  4. Запрашивать и получать от муниципальных общеобразовательных учреждений информацию, необходимую для работы сектора обучения и общего образования.

1. Ответственность

Заведующий сектором несет ответственность:

* 1. .3а выполнение задач, возложенных на сектор обучения и общего образования, состояние трудовой дисциплины среди подчиненных и за исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

4й2. За нарушение ограничений, установленных Законом Чувашской Республики «О муниципальной службе в Чувашской Республике».

* 1. . За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, нарушение трудовой дисциплины.

1. Служебные взаимоотношения
   1. Заведующий сектором по согласованию с начальником управления образования администрации города Чебоксары осуществляет взаимодействие по вопросам, необходимым для выполнения функций и исполнения обязанностей, с Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики, структурными подразделениями и иными органами самоуправления города Чебоксары, общеобразовательными учреждениями города Чебоксары.
2. Квалификационные требования
   1. На замещение старшей должности муниципальной службы заведующего сектором обучения и общего образования управления образования администрации города Чебоксары принимается лицо, имеющее высшее образование.

С должностной инструкцией ознакомлен (а)

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

(Ф.И.О) дата подпись

**Функциональные обязанности заведующего сектором  
обучения и образования управления образования  
администрации города Чебоксары**

1. Координирует и направляет работу сектора обучения и общего образования, муниципальных общеобразовательных учреждений, находящихся на территории города. Осуществляет контроль за соблюдением государственных образовательных стандартов и нормативов в муниципальных общеобразовательных учреждениях города. Принимает меры по совершенствованию внутришкольного руководства и контроля. Обеспечивает организацию контроля за реализацией прав граждан на получение обязательного бесплатного среднего общего образования в пределах государственных образовательных стандартов.
2. Осуществляет анализ системы общего образования в городе, тенденции ее развития и прогнозирования перспектив, направленных на защиту системы образования.
3. Принимает участие в работе комиссии по приемке готовности муниципальных образовательных учреждений района к новому учебному году.
4. Планирует и осуществляет деятельность сектора обучения и общего образования.
5. Распределяет функциональные обязанности между сотрудниками сектора обучения и общего образования, устанавливает степень ответственности за их выполнение и невыполнение.
6. Осуществляет прием граждан по личным и производственным вопросам, работает с письмами, жалобами.
7. Проводит работу по исполнению документов системы электронного документооборота (СЭД).
8. Проводит совещания заместителей руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений города по согласованию с начальником управления образования администрации города Чебоксары.
9. Осуществляет контроль за соблюдением охраны жизни и здоровья детей, правил и норм охраны труда в муниципальных общеобразовательных учреждениях города.
10. Исполняет основные обязанности муниципального служащего, установленные статьей 12 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».
11. Соблюдает ограничения, связанные с муниципальной службой, установленные статьей 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».
12. Не нарушает запреты, связанные с муниципальной службой, установленные статьей 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».
13. 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»;
14. Соблюдает Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Чебоксары.