|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Администрация****города Чебоксары** |  | УТВЕРЖДАЮГлава администрации города Чебоксары \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /А.О. Ладыков/«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |
|  |  | **СОГЛАСОВАНО**Заместитель главы администрации – руководитель аппарата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /О.В. Чепрасова/«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.  |
| **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ****начальника управления образования****№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |  |
|  |  | **Срок действия продлен:**с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.Глава администрации города Чебоксары \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.Заместитель главы администрации по социальным вопросам\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |
|  |  | Начальник управления образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |
|  |  |  |
| г. Чебоксары, 2021 г. |

1. Общие положения

1. Должностная инструкция начальника управления образования администрации города Чебоксары (далее – должностная инструкция) является основным документом, определяющим квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность начальника управления образования администрации города Чебоксары (далее – Управление).
2. Настоящую должностную инструкцию должны знать:
3. заместитель главы администрации по социальным вопросам;
4. начальник Управления.
5. Настоящая должностная инструкция составлена на основании:
6. Положения об Управлении;
7. рекомендаций по разработке и утверждению должностных инструкций муниципальных служащих администрации города Чебоксары, утвержденных распоряжением администрации города Чебоксары № 200-р от 30.05.2019;
8. стандарта описания функций структурных подразделений и должностных обязанностей муниципальных служащих администрации города Чебоксары, утвержденного распоряжением администрации города Чебоксары № 200-р от 30.05.2019;
9. справочника типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.
10. Должность начальник Управления является должностью, которая отнесена к категории ведущей должности муниципальной службы.
11. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: "Регулирование образования, научной, научно-технической и инновационной деятельности".
12. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: «организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования», «организация дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях».
13. Основная задача начальника Управления - обеспечение реализации полномочий администрации города Чебоксары по решению вопросов местного значения в сфере:
	* 1. организации предоставления на территории г. Чебоксары общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам (за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти Чувашской Республики);
		2. организации предоставления дополнительного образования детям (за исключением предоставления дополнительного образования детям в учреждениях регионального значения) и общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории города Чебоксары, а также организация отдыха детей в каникулярное время;
		3. создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в образовательных организациях, подведомственных управлению образования;
		4. осуществления в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья.
14. Начальник управления образования подчиняется в административном отношении главе администрации города Чебоксары (далее – непосредственный руководитель), в функциональном - главе администрации города Чебоксары и заместителю главы администрации по социальным вопросам.
15. Начальник Управления назначается, перемещается и освобождается от занимаемой должности распоряжением администрации города Чебоксары. Назначению на должность предшествует проведение конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы согласно законодательству о муниципальной службе. Назначению на должность предшествует согласование кандидатуры Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики. Заявление о приеме/переводе согласовывается c заместителем главы администрации по социальным вопросам.
16. В подчинении начальника Управления находятся заместители начальника Управления и следующие структурные подразделения Управления:

1.10.1. отдел дошкольного образования;

1.10.2. сектор правового обеспечения, кадровой политики и охраны труда;

1.10.3. сектор информационной работы, анализа и статистической отчетности;

1.10.4. сектор организационно-контрольной работы и делопроизводства;

1.105. сектор обучения общего образования;

1.10.6. сектор воспитания и дополнительного образования.

1. В период временного отсутствия начальника Управления, его обязанности возлагаются на заместителя начальника Управления или иное лицо по согласованию с непосредственным руководителем.
2. Начальник Управления выполняет поручения непосредственного руководителя и распоряжения руководства администрации города Чебоксары.
3. Разногласия, возникающие между начальником управления и муниципальными служащими администрации города Чебоксары, разрешаются непосредственным руководителем.
4. Квалификационные требования
	1. Основными квалификационными требованиями для замещения должности начальник управления являются:
		1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования муниципальной службы: высшее образование по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Педагогическое образование», «Психология», «Профессиональное обучение (по отраслям)» или иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.
		2. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: без предъявления требований к стажу работы.
		3. Квалификационные требования к знаниям в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности согласно приложению №1 к настоящей должностной инструкции.
		4. Квалификационные требования к умениям в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:

базовые квалификационные требования к умениям: работать на компьютере (текстовые редакторы, электронные таблицы, почтовые системы, Интернет); работать в информационно-правовых системах; работать с оргтехникой; работать со служебными документами (составление, оформление, хранение и др.); руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления; соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами;

общие квалификационные требования к умениям в зависимости от области профессиональной (служебной) деятельности: составлять образовательные программы и учебные планы, рабочие программы, учебные курсы, предметы, дисциплины (модули), годовые календарные учебные графики; разрабатывать и утверждать муниципальное задание для подведомственных учреждений в соответствии с нормативами финансовых затрат;

дополнительные квалификационные требования к умениям в зависимости от вида профессиональной (служебной) деятельности: рассчитывать нормативы затрат на реализацию программ дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях и муниципальных общеобразовательных организациях, составлять отчет на основе расчетов распределения субвенций в части обеспечения дополнительного образования детей.

1. Должностные обязанности
	1. Для решения поставленных перед начальником управления задач на начальника управления возлагаются следующие должностные обязанности
		1. составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета;
		2. обеспечивает соблюдение образовательными организациями законодательства Российской Федерации, Чувашской Республики и муниципальных правовых актов города Чебоксары в сфере образования, исполнение образовательными организациями государственных образовательных стандартов, в необходимых случаях с выездом в образовательные организации;
		3. создает необходимые условия для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, для коррекции нарушений развития и социальной адаптации, оказания ранней коррекционной помощи на основе специальных педагогических подходов и наиболее подходящих для этих лиц языков, методов и способов общения и условия, в максимальной степени способствующие получению образования определенного уровня и определенной направленности, а также социальному развитию этих лиц, в том числе посредством организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья;
		4. оказывает содействие лицам, которые проявили выдающиеся способности и к которым в соответствии с законодательством Российской Федерации относятся обучающиеся, показавшие высокий уровень интеллектуального развития и творческих способностей в определенной сфере учебной и научно-исследовательской деятельности, в научно-техническом и художественном творчестве, в физической культуре и спорте;
		5. определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования, и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации;
		6. контролирует организацию ведения учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих на территории города Чебоксары;
		7. контролирует организацию отдыха детей в каникулярное время;
		8. участвует в закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города Чебоксары;
		9. контролирует обеспечение содержаний зданий и сооружений образовательных организаций, подведомственных управлению образования, обустройство прилегающих к ним территорий;
		10. создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в образовательных организациях;
		11. принимает меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся, отчисленным из образовательной организации, общего образования в установленный законодательством срок.
		12. участвует в обеспечении перевода обучающихся в другие общеобразовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями) при ликвидации или реорганизации общеобразовательной организации;
		13. контролирует ведение учета форм получения образования, в т.ч. семейного образования, определенных родителями (законными представителями) детей.
		14. участвует в формировании резерва управленческих кадров образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования;
		15. обеспечивает право ребенка на образование вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность с правом последующего прохождения промежуточной и итоговой аттестации;
		16. координирует деятельность образовательных организаций в оказании помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;
		17. координирует организую и обеспечения проведения олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, физкультурных и спортивных мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих, спортивных достижений и в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности;
		18. участвует в решении вопросов установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за ребенком, и ее размера в образовательных организациях, если иное не установлено Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации";
		19. участвует в создании, реорганизации и ликвидации образовательных организаций и учреждений, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведомственном подчинении;
		20. участвует в принятии мер, предпринимаемых комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству;
		21. утверждает уставы образовательных организаций и изменений в них в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
		22. участвует в решении вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию в случае обращения его родителей (законных представителей) по вопросу отсутствия мест в образовательной организации, закрепленной за конкретной территорией;
		23. участвует в решении вопросов по приему детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования не достигших возраста шести лет шести месяцев или достигших возраста более восьми лет;
		24. утверждает муниципальные задания для муниципальных бюджетных учреждений, находящихся в ведении управления образования, на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными в их уставах основными видами деятельности;
		25. утверждает планы финансово - хозяйственной деятельности образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования, в соответствии с требованиями, установленными в соответствии с законодательством Российской Федерации;
		26. осуществляет в установленном порядке распределения средств, поступающих из бюджета города Чебоксары на финансовое обеспечение образовательной деятельности образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования;
		27. участвует в создании психолого-медико-педагогической комиссии в целях своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций;
		28. координирует работу по обеспечению своевременного прохождения образовательными организациями, находящимися в ведении управления образования, лицензирования на право ведения образовательной деятельность и государственной аккредитации;
		29. контролирует организацию получения, хранения, выдачу, учет документов государственного образца об основном общем и среднем общем образовании;
		30. контролирует организацию проведения мониторинга системы образования, в том числе в виде изучения деятельности образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования, в том числе с выездом в образовательную организацию;
		31. обеспечивает представление в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере образования, сведений о выданных документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении путем внесения этих сведений в федеральную информационную систему "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении";
		32. согласует программы развития образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования;
		33. участвует в создании на территории города Чебоксары - филиалов образовательных организаций иных муниципальных образований;
		34. представляет в средства массовой информации материалы о развитии образования, социальной поддержке детей, деятельности управления образования;
		35. разрабатывает проекты решений Чебоксарского городского Собрания депутатов, проекты постановлений и распоряжений администрации города Чебоксары в сфере образования;
		36. планирует мероприятия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей в образовательных организациях (совместно с учреждениями здравоохранения, Роспотребнадзора, управлением пожарного надзора и др.), и осуществляет контроль за их выполнением;
		37. участвует в разработке образовательных программ и программ социально-экономического развития города Чебоксары, в формировании бюджета и фондов развития образовательных организаций;
		38. организует и проводит конкурсы на замещение вакантной должности муниципальной службы в управлении образования, вакантной должности на должность руководителя образовательной организации, находящейся в ведении управления образования;
		39. организует проведения аттестации руководителей образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования, при назначении на должность и на соответствие занимаемой должности;
		40. размещает информацию о предоставляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики мерах социальной защиты (поддержки), состав которой предусмотрен составом информации, размещаемой в Единой государственной информационной системе социального обеспечения, и источниками такой информации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2017 года N 181 "О Единой государственной информационной системе социального обеспечения", в информационных ресурсах администрации города Чебоксары для последующей ее передачи в соответствующий региональный (ведомственный) сегмент информационной системы;
		41. размещает информацию о результатах независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности подведомственными организациями на официальном сайте администрации города Чебоксары и официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в сети «Интернет»;
		42. проводит в учреждениях, подведомственных управлению образования, мероприятий по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании, которые проводятся в установленном порядке федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, а также в разработке и реализации комплексов таких мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации;
		43. осуществляет содействие в сфере патриотического воспитания детей в учреждениях, подведомственных управлению образования;
		44. исполняет функции контроля за организацией горячего питания в организациях дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, подведомственных управлению образования;
		45. утверждает показатели эффективности деятельности учреждений, подведомственных управлению образования, и их руководителей;
		46. представляет предложения к проектам федеральных законов и иных правовых актов Российской Федерации, к проектам законов и иных правовых актов Чувашской Республики в сфере образовании;
		47. исполняет функции ответственного исполнителя либо соисполнителя мероприятий по реализации муниципальных программ города Чебоксары (подпрограмм муниципальных программ города Чебоксары) в сфере образования;
		48. исполняет функции по контролю за деятельностью учреждений, подведомственных управлению образования;
		49. исполняет функции полномочия учредителя в отношении учреждений, находящихся в ведении управления образования;
		50. принимает участие в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, в том числе:

- разработке и реализации муниципальных программ в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

- организации и проведении на территории города Чебоксары информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

- мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Чувашской Республики;

- выполнении требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в пользовании управления образования и учреждений, находящихся в ведении управления образования;

- направлении предложений по вопросам участия в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в органы исполнительной власти Чувашской Республики;

* + 1. принимает меры по противодействию коррупции в управлении образования и учреждениях, подведомственных управлению образования;
		2. обеспечивает выполнение первичных мер пожарной безопасности в управлении образования, руководит и контролирует выполнение этих мероприятий в учреждениях, подведомственных управлению образования;
		3. обеспечивает проведение мероприятий, направленных на безопасные условия и охрану труда в управлении образования;
		4. участвует в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке управления образования, а также учреждений, подведомственных управлению образования;
		5. организовывает проведение мероприятий по гражданской обороне в управлении образования, разрабатывает и реализовывает планы гражданской обороны и защиты сотрудников управления образования;
		6. рассматривает заявления и жалобы граждан и принимает по ним необходимые меры, ведет в установленном порядке прием граждан;
		7. руководит деятельностью Совета управления образования;
		8. обеспечивает бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в форме семейного образования, которые проживают на территории города Чебоксары;
		9. осуществляет мероприятия по предоставлению меры социальной поддержки родителям (законным представителям) в виде компенсации затрат на получение обучающимися начального общего, основного общего, среднего общего образования в форме семейного образования;
		10. осуществляет муниципальный контроль за исполнением Правил благоустройства территории города Чебоксары, а также выдачу Предписаний в части, касающейся ему подведомственных учреждений, относящихся к ним элементов благоустройства, земельных участков, на которых они расположены;
		11. обеспечивает выполнение иных возложенных на Управление задач и функций в соответствии с Положением об Управлении.
	1. **На начальника Управления возлагаются следующие должностные обязанности в части оперативного руководства деятельностью подчиненных подразделений Управления, указанных в п. 1.10. настоящей должностной инструкции (далее – подчиненные подразделения):**

3.2.1.утверждать структуру и штатное расписание Управления по согласованию с заместителем главы администрации – руководителем аппарата администрации города Чебоксары, устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников Управления, в соответствии с решением Чебоксарского городского Собрания депутатов и постановлением администрации города Чебоксары**;**

3.2.2. распределять обязанности между работниками управления образования;

 3.2.3. анализировать работу подчиненных подразделений;

3.2.4. создать условия для эффективной деятельности муниципальных служащих управления образования;

3.2.5. контролировать наличие в подчиненных структурных подразделениях положений и должностных инструкций на сотрудников;

3.2.6. обеспечивать соблюдение муниципальными служащими:

* трудового законодательства;
* законодательства о муниципальной службе и противодействии коррупции;
* муниципальных правовых актов и локальных нормативных актов администрации города Чебоксары;
* должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции;
* режима информационной безопасности;
* правил, норм, инструкций по охране труда и пожарной безопасности.

3.2.7. согласовывать графики предоставления очередных отпусков;

3.2.8. осуществлять контроль за прохождением испытания вновь принятыми руководителям подчиненных подразделений;

3.2.9. исполнять иные обязанности, связанные с руководством подчиненными муниципальными служащими.

* 1. **На начальника Управления возлагаются следующие должностные обязанности в части координации деятельности образовательных организаций, находящихся в ведомственном подчинении:**
		1. анализировать работу подведомственных учреждений;
		2. обеспечивать условия для эффективной деятельности руководителей подведомственных учреждений;
		3. определять перечень муниципальных услуг в сфере образования и дополнительного образования;
		4. формировать муниципальные задания в отношении подведомственных бюджетных и автономных учреждений и осуществлять их финансирование и контроль их выполнения;
		5. исполнять функции организатора и осуществлять ведомственный финансовый контроль подведомственных учреждений;
		6. осуществлять полномочия главного распорядителя бюджетных средств подведомственных учреждений (составлять бюджетную роспись, распределять лимиты бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств и направлять их в орган, исполняющий бюджет города Чебоксары);
		7. принимать участие в работе по обеспечению функционирования и развития системы дополнительного образования детей в сфере образования;
		8. контролировать наличие в подведомственных учреждениях должностных инструкций на руководителей;
		9. создавать условия для своевременного и качественного представления месячных, квартальных и годовых балансов, статистических отчетов, справок в налоговые инспекции, пенсионный фонд, фонд социального страхования и др.
		10. реализовывать мероприятия по выявлению, предупреждению и пресечению террористической деятельности в подведомственных учреждениях;
		11. обеспечивать защиту персональных данных руководителей подведомственных учреждений, кандидатов на замещение вакантных должностей руководителей подведомственных учреждений;
		12. обеспечивать соблюдение руководителями подведомственных учреждений:

- трудового законодательства;

- законодательства о противодействии коррупции;

- муниципальных правовых актов и локальных нормативных актов администрации города Чебоксары;

- должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции;

- режима информационной безопасности;

- правил, норм, инструкций по охране труда и пожарной безопасности.

* + 1. согласовывать графики предоставления очередных отпусков руководителям подведомственных учреждений;
		2. исполнять иные обязанности, связанные с руководством подведомственными учреждениями.
	1. **Наряду с исполнением вышеуказанных функций на начальника управления возлагаются следующие должностные обязанности:**
		1. обеспечивать осуществление мониторинга правоприменения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами города Чебоксары подведомственными учреждениями;
		2. обеспечивать своевременную актуализацию правовых актов администрации города Чебоксары в сфере образования;
		3. разрабатывать проекты решений Чебоксарского городского собрания депутатов, проекты постановлений и распоряжений администрации города Чебоксары и иные документы по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
		4. обеспечивать подготовку документов и рабочих материалов для главы администрации города по его поручению по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
		5. осуществлять разработку и обеспечивать реализацию мероприятий муниципальной программы города Чебоксары «Развитие образования», утвержденной постановлением администрации города Чебоксары от 30 декабря 2013 г. № 4438;
		6. постоянно поддерживать связь со средствами массовой информации в целях всестороннего освещения проблем по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
		7. своевременно подготавливать (актуализировать) информацию о деятельности Управления для размещения (обновления) на официальном сайте администрации города (раздел «Новости», раздел «Образование»), сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
		8. обеспечивать в установленном порядке выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях;
		9. в пределах своих должностных полномочий своевременно рассматривать обращения граждан и юридических лиц и принимать по ним решения;
		10. обеспечивать соблюдение подчиненными сотрудниками требований Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
		11. составлять месячные и квартальные планы работы;
		12. выполнять требования системы менеджмента качества, установленные в документации на систему менеджмента качества;
		13. проводить анализ функционирования процессов, разрабатывать и выполнять корректирующие и предупреждающие действия;
		14. обеспечивать защиту персональных данных муниципальных служащих Управления, кандидатов на замещение вакантных должностей муниципальной службы и на включение в состав кадрового резерва администрации города, граждан;
		15. обеспечить защиту интересов администрации города Чебоксары в части компетенций Управления в судах общей юрисдикции и арбитражных судах;
		16. соблюдать:
* трудовое законодательство;
* законодательство РФ о муниципальной службе и противодействию коррупции;
* муниципальные правовые акты и локальные нормативные акты администрации города Чебоксары, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка управления образования, администрации города Чебоксары;
* пропускной и внутриобъектовый режим администрации города Чебоксары;
* режим информационной безопасности, сохранения коммерческой и иной охраняемой законом тайны;
* правила, нормы, инструкции по охране труда и пожарной безопасности;
	+ 1. не разглашать информацию, составляющую служебную тайну и не использовать эту информацию в личных целях;
		2. поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей;
		3. в обязательном порядке согласовывать все подготавливаемые документы и решения с непосредственным руководителем;
		4. бережно относиться к имуществу представителя нанимателя (работодателя), правильно и по назначению использовать оборудование, приборы и материалы, представленные для работы (службы);
		5. содержать свое рабочее (служебное) место в чистоте и порядке;
		6. выполнять поручения главы администрации города Чебоксары, заместителя главы администрации по социальным вопросам по вопросам, относящимся к компетенции начальника управления;
		7. исполнять иные обязанности, возложенные на начальника управления по письменному распоряжению главы администрации города Чебоксары, заместителя главы администрации по социальным вопросам в случае производственной необходимости.
1. Права
	1. Начальник Управления имеет право:
		1. давать по поручению непосредственного руководителя структурным подразделениям администрации города Чебоксары, а также отдельным муниципальным служащим администрации города Чебоксары разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию начальника управления*;*
		2. запрашивать по поручению непосредственного руководителя от структурных подразделений управления образования администрации города Чебоксары, от учреждений и организаций документы, материалы и иную информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей начальника управления, установленных настоящей должностной инструкцией;
		3. созывать и (или) участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию начальника управления;
		4. участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
		5. использовать ресурсы администрации города (помещения, мебель и оргтехника, информационные сервисы и пр.) для исполнения своих должностных обязанностей;
		6. в необходимых случаях, при выполнении поручений непосредственного руководителя или по распоряжению руководства администрации города Чебоксары, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников структурных подразделений администрации города Чебоксары;
		7. разрабатывать проекты муниципальных правовых актов и локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию начальника Управления (инструкций, положений, стандартов, приказов, распоряжений и т.п.);
		8. знакомиться с решениями непосредственного руководителя, распоряжениями, муниципальными правовыми актами главы администрации города Чебоксары, касающимися деятельности начальника управления;
		9. требовать от непосредственного руководителя оказания содействия в исполнении должностных обязанностей, возложенных на начальника Управления, и осуществлении предоставленных прав;
		10. вносить на рассмотрение непосредственного руководителя предложения по улучшению деятельности Управления;
		11. создавать в установленном порядке комиссии и консультативные советы для рассмотрения и внесения предложений по вопросам образования;
		12. вносить предложения Министерству образования и молодежной политики Чувашской Республики по уточнению и дополнению в содержание базового компонента образования, а также предложения по вариативности обучения и корректировки учебных программ, планов.
2. Ответственность
	1. Начальник управления несет ответственность за:
		1. исполнение должностных обязанностей, возложенных на него настоящей должностной инструкцией:
	* качество (соответствие установленным нормам, отсутствие дефектов, полноту исполнения, эффективность) выполнения возложенных на него настоящей должностной инструкцией обязанностей;
	* своевременное выполнение возложенных на него настоящей должностной инструкцией обязанностей (исполнение возложенных обязанностей к установленному непосредственным руководителем сроку, отсутствие просрочек исполнения);
		1. соблюдение законодательства о муниципальной службе и противодействии коррупции;
		2. разглашение служебной информации, ставшей ему известной в процессе исполнения должностных обязанностей;
		3. соблюдение трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка Управления, пропускного и внутриобъектового режима, положений иных муниципальных правовых актов администрации города Чебоксары и локальных нормативных актов Управления;
		4. соблюдение правил, норм, инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
		5. соответствие подготавливаемых документов положениям законодательства, нормативно-правовых актов, муниципальных правовых актов, локальных нормативных актов администрации города Чебоксары, иным установленным требованиям;
		6. своевременное обеспечение непосредственного руководителя полной и достоверной информацией о своей деятельности;
		7. обеспечение сохранности вверенного имущества;
		8. обеспечение условий для эффективной деятельности руководителей подчиненных подразделений;
		9. соблюдение муниципальными служащими управления образования трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка управления образования администрации города Чебоксары, положений иных муниципальных правовых актов и локальных нормативных актов администрации города Чебоксары;
		10. соблюдение муниципальными служащими правил, норм, инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
		11. соответствие подготавливаемых муниципальными служащими документов положениям законодательства, нормативно-правовых актов, муниципальных правовых актов, локальных нормативных актов администрации города Чебоксары, иным установленным требованиям;
		12. соблюдение порядка предоставления муниципальных услуг;
		13. наличие в структурных подразделениях положений и должностных инструкций, их актуальность, полноту, целостность, внутреннюю непротиворечивость.
	1. Оценка качества работы начальника управления и исполнения его должностных обязанностей осуществляется непосредственным руководителем самостоятельно и основывается на полном, всестороннем и беспристрастном рассмотрении результата исполнения начальником управления должностных обязанностей.

Приложение №1. Квалификационные требования к знаниям для замещения должности муниципальной службы начальника управления образования администрации города Чебоксары.

Приложение №2. Перечень муниципальных услуг, оказываемых управлением образования администрации города Чебоксары гражданам.

Начальник Управления образования

администрации города Чебоксары

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.А. Захаров

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Приложение № 1

к должностной инструкции

начальника управления

**Квалификационные требования к знаниям для замещения должности муниципальной службы начальника управления образования администрации города Чебоксары**

1. **Базовые квалификационные требования к знаниям:**
	1. знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
	2. требования к знаниям правовым основ:
		1. Конституции Российской Федерации;
		2. Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации»;
		3. Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
		4. законодательства о противодействии коррупции.
2. **Общие квалификационные требования к знаниям по области профессиональной (служебной) деятельности «РЕГУЛИРОВАНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУЧНОЙ, НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»:**
	1. Знания в области законодательства Российской Федерации, знание муниципальных правовых актов:
		1. Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:
* Гражданский кодекс Российской Федерации;
* Семейный кодекс Российской Федерации;
* Трудовой кодекс Российской Федерации;
* Федеральный закон от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
* Федеральный закон от 27 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
* Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
* Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;
* приказ Министерств образования и науки Российской Федерации от 3 июня 2010 г. № 580 «О ведомственных наградах Министерства образования и науки Российской Федерации».
	+ 1. Законы и иные нормативные правовые акты Чувашской Республики:
* Закон Чувашской Республики от 30 июля 2013 г. N 50 "Об образовании в Чувашской Республике";
* Закон Чувашской Республики от 24 ноября 2004 г. N 48 "О социальной поддержке детей в Чувашской Республике".
	+ 1. Муниципальные правовые акты:
* муниципальный правовой акт о дополнительных мерах социальной поддержки обучающихся, проявивших способности в учебной и научно-исследовательской деятельности;
* Административный регламент администрации города Чебоксары по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования";
* Административный регламент администрации города Чебоксары предоставления муниципальной услуги "Организация отдыха детей в каникулярное время".
	1. Иные знания:
* основные методы, средства и технологии обучения и воспитания.
* понятие, цели, элементы системы образования в Российской Федерации;
* понятие, сущность, цели образовательных стандартов и требования к ним;
* принципы организации и деятельности образовательных и научных организаций.
1. **Дополнительные квалификационные требования к знаниям для вида профессиональной (служебной) деятельности «Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования»:**
	1. Знания в области законодательства Российской Федерации, знание муниципальных правовых актов:
		1. Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:
* приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)».
	+ 1. Муниципальные правовые акты:
* муниципальный правовой акт об утверждении положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях;
* муниципальный правовой акт об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, и учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования.
	1. Иные знания:
* принципы и порядок разработки основных образовательных программ;
* принципы деятельности педагога дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в условиях развития современной системы образования.
1. **Дополнительные квалификационные требования к знаниям для вида профессиональной (служебной) деятельности «Организация дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях»**
	1. Знания в области законодательства Российской Федерации, знание муниципальных правовых актов:
		1. Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:
* приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».
	+ 1. Законы и иные нормативные правовые акты Чувашской Республики:
* нормативный правовой акт субъекта Российской Федерации о межведомственном координационном совете по развитию дополнительного образования детей в субъекте Российской Федерации.
	+ 1. Муниципальные правовые акты:
* муниципальный правовой акт об утверждении положения об организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях.
	1. Иные знания:
* принципы и порядок разработки дополнительных образовательных программ;
* принципы деятельности педагога дополнительного образования в условиях развития современной системы образования.

Приложение № 2

к должностной инструкции

начальника управления

**Перечень муниципальных услуг, оказываемых управлением образования администрации города Чебоксары гражданам и организациям:**

1. "Организация отдыха детей в каникулярное время";
2. "Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования".

**Лист согласования должностной инструкции**

**начальника управления образования администрации города Чебоксары**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Подпись | Расшифровка подписи | Дата |
| Начальник правового управления |  |  |  |
| Начальник отдела муниципальной службы и кадров |  |  |  |
| Заведующий сектором по организации профилактики правонарушений и мобилизационной работе  |  |  |  |

**С должностной инструкцией начальника управления образования администрации города Чебоксары ознакомлены:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО | Должность  | Подпись | Дата | Копию должностной инструкции получил (а) Подпись/Дата |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |