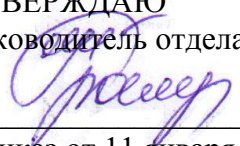


Отдел образования администрации
муниципального образования
"Асекеевский район" Оренбургской области

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель отдела образования

Р.М. Гильманова
Приказ от 11 января 2017 года № 01а

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ВЕДУЩЕГО СПЕЦИАЛИСТА ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ
ПО ВОСПИТАТЕЛЬНЫМ СИСТЕМАМ**
11 января 2017 года

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Ведущий специалист Отдела образования:

1.1. Является муниципальным служащим, должностным лицом, назначается на должность и освобождается от занимаемой должности руководителем Отдела по согласованию с заместителем главы администрации муниципального образования "Асекеевский район" по социальным вопросам.

Должность ведущего специалиста по опеке и попечительству относится к старшим должностям муниципальной службы. При назначении на должность с ним заключается трудовой договор на определенный срок.

При заключении договора соглашением сторон может устанавливаться испытательный срок с целью проверки соответствия муниципального служащего квалификационным требованиям и поручаемой ему работе. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством о труде и законодательством о муниципальной службе.

1.2. Подчиняется непосредственно руководителю Отдела, а в его отсутствие заместителю руководителя Отдела.

1.3. Руководствуется в своей деятельности Законами Российской Федерации и Оренбургской области, Указами и Постановлениями Президента Российской Федерации и Губернатора Оренбургской области, другими нормативными документами и инструкциями, приказами Минобрнауки РФ и министерства области, постановлениями и распоряжениями Совета депутатов и главы муниципального образования «Асекеевский район», приказами и распоряжениями руководителя Отдела.

1.4. Осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением об Отделе образования и настоящей должностной Инструкцией.

1.5. Квалификационные требования к уровню профессионального образования:

- высшее профессиональное образование, практический опыт и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

1.6. На время отсутствия ведущего специалиста по воспитательным системам его обязанности исполняет специалист Отдела образования, назначаемый руководителем, в полном объеме, приобретая, соответствующие права и несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него обязанностей.

1.7. Работа ведущего специалиста по воспитательным системам носит разъездной характер.

1.8. В своей работе ведущий специалист руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральными закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, "Об опеке и попечительстве" от

24.04.2008 № 48-ФЗ, Законами Оренбургской области от 06.03.1998 № 256/76-ОЗ «Об организации работы органов опеки и попечительства Оренбургской области», от 26.11.2007 № 731/357-IV-ОЗ «О наделении городских округов и муниципальных районов государственными полномочиями Оренбургской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними»;

- федеральными законами и законами Оренбургской области по предметам ведения, а также другими федеральными законами, нормативно-правовыми актами федеральных органов исполнительной власти и области;

- Уставом муниципального образования "Асекеевский район" и нормативно-правовыми актами муниципального образования;

- Положением о муниципалитете;

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- приказами и распоряжениями администрации района и руководителя Отдела;

- настоящей должностной инструкцией.

2. Ведущий специалист должен знать:

2.1. Гражданское, трудовое, административное и семейное право.

2.2. Правовые основы обеспечения защиты прав и интересов несовершеннолетних и недееспособных граждан.

2.3. Полномочия органов местного самоуправления и органа опеки и попечительства в соответствии с федеральным законодательством и законодательством области.

2.4. Организацию делопроизводства в соответствии с утверждённой Инструкцией.

2.5. Основы организации управленческого труда, а также обладать навыками:

- культуры взаимоотношений и служебной этики;

- пользования персональным компьютером в объеме уверенного пользователя.

3. Обязанности

Ведущий специалист обязан:

3.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы Оренбургской области, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты.

3.2. Добросовестно исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

3.3. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

3.4. Исполнять в пределах своих должностных полномочий приказы и распоряжения вышестоящих в порядке подчиненности руководителей.

3.5. Своевременно рассматривать обращения граждан и принимать по ним решения в соответствии с федеральным законом.

3.6. Соблюдать установленные в органе местного самоуправления, муниципальном органе правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией и документами, нормы служебной этики.

3.7. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей.

3.8. Хранить государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

3.9. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

3.10. Представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения,

об обязательствах имущественного характера (Далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

3.11. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства.

3.12. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законодательством.

3.13. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

3.14. Ведущий специалист осуществляет свою служебную деятельность по следующим направлениям:

- обеспечивает выполнение федеральной, областной, районной программ развития образования, поддержку стабильного функционирования образовательной системы района;
- осуществляет мониторинг результатов образовательной деятельности обучающихся и программы развития образования Асекеевского района;
- контролирует соблюдение образовательными организациями Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», выполнение Устава;
- организует работу с детьми, имеющими затруднения в обучении, определяет их по мере необходимости в соответствующие коррекционные и интернатные учреждения;
- совместно с органами здравоохранения обеспечивает работу по выявлению детей с недостатками в умственном физическом развитии и оказывает им содействие в получении образования;
- организует работу по формированию личных дел учащихся на психолого-медико-педагогическую комиссию, принимает участие в её работе;
- осуществляет контроль за государственно-общественным управлением в образовательных организациях, контролирует работу школьных советов, органов ученического самоуправления;
- формирует в пределах компетенции Отдела требования к организации воспитательного процесса и координирует их выполнение в организациях образования района;
- обеспечение государственных гарантий сохранения и развития муниципальной системы дополнительного образования детей;
- оказание организационно-методического содействия совместной деятельности образовательных учреждений, детских и юношеских объединений.
- обеспечивает реализацию механизмов государственно-общественного управления образованием;
- разрабатывает и осуществляет меры, направленные на совершенствование процесса физического воспитания в образовательных организациях района, развитие физкультурно-оздоровительной, спортивно-массовой работы с детьми и молодежью;
- осуществление организации системной комплексной работы по сохранению и укреплению здоровья несовершеннолетних в образовательных организациях, в том числе их медицинского обслуживания, питания;
- координирует работу по вопросам профориентации и профессионального образования;
- организует досуг детей и подростков в период летнего отдыха, контролирует работу летних лагерей и площадок, трудовых объединений школьников;
- контролирует организацию внеклассной работы в школах района;
- контролирует работу кружков, факультетов, секций, филиалов;
- организует работу по предупреждению правонарушений и преступлений среди детей и подростков, алкоголизма, наркомании, токсикомании, злоупотреблению психотропными препаратами, по профилактике СПИДа, беспризорности и безнадзорности;
- контролирует работу групп продлённого дня в образовательных организациях и школьных интернатах (при наличии);
- контролирует работу организаций дополнительного образования детей;

- выполнение других поручений руководителя Отдела.

Координирует в пределах своих полномочий работу руководителей школ, организаций дополнительного образования детей.

Курирует организацию работы по федеральным, областным и муниципальным программам «Развитие системы образования», «Оздоровление и занятость детей и подростков», «Патриотическое воспитание граждан», «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», «Работа по месту жительства», «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту», «Дети-инвалиды», «Социальная поддержка семей, воспитывающих детей», «Меры по развитию системы образования с этнокультурным компонентом» и др.

При осуществлении своих должностных обязанностей ведущий специалист **должен**:

3.15. Обеспечивать правильное ведение учета и хранения документов по вопросам реализации воспитательных систем. Вести в установленном порядке делопроизводство, оформлять в соответствии с Перечнем типовых управленческих документов необходимые документы за соответствующий период для передачи на государственное хранение в районный архив.

3.16. Осуществлять подготовку статистических отчетов, в установленном порядке представлять в министерство образования области, администрацию района.

3.17. Рассматривать обращения граждан и общественных объединений, представителей предприятий, организаций и учреждений и принимать по ним решения в пределах своей компетенции. Готовить документы (запросы, обращения, письма, справки) жителям муниципального образования, в органы исполнительной власти района и государственные органы, общественные организации и средства массовой информации по вопросам, относящимся к сфере социальной защиты детей.

3.18. Принимать участие в проведении обследования жилищно-бытовых условий граждан, проживающих на территории Асекеевского района, желающих стать опекунами, попечителями, усыновителями, приемными родителями детей, лишившихся родительского попечения.

3.19. Разрешать споры об участии в воспитании отдельно проживающего родителя и других родственников.

3.20. Представлять интересы несовершеннолетних, в случаях установления противоречий между интересами родителей и детей или внесение представления главе муниципального образования о назначении представителя для защиты законных прав и интересов детей.

4. Права

Для исполнения функций, возложенных на ведущего специалиста, ему предоставляются следующие права:

4.1. Запрашивать в установленном порядке у органов исполнительной власти района, органов местного самоуправления, организаций независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, бесплатно получать от них сведения, необходимые для принятия решений по вопросам воспитания несовершеннолетних.

4.2. Вносить в установленном порядке в органы исполнительной власти района, органы местного самоуправления, организации независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности предложения по вопросам воспитания несовершеннолетних.

4.3. Принимать участие в проведении обследования условий жизни и воспитания детей, оставшихся без попечения родителей, а также условий жизни лиц, желающих принять их на воспитание.

4.4. Разрабатывать планы мероприятий по защите прав и интересов детей, нуждающихся в государственной защите.

4.5. Принимать участие в исполнении судебных решений о передаче или об отображении детей в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.6. Давать разъяснения по вопросам воспитания несовершеннолетних, рассматривать обращения граждан по указанным вопросам и принимать по ним необходимые меры.

4.7. Вести переписку с органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, организациями независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности.

4.8. Привлекать участковых уполномоченных, инспекторов подразделений по делам несовершеннолетних ОВД Асекеевского района, социальных, медицинских и педагогических работников учреждений, специалистов жилищных организаций для обследования условий воспитания детей, жилищно-бытовых условий несовершеннолетних, недееспособных и ограниченно дееспособных граждан.

4.9. Приглашать для собеседования родителей (законных представителей), должностных лиц, опекунов (попечителей), усыновителей, приёмных родителей и других граждан по вопросам защиты прав несовершеннолетних, воспитания.

4.10. Вносить предложения руководителю Отдела, муниципалитета по проектам законов, регламентов, и иных нормативных правовых актов, разрабатываемые органами исполнительной власти.

4.11. Использовать иные формы работы в соответствии с федеральным законодательством и законодательством области.

4.12. Проходить профессиональную переподготовку, повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета.

5. Запреты, связанные с муниципальной службой

В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

5.1. состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами области, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

5.2. замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность иного субъекта Российской Федерации, а также назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность в районе и ином субъекте Российской Федерации;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, муниципальном органе;

5.3. заниматься предпринимательской деятельностью;

5.4. быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, муниципальном органе, в котором он замещает должность муниципальной службы либо который непосредственно подчинен или подконтролен ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5.5. получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, муниципальный орган, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

5.6. выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, муниципального органа с органами местного самоуправления, муниципальными органами других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

5.7. использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

5.8. разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

5.9. допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органов местного самоуправления, муниципальных органов и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

5.10. принимать без письменного разрешения главы района, руководителя Отдела награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций;

5.11. использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

5.12. использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

5.13. создавать в органах местного самоуправления, муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

5.14. прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

5.15. входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

5.16. заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или федеральным законодательством.

6. Ответственность

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей (должностной проступок), нарушение трудовой дисциплины ведущий специалист несет дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством РФ, федеральным и региональным законодательством, Уставом муниципалитета, Положением об Отделе.

6.2. Ведущий специалист за разглашение конфиденциальной информации, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заместитель руководителя
отдела
11 января 2017 года



А.В. Брусилов

С Инструкцией ознакомлен:

Р.Р. Сафиуллин

11 января 2017 года.