

УТВЕРЖДЕНО
приказом Управления образования
Администрации ЗАТО Северск
от 24.12.13 № 639

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе развития и содержания инфраструктуры
образования Управления образования Администрации ЗАТО Северск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об отделе развития и содержания инфраструктуры образования Управления образования Администрации ЗАТО Северск (далее – Положение) определяет основные функции, права и обязанности отдела развития и содержания инфраструктуры образования Управления образования Администрации ЗАТО Северск (далее – Отдел).

2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Томской области, Уставом городского округа ЗАТО Северск Томской области, нормативными правовыми актами ЗАТО Северск, Положением об Управлении образования (с изменениями и дополнениями), утвержденным решением Думы ЗАТО Северск от 30.06.2011 № 14/19 «Об утверждении Положения об Управлении образовании Администрации ЗАТО Северск (с изменениями и дополнениями)».

3. Отдел является структурным подразделением Управления образования Администрации ЗАТО Северск (далее Управление образования).

4. В своей работе Отдел взаимодействует с другими отделами Управления образования, с государственными и муниципальными органами, а также с подведомственными организациями.

Отдел в своей деятельности руководствуется законами РФ и Томской области, муниципальными нормативными правовыми актами ЗАТО Северск, данным Положением и другими правовыми актами Управления образования.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА.

5. Основными задачами отдела являются:

1) реализация основных направлений государственной и отраслевой политики в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах своих полномочий, координация, мониторинг и консультативная работа по охране труда в подведомственных муниципальных образовательных учреждениях;

2) сбор, анализ и предоставление информации о деятельности муниципальных образовательных учреждений в области гражданской обороны, энергосбережения и энергоэффективности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности;

3) участие в разработке программ развития образования ЗАТО Северск в пределах своих полномочий;

4) осуществление контроля планирования, организации и проведения текущих ремонтов, приобретения оборудования в муниципальных образовательных учреждениях, мониторинг целевого использования средств на указанные цели;

5) обеспечение соответствия разрабатываемых Управлением образования документов требованиям и нормам действующего законодательства;

III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

6. Основными функциями Отдела являются:

- 1) обеспечение методической и консультативной помощи образовательным учреждениям по направлениям своей деятельности;
- 2) согласование:
 - документов по распоряжению особо ценным имуществом муниципальными образовательными учреждениями;
 - документов, необходимых для решения вопросов об изъятии у муниципальных образовательных учреждений из оперативного управления излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению особо ценного имущества;
 - перечней текущих ремонтов и оборудования для нужд муниципальных образовательных учреждений;
 - проектов постановлений, распоряжений Главы Администрации ЗАТО Северск по передаче муниципального имущества в оперативное управление муниципальных образовательных учреждений по направлениям своей деятельности;
- 3) осуществление мониторинга реализации программ энергосбережения по видам потребляемых энергоресурсов в муниципальных образовательных учреждениях;
- 4) координация организации питания детей и деятельности председателей бракеражных комиссий в муниципальных образовательных учреждениях;
- 5) мониторинг обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов подведомственных образовательных учреждений, членов комиссий и специалистов по охране труда муниципальных образовательных учреждений;
- 6) осуществление мониторинга исполнения законодательных актов Российской Федерации в области охраны труда и обеспечения безопасных условий участников образовательного процесса;
- 7) проведение анализа причин несчастных случаев с учащимися, воспитанниками и работниками муниципальных образовательных учреждений, выполнения мероприятий по обеспечению безопасных условий труда и учебы, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости работников, а также принимаемых мер по их предупреждению и снижению;
- 8) содействие организации работы в муниципальных образовательных учреждениях по аттестации рабочих и учебных мест;
- 9) осуществление мониторинга выполнения муниципальными образовательными учреждениями задач в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;
- 10) обеспечение сбора, анализа и представления сводных данных, показателей и расчетов к ним о деятельности муниципальных образовательных учреждений в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;
- 11) осуществление мониторинга соблюдения в муниципальных образовательных учреждениях требований и норм пожарной безопасности, организации и проведения профилактической работы по предупреждению пожаров, ЧС;
- 12) разработка и корректировка документов по переводу Управления образования на работу в условиях особого периода;
- 13) рассмотрение жалоб, предложений, заявлений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, принятие по ним мер, либо подготовка предложений в соответствующие органы;
- 14) подготовка проектов решений Думы ЗАТО Северск, постановлений и распоряжений Администрации ЗАТО Северск по вопросам своих полномочий;
- 15) составление ежегодного статистического отчета о деятельности Отдела;
- 16) контроль соответствия разрабатываемых Управлением образования документов требованиям действующего законодательства.

IV. СТРУКТУРА И ШТАТЫ ОТДЕЛА

7. В состав Отдела входят специалисты, численность которых определяется штатным расписанием.

8. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Распоряжением Главы Администрации ЗАТО Северск по рекомендации начальника Управления образования. Начальник Отдела несет ответственность за выполнение возложенных на Отдел функций.

9. На время длительного отсутствия начальника отдела (отпуск, командировка, болезнь) его полномочия и обязанности возлагаются на консультанта или главного специалиста Отдела.