

Приложение к приказу  
по МКУ «УО НР»  
от «30» декабря 20 20 г.  
№ 1-615



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе правового и кадрового обеспечения**  
**МКУ «Управление образования Нюрбинского района»**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Отдел правового и кадрового обеспечения МКУ «Управление образования Нюрбинского района» структурное подразделение МКУ «Управление образования Нюрбинского района» (далее по тексту – МКУ «УО НР»). Отдел правового и кадрового обеспечения МКУ «УО НР» административно подчиняется начальнику МКУ «УО НР».
- 1.2. Отдел правового и кадрового обеспечения МКУ «УО НР» осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Саха (Якутия), Уставом МКУ «УО НР», нормативными актами МР «Нюрбинский район», настоящим Положением, приказами и иными локальными актами МКУ «УО НР».
- 1.3. Исполнителями работ являются руководитель и специалисты Отдел правового и кадрового обеспечения МКУ «УО НР»; работники на условиях совместительства, студенты, а также привлеченные извне специалисты на основе трудовых соглашений.
- 1.4. Отдел правового и кадрового обеспечения МКУ «УО НР» ведет служебную документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и схемой документооборота.
- 1.5. Административный контроль и оценка деятельности Отдела правового и кадрового обеспечения МКУ «УО НР» в целом осуществляется начальником МКУ «УО НР».

**2. Цель и задачи Отдела правового и кадрового обеспечения МКУ «УО НР».**

- 2.1. Основная цель: Сопровождение и совершенствование системы образования в муниципальном районе «Нюрбинский район» Республики Саха (Якутия) (далее – МР «Нюрбинский район»).
- 2.2. В соответствии с поставленной целью Отдел правового и кадрового обеспечения МКУ «УО НР» решает следующие задачи:
- исполняет переданные полномочия органов местного самоуправления в области образования и организует образовательную деятельность с учетом действующего законодательства Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и нормативно-правовых актов органов местного самоуправления МР «Нюрбинский район»;
  - организует работу по созданию нормативно-правовой базы функционирования и развития муниципальных образовательных организаций МР «Нюрбинский район»;
  - обеспечивает проведение диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества;
  - участвует в управлении процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников, способствует организации рационального педагогического труда, саморазвитию педагогов муниципальных образовательных организаций МР «Нюрбинский район»;
  - участвует в организации резерва педагогических и руководящих кадров муниципальных образовательных организаций МР «Нюрбинский район»;
  - оказывает консультативную помощь муниципальным образовательным организациям МР «Нюрбинский район».



### **3. Функции и полномочия Отдела правового и кадрового обеспечения МКУ «УО НР».**

- 3.1. Реализация кадровой политики в сфере образования, организация повышения квалификации работников, осуществляющих управление в сфере образования.
- 3.2. Внесение предложений Учредителю о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных образовательных организаций.
- 3.3. Разработка и обеспечение реализации программ поддержки развития образования МР «Нюрбинский район», закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями МР «Нюрбинский район».
- 3.4. Предоставление в государственные органы управления образованием установленной статистической отчетности по вопросам своей компетенции и организация ведения статистического учета и отчетности в муниципальных образовательных организациях.
- 3.5. Рассмотрение в установленном порядке писем, заявлений, жалоб и обращений по вопросам образования, принятие соответствующих мер, прием граждан по личным вопросам, удовлетворение обоснованных просьб и законных требований, принятие мер к устранению недостатков в деятельности муниципальных образовательных организаций.
- 3.6. Представление интересов органов управления образованием на уровне района, Республики Саха (Якутия), Российской Федерации и международном уровне.
- 3.7. Осуществление учредительского контроля за исполнением муниципальными образовательными организациями законодательства Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и нормативно-правовых актов МР «Нюрбинский район» в области образования, муниципального задания МР «Нюрбинский район».
- 3.8. Реализация кадровой политики, программ и проектов кадрового обеспечения, нормативно-правовых актов МР «Нюрбинский район», локальных актов МКУ «УО НР».
- 3.9. Учет и анализ обеспеченности муниципальных образовательных организаций педагогическими кадрами.
- 3.10. Ведение и предоставление в вышестоящие органы установленной статистической отчетности, контроль и проверка организации ведения статистического учета и отчетности в муниципальных образовательных организациях в сфере кадровой политики.
- 3.11. Взаимодействие с органами трудоустройства и другими учреждениями по защите прав и интересов работников системы образования МР «Нюрбинский район».
- 3.12. Подготовка проектов локальных актов, аналитических материалов, справок и докладов по кадровой политике Управления.
- 3.13. Инструктивно-методическое, правовое и информационное обеспечение муниципальных образовательных организаций по вопросам кадровой политики.
- 3.14. Обеспечение работы наградной комиссии МКУ «УО НР», представление к награждению государственными, ведомственными и отраслевыми наградами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), МР «Нюрбинский район», МКУ «Управление образования Нюрбинского района».
- 3.15. Обеспечение проведения аттестации педагогических работников и руководителей муниципальных образовательных организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), нормативными актами МР «Нюрбинский район».
- 3.16. Своевременное и качественное рассмотрение устных и письменных обращений юридических и физических лиц по вопросам кадровой политики.
- 3.17. Документирование приема, перемещения, увольнения работников управления, исполнение распоряжений и постановлений Администрации МР «Нюрбинский район» в сфере кадровой политики, заключение договоров с молодыми специалистами.
- 3.18. Прием, заполнение, хранение и выдача трудовых книжек работников МКУ «УО НР» и руководителей муниципальных образовательных организаций.



- 3.19. Ведение учета личного состава работников МКУ «УО НР», руководителей образовательных организаций, оформление личных дел, подготовка и выдача по требованию работников справок и копий документов.
- 3.20. Составление графика отпусков и учета использования отпусков, а так же оформление отпусков в соответствии с графиком отпусков.
- 3.21. Подготовка материалов по привлечению работников МКУ «УО НР», а так же руководителей муниципальных образовательных организаций к материальной и дисциплинарной ответственности. МКУ «УО НР».
- 3.22. Организация табельного учета работников.
- 3.23. Организация учета военнообязанных среди работников МКУ «УО НР».
- 3.24. Организация медицинского страхования работников МКУ «УО НР».
- 3.25. Оценка деятельности муниципальных образовательных организаций и (или) их руководителей при установлении размера стимулирующих выплат.
- 3.26. Подготовка предложений о назначении, аттестации, переводе, увольнении специалистов МКУ «УО НР» в зависимости от результатов работы.
- 3.27. Разработка предложений по повышению эффективности работы муниципальных образовательных организаций.
- 3.28. Проведение служебных расследований.
- 3.29. Работа с документами, передаваемыми на государственное хранение.

#### **4. Права и обязанности**

4.1. Отдел правового и кадрового обеспечения МКУ «УО НР» в лице специалистов имеет право:

- запрашивать в установленном порядке от руководителей муниципальных образовательных организаций материалы (сведения, отчеты и т.п.), необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию МКУ «УО НР»;
- принимать участие в разработке методической документации, приказов и иных локальных актов, касающихся вопросов, определенных функциями и полномочиями МКУ «УО НР»;
- вносить предложения по совершенствованию организации педагогического и образовательного процесса в МР «Нюрбинский район»;
- привлекать при необходимости к решению задач в пределах компетенции педагогических работников и специалистов МР «Нюрбинский район», включая создание рабочих, инициативных и экспертных групп;
- устанавливать деловые контакты с республиканскими и муниципальными службами по вопросам образования.

4.2. Отдел правового и кадрового обеспечения МКУ «УО НР» в лице руководителя и специалистов обязана:

- организовывать работу по документальному сопровождению правовой и кадровой работы муниципальных образовательных организаций МР «Нюрбинский район»;
- координировать, в пределах своих полномочий, деятельность муниципальных образовательных организаций;
- оказывать консультативную помощь;
- организовывать взаимодействие со структурными подразделениями МКУ «УО НР».

#### **5. Ответственность**

Руководитель и специалисты Отдела правового и кадрового обеспечения МКУ «УО НР» несут следующие виды ответственности:

- 5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим положением - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности — в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. За невыполнение приказов и иных локальных актов МКУ «УО НР», распоряжений руководства МКУ «УО НР» - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

#### **6. Управление Отдела правового и кадрового обеспечения МКУ «УО НР».**

6.1. Непосредственным руководителем Отдела правового и кадрового обеспечения МКУ «УО НР» является руководитель отдела. В структуру Отдела правового и кадрового обеспечения МКУ «УО НР» входят специалисты.

6.2. Руководитель и специалисты назначаются на должность и освобождаются приказом начальника МКУ «УО НР».

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации МКУ «УО НР»

 / В. П. Васильева /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.