

Муниципальное учреждение
«ОТДЕЛ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
ИТУМ-КАЛИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

УТВЕРЖДЕНО

Начальник

Т. Д. Ацаева

ПОЛОЖЕНИЕ

30.12.2019 № 33



по принятию управленческих
решений по кадровым вопросам в
муниципальном учреждении «Отдел
дошкольного образования Итум-
Калинского муниципального района»

с. Итум-Кали

1. Основные задачи

- 1.1. Основными задачами являются:
 - 1.1.1. Обеспечение соблюдения законности в сфере дошкольного образования Итум-Калинского муниципального района.
 - 1.1.2. Правовое сопровождение деятельности Муниципального учреждения «Отдел дошкольного образования Итум-Калинского муниципального района» (далее - МУ «ОДО Итум-Калинского муниципального района») и учреждений дошкольного образования Итум-Калинского муниципального района.
 - 1.1.3. Осуществление общего централизованного учета поступающей статистической и аналитической информации по вопросам кадрового обеспечения МУ «ОДО Итум-Калинского муниципального района» и учреждений дошкольного образования Итум-Калинского муниципального района.
 - 1.1.4. Создание и развитие единого правового поля в образовательном пространстве дошкольного образования Итум-Калинского муниципального района.
 - 1.1.5. Проведение правовой экспертизы при создании нормативных правовых документов в МУ «ОДО Итум-Калинского муниципального района» и подведомственных организаций.
 - 1.1.6. Проведение юридических консультаций руководителей и организаций МУ «ОДО Итум-Калинского муниципального района» подведомственных Отделу дошкольного образования Итум-Калинского муниципального района.
 - 1.1.7. Участие в разработке и реализации стратегии развития сферы дошкольного образования в части обеспечения его трудовыми ресурсами.

- 1.1.8. Аналитическое и методическое обеспечение принятия руководством управленческих решений по кадровым вопросам.
- 1.1.9. Разработка и реализация комплекса планов и программ по работе с персоналом с применением современных методов и технологий управления персоналом.
- 1.1.10. Создание резерва кадров для выдвижения на руководящие должности на основе политики планирования карьеры, развертывания системы непрерывной подготовки работников с использованием практики оценок, ротации, переподготовки, повышения квалификации и стажировки.
- 1.1.11. Прогнозирование и планирование потребности МУ «ОДО Итум-Калинского муниципального района» и подведомственных учреждений в персонале.
- 1.1.12. Обеспечение МУ «ОДО Итум-Калинского муниципального района» квалифицированным, профессионально подготовленным персоналом.
- 1.1.13. Создание системы кадрового учета и документирования трудовой деятельности работников МУ «ОДО Итум-Калинского муниципального района».
- 1.1.14. Обеспечение соблюдения норм трудового права в работе с персоналом МУ «ОДО Итум-Калинского муниципального района» и руководителями организаций подведомственных учреждений.
- 1.1.15. Изучение рынка труда, проведение анализа движения кадров, оценки удовлетворенности персонала и других исследований.

2. Функции

- 2.1. МУ «ОДО Итум-Калинского муниципального района» в соответствии с задачами осуществляет следующие функции:
- 2.1.1. Поиск, сбор, разработка нормативных правовых документов, необходимых для осуществления текущей деятельности МУ «ОДО Итум-Калинского муниципального района» и организаций сферы дошкольного образования Итум-Калинского муниципального района.
- 2.1.2. Организация систематизированного учета и хранения поступающих в МУ «ОДО Итум-Калинского муниципального района» нормативных правовых актов.
- 2.1.3. Подготовка проектов приказов, справок и других аналитических документов по работе с персоналом в рамках своей компетенции.
- 2.1.4. Проверка соответствия законодательству и согласование представляемых на подпись начальнику МУ «ОДО Итум-Калинского муниципального района» проектов приказов, инструкций, положений и других документов правового характера.
- 2.1.5. Участие в разработке нормативных правовых актов дошкольного образования.

- 2.1.6. Подготовка правовых заключений для обеспечения текущей деятельности МУ «ОДО Итум-Калинского муниципального района».
- 2.1.7. Учёт нормативных правовых актов администрации Итум-Калинского муниципального района, исполнителем которых являлось МУ «ОДО Итум-Калинского муниципального района», осуществление постоянного текущего контроля на предмет их соответствия действующему законодательству.
- 2.1.8. Участие в изучении деятельности дошкольных учреждений по соблюдению законодательства Российской Федерации.
- 2.1.9. Ведение кадрового делопроизводства в отношении работников МУ «ОДО Итум-Калинского муниципального района», а также руководителей организаций, подведомственных МУ «ОДО Итум-Калинского муниципального района», в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.
- 2.1.10. Проведение мониторинга кадрового обеспечения подведомственных организаций МУ «ОДО Итум-Калинского муниципального района», подготовка предложений по перспективам подготовки педагогических работников; разработка и внесение начальнику МУ «ОДО Итум-Калинского муниципального района» предложений по развитию кадрового потенциала, совершенствованию методов отбора и подготовки кадров, укреплению трудовой дисциплины.
- 2.1.11. Участие в экспертизе программ повышения квалификации педагогических и руководящих работников.
- 2.1.12. Подготовка документов на представление работников сферы дошкольного образования Итум-Калинского муниципального района к государственным наградам и присвоению почетных званий, на поощрение работников системы дошкольного образования и МУ «ОДО Итум-Калинского муниципального района».
- 2.1.13. Оказание содействия педагогическим учреждениям профессионального образования в трудоустройстве выпускников - молодых специалистов. Осуществление анализа их трудоустройства. Взаимодействие со службой занятости населения.
- 2.1.14. Создание информационного банка резерва кадров на должности муниципальной службы в МУ «ОДО Итум-Калинского муниципального района», а также на руководящие должности подведомственных учреждений МУ «ОДО Итум-Калинского муниципального района».
- 2.1.15. Организация и проведение конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального дошкольного образовательного учреждения.
- 2.1.16. Оказание юридической помощи структурным подразделениям МУ «ОДО Итум-Калинского муниципального района» и организациям, подведомственным МУ

«ОДО Итум-Калинского муниципального района», по применению действующего законодательства, консультирование работников Отдела дошкольного образования по правовым вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

2.1.17. Работа с обращениями граждан, поступающими в МУ «ОДО Итум-Калинского муниципального района», ведение приема граждан в пределах.

2.1.18. Индивидуальное консультирование по актуальным кадровым вопросам организаций, подведомственных МУ «ОДО Итум-Калинского муниципального района».

2.1.19. Представление руководству МУ «ОДО Итум-Калинского муниципального района» информационного и аналитического материала о состоянии дел по курируемым вопросам.

2.1.20. Обеспечение в пределах своей компетенции реализации возложенных задач, выполнение поручений начальника МУ «ОДО Итум-Калинского муниципального района» и его заместителей, которые по своему содержанию могут быть отнесены к компетенции.

2.1.21. Представление в установленном порядке интересов МУ «ОДО Итум-Калинского муниципального района» в суде, арбитражном суде, а также других органах при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции.

2.1.22. Ведение внутреннего делопроизводства.

2.1.23. Составление установленной отчетности по кадровым вопросам.

2.1.24. Подготовка документов к архивному хранению.

3. Права

3.1. имеет право:

3.1.1. Получать ресурсное обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения функций и задач.

3.1.2. Требовать от учреждений дошкольного образования своевременного и качественного выполнения всех распоряжений по вопросам правового и кадрового обеспечения образовательного процесса. 3

3.1.3. Привлекать по согласованию с руководством сотрудников других структурных подразделений.

3.1.4. Привлекать к работе на договорных началах юридических и физических лиц.

3.1.5. Контролировать процесс информатизации, правового и кадрового обеспечения образовательного процесса в подведомственных организациях.

3.1.6. Взаимодействовать по вопросам своей компетенции со структурными подразделениями, с учреждениями и организациями Итум-Калинского муниципального района.

3.1.7. Проверять в структурных подразделениях и подведомственных ему организациях исполнение документов, которые взяты на контроль.

4. Ответственность

4.1. Работники МУ «ОДО Итум-Калинского муниципального района» несут ответственность за:

4.1.1. Правильное и своевременное проведение мероприятий по правовому и кадровому обеспечению МУ «ОДО Итум-Калинского муниципального района» и подведомственных учреждений.

1.1.2. Точное и четкое выполнение своих должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины и здорового морального климата в коллективе.

4.1.3. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, изложенных в должностных инструкциях, несоблюдение действующего законодательства и локальных правовых актов начальника МУ «ОДО Итум-Калинского муниципального района».

4.1.4. Правильную организацию и ведение делопроизводства.

5. Взаимодействие

5.1. При реализации возложенных на него задач в пределах своих полномочий взаимодействует с Комитетом Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию, со всеми структурными подразделениями администрации, учреждениями и организациями Итум-Калинского муниципального района.

1.1.4. Создание и развитие единого правового поля в образовательном пространстве дошкольного образования Итум-Калинского муниципального района.

1.1.5. Проведение правовой экспертизы при отдалении нормативных правовых документов в МУ «ОДО Итум-Калинского муниципального района» и подведомственных организаций.

1.1.6. Проведение юридических консультаций руководителей и организаций МУ «ОДО Итум-Калинского муниципального района» подведомственных Отделу дошкольного образования Итум-Калинского муниципального района.

1.1.7. Участие в разработке и реализации стратегии развития сферы дошкольного образования в целях обеспечения его трудовыми ресурсами.