|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к приказу начальника МКУ «Закаменское РУО»  №11 от 01.02.2019 года |

**Положение об Отделе материально-технического развития**

**и обеспечения безопасности муниципального казенного учреждения**

**«Закаменское районное управление образования»**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение регулирует деятельность Отделе материально-технического развития и обеспечения безопасности (далее – Отдел) муниципального казенного учреждения «Закаменское районное управление образования» (далее – Управление образования) в части реализации полномочий, возложенных на Отдел.
   2. Отдел является структурным подразделением Управления образования.
   3. Сокращенное наименование Отдела – ОМТРиОБ.
   4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами (в том числе Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Бурятия, законами Республики Бурятия, нормативными правовыми актами Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия, Уставом муниципального образования «Закаменский район» Республики Бурятия, иными муниципальными нормативными правовыми актами, Положением о муниципальном казенном учреждении «Закаменское районное управление образования», иными локальными правовыми актами Управления образования и настоящим Положением.
   5. Оперативное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела.
   6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Отдела регламентируется должностными инструкциями, утверждаемыми начальником Управления образования.
   7. Отдел не является юридическим лицом, все исходящие документы готовятся за подписью начальника Управления образования с использованием фирменных бланков, штампа и печати Управления образования.
   8. Структура и численность работников Отдела устанавливается штатным расписанием Управления образования.

1.9. Отдел материально – технического развития и обеспечения безопасности является структурным подразделением МКУ «Закаменское РУО», осуществляющим контроль над строительством, капитальным ремонтом, реконструкцией, расширением и безопасностью учреждений образования, улучшением их материально-технической базы.

1. **Полномочия Отдела**

2.1. Формирование и планирование документации на капитальное строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов образования;

2.2. Участие в федеральных и республиканских программах по строительству, ремонту, переоснащению, улучшению материально- технической базы образовательных учреждений;

2.3. Контроль за своевременным, эффективным и рациональным использованием финансовых средств, в том числе средств федерального и республиканского бюджета;

2.4. Разработка проектно-сметной документации на строительство объектов образования, оформление заявок в соответствии с нормативно- правовыми актами;

2.5. Контроль по подготовке образовательных учреждений к началу учебного года, зимнему периоду эксплуатации;

2.6. Контроль выполнения мероприятий по охране труда в образовательных учреждениях, технике безопасности.

2.7. Участие в проверках, проводимых органами государственного надзора, а также ведомственными инспекциями и комиссиями;

2.8. Контроль выполнения мероприятий по комплексной безопасности и охране труда в образовательных учреждениях МКУ «Закаменское РУО»;

2.9. Организация работы с муниципальными органами управления образованием по контролю за исполнением антитеррористических и противопожарных мероприятий в образовательных учреждениях, а также санитарно-гигиенических требований и мероприятий дорожной безопасности.

3.0. Контроль за исполнениемЗакона «Об образовании в РФ» 273-ФЗ.статьи 37. Организация питания обучающихся.

1. **Организация деятельности Отдела**
   1. Отдел работает в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Управления образования.
   2. Отдел состоит из начальника Отдела и специалистов, находящихся в его непосредственном подчинении, согласно штатному расписанию Управления образования.
   3. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела, на должность которого принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее пяти лет.
   4. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет другой работник, назначаемый в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, начальником Управления образования.
   5. Начальник Отдела:

3.5.1. Руководит деятельностью Отдела и несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Отдел полномочий, а также состоянием исполнительской дисциплины в Отделе.

3.5.2. Осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников Отдела.

3.5.3. Распределяет функциональные обязанности между работниками Отдела, при необходимости вносит предложения начальнику Управления образования по организационным, правовым и кадровым вопросам деятельности Управления образования.

3.5.4. Вносит предложения начальнику Управления образования по совершенствованию работы Отдела.

3.5.5. Дает разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.5.6. Осуществляет контроль за исполнением подчиненными работниками должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью Отдела в целом.

3.5.7. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и поручениями начальника Управления образования.

* 1. Все штатные работники Отдела осуществляют свою деятельность в соответствии с положениями действующего законодательства и должностными инструкциями, несут ответственность за выполнение свих функциональных обязанностей.
  2. Организация оплаты труда, рабочего времени и времени отдыха, функциональные права и обязанности работников, иные условия регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка Управления образования, должностной инструкцией и иными актами, регулирующими трудовые отношения.

1. **Права**
   1. Начальник Отдела:
2. В случае обнаружения незаконных действий должностных лиц докладывает о них начальнику Управления образования для принятия мер.
3. Выходит с предложением к руководству Управления образования о поощрении руководителей образовательных организаций и работников Отдела, а также о применении к ним дисциплинарных взысканий.
4. Согласовывает с начальником Управления образования вопросы приема, перевода, увольнения работников Отдела.
5. Проводит прием граждан и консультации в пределах своей компетенции.
   1. Для выполнения возложенных полномочий Отдел имеет право:
6. Требовать от руководителей образовательных организаций представления материалов (планов, отчетов, справок и т.п.), необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию Отдела.
7. В рамках своей компетенции самостоятельно организовывать работу Отдела в соответствии с возложенными на него полномочиями.
8. Проводить совещания, встречи с представителями образовательных организаций для выполнения предусмотренных настоящим Положением полномочий.
9. Требовать от руководителей образовательных организаций выполнения указаний Отдела в пределах полномочий, предусмотренных данным Положением.
10. Создавать в установленном порядке при Управлении образования советы и комиссии, экспертные и рабочие группы для решения вопросов, находящихся в компетенции Отдела.
11. В пределах своей компетенции издавать письменные рекомендации для руководителей образовательных организаций, а также проекты распорядительных документов Управления образования.
12. По поручению начальника Управления образования принимать участие в работе совещаний, семинаров, в проведении проверок образовательных организаций в рамках компетенции Отдела.
13. Проверять соблюдение законности в деятельности структурных подразделений Управления образования.
14. Запрашивать и получать от должностных лиц Управления образования, руководителей организаций, подведомственных Управлению образования, предприятий и организаций всех организационно-правовых форм необходимую информацию и документы для осуществления функций, входящих в компетенцию Отдела.
15. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений работников для подготовки проектов локальных нормативных актов и других документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Отделом.
16. Принимать участие в созываемых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, по направлениям организационной, правовой и кадровой работы Отдела.
17. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Закаменский район» и настоящим Положением.
18. **Взаимодействие и связи**
    1. Отдел осуществляет свою деятельность в непосредственном взаимодействии со структурными подразделениями Управления образования и образовательными организациями Закаменского района.
    2. В пределах своей компетенции Отдел взаимодействует с органами местного самоуправления муниципального образования «Закаменский район», Министерством образования и науки Республики Бурятия, государственными, муниципальными образовательными организациями на территории муниципального образования «Закаменский район», общественными объединениями, коммерческими и некоммерческими организациями и гражданами.
19. **Ответственность**
    1. За разглашение сведений, составляющих охраняемую нормативными правовыми актами тайну, невыполнение либо ненадлежащее выполнение Отделом возложенных полномочий, а также за ущерб, причиненный гражданам, физическим и юридическим лицам в результате неправомерных решений, действий или бездействий, работники Отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
20. **Обеспечение деятельности**
    1. Организационное, материально-техническое обеспечение деятельности Отдела осуществляет Управление образования.
21. **Заключительные положения**
    1. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его пересмотра.
    2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся и утверждаются приказом МКУ «Закаменское РУО».