

УТВЕРЖДЕНО
приказом начальника Управления
образования администрации
Кунгурского муниципального округа
Пермского края
от 15.07.2026 № 271-07-01-01-284

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе качества образования Управления образования
администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, задачи, функции, структуру и организацию деятельности отдела качества образования Управления образования администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края (далее – Подразделение).

1.2. Подразделение является структурным подразделением функционального (отраслевого) органа администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края - Управления образования администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края (далее – Управление образования) и создано с целью реализации возложенных на него настоящим Положением функций и задач.

1.3. Общее руководство Подразделением осуществляет заместитель начальника по общему, дополнительному образованию и воспитанию.

1.4. Подразделение находится в непосредственном подчинении начальника отдела.

1.5. В своей деятельности Подразделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом и законами Пермского края, иными нормативными правовыми актами Пермского края, Уставом Кунгурского муниципального округа Пермского края, иными муниципальными правовыми актами Кунгурского муниципального округа Пермского края, а также настоящим Положением.

1.6. Подразделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Управления образования, органами местного самоуправления, функциональными (отраслевыми) органами Кунгурского муниципального округа Пермского края, органами государственной власти, государственными органами Пермского края, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, организациями и гражданами.

1.7. Структура и численность сотрудников Подразделения устанавливается в соответствии со штатным расписанием Управления образования. Сотрудники Подразделения являются муниципальными служащими.

II. Задачи Подразделения

2.1. Задачами Подразделения являются:

организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях;

организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях;

организация проведения государственной итоговой аттестации, мониторинговых обследований обучающихся, всероссийских проверочных работ;

организация получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами, лицами, являющимися иностранными гражданами;

предоставление муниципальных услуг в соответствии с функциями Подразделения.

III. Функции Подразделения

3.1. Исходя из решаемых задач Подразделение осуществляет следующие функции:

3.1.1. В сфере организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам в муниципальных образовательных организациях:

мониторинг организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования;

осуществление контроля за процедурой приема детей в муниципальные образовательные организации;

мониторинг и прогнозирование развития качества общего образования в муниципальной системе образования;

организация работы и осуществление контроля за ведением информационных систем в пределах компетенции отдела;

осуществление сбора, систематизации и анализа данных муниципальных образовательных организаций в области качества образования, оказания муниципальных услуг;

решение вопроса об устройстве ребенка в другую муниципальную образовательную организацию в случае получения отказа в предоставлении

места в муниципальной образовательной организации по причине отсутствия в ней свободных мест;

осуществление контроля за комплектованием муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

организация и осуществления контроля образовательного процесса на предмет соблюдения требований в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

разработка, реализация муниципальных программ в области образования, осуществление мониторинга достижения целевых показателей согласно направлению деятельности отдела;

обеспечение в пределах своей компетенции своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, подготовки заявителям ответов;

организация совещаний-семинаров с руководителями, специалистами муниципальных образовательных организаций;

организация межведомственного взаимодействия по вопросам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования;

выполнение мероприятий по достижению показателей в рамках федеральных и региональных проектов (в пределах полномочий отдела качества образования);

осуществление иных функций в целях реализации задач, деятельности Управления в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Кунгурского муниципального округа Пермского края;

планирование и проведение мероприятий по работе с детьми, и мероприятий, обеспечивающих функционирование и развитие образования Кунгурского муниципального округа (в пределах компетенции отдела);

участие в работе комиссий в рамках имеющихся полномочий;

участие в организации и проведении независимой оценки качества образования.

3.1.2. В сфере организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях:

мониторинг организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования;

мониторинг и прогнозирование развития качества общего образования в муниципальной системе образования;

осуществление сбора, систематизации и анализа данных муниципальных образовательных организаций в области качества образования, оказания муниципальных услуг;

проведение оценки качества документации, сопровождающей учебный процесс;

подготовка отчетов, материалов информационно-аналитического характера;

организация и осуществления контроля образовательного процесса на предмет соблюдения требований в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

организация контрольных мероприятий муниципальных образовательных организаций по вопросам качества образования, выдача рекомендаций и контроля их выполнения;

организация работы и осуществление контроля за ведением информационных систем в пределах компетенции отдела;

участие в организации и проведении независимой оценки качества образования;

организация мониторинговых обследований качества образования обучающихся;

осуществление контроля исполнения нормативно-правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней в области общего образования Кунгурского муниципального округа;

проведение анализа деятельности муниципальных образовательных организаций по обеспечению функционирования и развития муниципальных образовательных систем, а также результаты, полученные в ходе реализации мероприятий и проектов в сфере образования в части своей компетенции;

осуществление координации деятельности муниципальных общеобразовательных организаций по профессиональному самоопределению обучающихся;

осуществление контроля за процедурой приема детей в муниципальные общеобразовательные организации;

решение вопроса об устройстве ребенка в другую муниципальную образовательную организацию в случае получения отказа в предоставлении места в муниципальной образовательной организации по причине отсутствия в ней свободных мест;

разработка, реализация муниципальных программ в области образования, осуществление мониторинга достижения целевых показателей согласно направлению деятельности отдела;

организация совещаний-семинаров с руководителями, специалистами муниципальных образовательных организаций;

организация межведомственного взаимодействия по вопросам начального общего, основного общего, среднего общего образования;

осуществление контроля деятельности образовательных организаций в области обороны и подготовки, обучающихся по основам военной службы;

выполнение мероприятий по достижению показателей в рамках федеральных и региональных проектов (в пределах полномочий отдела качества образования);

участие в определении и реализации общей политики и стратегии Управления образования в части, касающейся сферы деятельности отдела качества образования;

участие в работе комиссий в рамках имеющихся полномочий.

3.1.3. В сфере организации проведения государственной итоговой аттестации, мониторинговых обследований обучающихся, всероссийских проверочных работ:

участие в работе комиссий в рамках имеющихся полномочий;

организация проведения государственной итоговой аттестации выпускников муниципальных общеобразовательных организаций, мониторинговых обследований, обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций, всероссийских проверочных работ;

обеспечение условий для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Кунгурского муниципального округа Пермского края: обеспечение условий для организации и функционирования пунктов проведения экзаменов, формирование состава специалистов, обеспечивающих функционирование пунктов проведения экзаменов на базе образовательных организаций и пунктов проведения экзаменов на дому, в медицинских организациях.

3.1.4. В сфере организации получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами, лицами, являющимися иностранными гражданами:

осуществление контроля за реализацией федеральных государственных образовательных стандартов (федеральных государственных требований) и программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), иностранных граждан во всех муниципальных образовательных организациях Кунгурского муниципального округа;

организация мониторинга деятельности центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

контроль соблюдения порядка работы психолого-медико-педагогической комиссии, состава и порядка работы психолого-медико-педагогической комиссии;

принятие мер, направленных на реализацию прав детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, иностранных граждан;

осуществление мониторинга численности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, иностранных граждан, контроль организации их образовательного процесса;

осуществление контроля за организацией обучения, обучающихся с использованием дистанционных технологий (краевые проекты).

3.1.5. В сфере предоставления муниципальных услуг в соответствии с функциями Подразделения:

организацию, информационное обеспечение и непосредственное предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории Кунгурского муниципального округа Пермского края»;

организацию, информационное обеспечение и непосредственное предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на прием ребенка, не достигшего возраста шести лет шести месяцев или достигшего восьмилетнего возраста, в образовательные организации, реализующие программы начального общего образования».

3.1.4. В сфере общих вопросов, находящихся в компетенции Подразделения:

ведение учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Кунгурского муниципального округа;

обеспечение объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения устных, письменных или в форме электронного документа обращений граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения, принятие по ним решений и направление ответов в установленный срок;

подготовка проектов муниципальных правовых актов, по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения;

осуществление в пределах компетенции сбора, обработки данных, анализа информации, отчетов о деятельности, предоставление в органы государственной власти, Министерства образования и науки Пермского края, в структурные подразделения администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края, иные органы;

подготовка информации, касающейся деятельности Подразделения, для ее своевременного размещения на официальном сайте и официальной странице Управления образования в сети Интернет.

IV. Права и обязанности Подразделения

4.1. Подразделение для реализации возложенных на него задач и функций в пределах своей компетенции вправе по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения:

4.1.1. запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для осуществления своих функций материалы и информацию от иных структурных подразделений Управления образования администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края, иных органов местного самоуправления, государственных органов, организаций и граждан;

4.1.2. участвовать в совещаниях, проводимых Управлением образования администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края, иных совещаниях по указанию руководства или по согласованию с ним;

4.1.3. готовить в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов;

4.1.4. разрабатывать методические материалы и рекомендации;

4.1.5. вносить предложения начальнику отдела;

4.1.7. осуществлять в установленном порядке иные действия, необходимые для реализации задач и функций Подразделения.

4.2. Подразделение для реализации возложенных на него задач и функций в пределах своей компетенции обязано по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения:

4.2.1. представлять по запросам материалы и документы;

4.2.2. вести делопроизводство в соответствии с установленным порядком;

4.2.3. обеспечивать защиту служебной информации и персональных данных от несанкционированного доступа;

4.2.4. соблюдать установленные сроки при принятии решений, рассмотрении обращений граждан и организаций;

4.2.5. организовать и осуществлять выполнение возложенных на Подразделение задач и функций.

V. Руководство Подразделения

5.1. Подразделение возглавляет начальник отдела (далее – руководитель Подразделения), назначаемый на должность и освобождаемый от должности начальником Управления образования по согласованию с заместителем начальника по общему, дополнительному образованию и воспитанию Управления образования.

5.2. Руководитель Подразделения непосредственно подчиняется заместителю начальника по общему, дополнительному образованию и воспитанию Управления образования.

5.3. В период отсутствия руководителя Подразделения его должностные обязанности исполняет сотрудник Подразделения, уполномоченный распоряжением начальника Управления образования.

5.4. Руководитель Подразделения:

5.4.1. руководит Подразделением на основе единоначалия и организует его деятельность, координирует и контролирует работу сотрудников Подразделения;

5.4.2. распределяет обязанности между сотрудниками Подразделения, определяет круг вопросов, относящихся к их компетенции, организует их взаимодействие, осуществляет контроль их деятельности;

5.4.3. разрабатывает должностные инструкции сотрудников Подразделения;

5.4.4. дает сотрудникам Подразделения обязательные для исполнения поручения по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения, и имеет право требовать от них отчет об их исполнении;

5.4.5. обеспечивает соблюдение сотрудниками Подразделения правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих;

5.4.6. принимает меры к укомплектованию Подразделения квалифицированными кадрами;

5.4.7. контролирует своевременность представления в Подразделение необходимых документов и сведений по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения;

5.4.8. обеспечивает рассмотрение и, при необходимости, согласование поступивших обращений, проектов правовых актов и других документов; рассматривает подготовленные сотрудниками Подразделения проекты документов по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения, согласовывает указанные проекты документов;

5.4.9. организует подготовку отчетности и представляет ее в установленном порядке;

5.4.10. участвует в мероприятиях, в том числе совещаниях, проводимых Управлением образования, а также иных мероприятиях по указанию начальника Управления образования или по согласованию с ним;

5.4.11. привлекает при необходимости в установленном порядке для проработки вопросов, относящихся к компетенции Подразделения, представителей органов местного самоуправления и иных учреждений, организаций;

5.4.12. разрабатывает и осуществляет мероприятия по улучшению организации и методов выполнения возложенных на Подразделение задач и функций, принимает меры к повышению уровня эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности сотрудников Подразделения, их деловой активности;

5.4.15. представляет Подразделение в пределах своих полномочий в государственных органах, органах местного самоуправления, общественных и иных организациях, а также в судах по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения;

5.4.16. участвует в установленном порядке в обеспечении защиты сведений, составляющих государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну;

5.4.17. осуществляет в пределах своей компетенции иные полномочия, необходимые для выполнения Подразделением возложенных на него задач и функций;

5.4.18. выполняет другие поручения начальника Управления образования, относящиеся к компетенции Подразделения.

VI. Организация деятельности Подразделения

6.1. Письма и служебные записки, направляемые от имени Подразделения по вопросам, относящимся к его компетенции, согласовываются, подписываются руководителем Подразделения или лицом, его замещающим.

6.2. Взаимодействие с отдельными сотрудниками Управления образования по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения, в зависимости от направления деятельности оформляются служебными записками.

6.3. Взаимодействие с сотрудниками Подразделения по вопросам выполнения поручений оформляется резолюцией на входящей корреспонденции.

6.6. Вопросы кадрового обеспечения Подразделения оформляются распоряжением начальника Управления образования.

6.7. Профессиональная служебная деятельность сотрудников Подразделения осуществляется в соответствии с настоящим Положением, а также должностными инструкциями сотрудников Подразделения.

6.8. Сотрудники Подразделения несут дисциплинарную и иную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них служебных обязанностей, в том числе поручений руководства Управления образования.

6.9. Информационное, материально-техническое, транспортное и иное обеспечение деятельности Подразделения осуществляют структурные подразделения Управления образования в соответствии с компетенцией, установленной в положениях об этих подразделениях.

6.10. Критериями оценки деятельности Подразделения являются своевременное и качественное выполнение возложенных на Подразделение задач и функций.