**УТВЕРЖДАЮ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Кожахметова Г.Ш.**

**Руководитель ГУ**

**«Управление образования**

**акимата Карагандинской области»**

**приказ Управления образования**

**«Об утверждении положения отделов»**

**«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.**

**№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об отделе дошкольного и общего среднего образования**

1. **Общие положения**

1.1. Отдел дошкольногои общего среднего образования является структурным подразделением управления образования Карагандинской области согласно штатному расписанию.

1.2. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Конститутцией РК, Указом Президента РК «О государственной службе», Законом «Об образовании», иными нормативными правовыми актами РК и настоящим Положением.

1.3. В своей деятельностиотдел подчиняется руководителю управления и его заместителям.

1.4. Деятельность работников отдела регламентируется руководителем отдела, в его отсутствие главным специалистом, согласно функциональным обязанностям.

1.5. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники отдела несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

**2. Основные задачи, права и функции**

**2.1. Задачи отдела:**

* Выявление на соответствие предоставляемых образовательных услуг требованиям Государственного общеобязательного стандарта РК соответствующего уровня образования;

2.2. Отдел совместно с другими отделами управления создает условия для развития образования на основе принципов государственной политики в этой сфере, определенных законодательством Республики Казахстан:

- равенства прав граждан Республики Казахстан на получение образования;

- бесплатности образовательных услуг в пределах государственных общеобязательных стандартов образования;

- разнообразия организаций образования по видам собственности, направлениям деятельности, формам обучения и воспитания;

- развития материально-технической базы, улучшения финансового обеспечения организаций образования.

1. **Организация основной деятельности**

**3.1. Для улучшения поставленных задач отдел:**

- участвует в разработке региональной Программы развития системы образования области, обобщает и анализирует исполнение годовых и еженедельных планов работы управления образования на текущий год;

- обеспечивает контроль за реализацией «Государственной программы развития образования» и «Плана мероприятий по реализации Государственной программы развития образования» и «Плана мероприятий по реализации Государственной программы развития образования в РК на 2011-2020 годы»;

- обобщает материалы комплексного изучения отделов и организаций образования области;

- совместно с райоными и городскими отделами образования обеспечивает контроль за исполнением законодательства Республики Казахстан в области образования;

- осуществляет анализ состояния системы образования в области, совместно с другими отделами, прогнозирует перспективы и тенденции развития;

- анализирует деятельность районных, городских отделов образования и организаций образования;

- формирует информационный банк данных по управлению образования, районным и городским отделам образования;

- обеспечивает подготовку необходимой информации в республиканские органы управления;

- рассматривает в установленном законодательством порядке письма, заявления, жалобы населения и учащихся, обеспечивает выполнение их законных требований, обоснованных просьб.

**3.2.Отдел при осуществлении возложенных на него функций наделяется следующими правами и полномочиями:**

- контроль за реализацией Государственной программы развития образования, Программы развития Карагандинской области;

- контроль, мониторинг и свод исполнения поручений Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Канцелярии Премьер-Министра, Министра образования и науки, акима Карагандинской области, заместителей акима Карагандинской области, блогов, поступивших в КПМ РК, МОН РК, акиму Карагандинской области, руководителю управления образования;

- осуществление общего руководства, планирование деятельности управления образования и свод планов работы отделов управления;

- подготовка материалов для докладов руководителей Управления образования, справок и информаций к выступлению на заседаниях и совещаниях;

- контроль, координация работы и свод информации по оказанию государственных услуг в сфере образования;

- осуществление деятельности по контролю за показателями рейтинга, а также основными индикаторами сферы образования в районных и городских отделах образования;

- организация проведения коллегий, селекторных и расширенных совещаний с руководителями районных и городских отделов образования, областных организаций образования, а так же аппаратных совещаний управления образования;

- осуществление деятельности и контроль за исполнением Положения об управлении образовании и Регламента управления образования;

- организация мероприятия и проведение ежегодной «Премии акима Карагандинской области в сфере образования» ;

- осуществление контроля и сбор информации в электоральный период;

- контроль за деятельностью и координация работы деятельности канцелярии и архива;

- осуществление контроля и координации деятельности по делопроизводству и документационному обеспечению управления, электронному докуметообороту и деятельности архива;

- организация работы по приему граждан руководством управления;

- координация работы управления образования по подготовке и организационному обеспечению визитов в область Главы государства, Премьер-министра, министра МОН РК;

- подготовка отчетов за полугодие и за год по Управлению образования;

- контроль за своевременным рассмотрением жалоб и обращений граждан в курируемых отделах.

Руководитель отдела Ф.И.О.