

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Департамента
образования администрации
города Южно-Сахалинска
от «16» 06 2021 года
№ 385

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОГО ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ
СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА**

1. Общие положения Отдела

1.1. Отдел обеспечения безопасного функционирования системы образования (далее - «Отдел») является структурной единицей Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска (далее – «Департамент») и образован для осуществление контроля за образовательными организациями городского округа «Город Южно-Сахалинск» по действиям, обеспечивающим безопасное функционирование, поддержание эксплуатационного состояния инженерных систем и внутренних сетей зданий, сооружений и прилегающих территорий.

1.2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, Уставом городского округа «Город Южно-Сахалинск», нормативными правовыми актами Городской Думы города Южно-Сахалинска, постановлениями и распоряжениями администрации города Южно-Сахалинска, локальными актами Департамента.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с аппаратом администрации, отраслевыми (функциональными) органами администрации и учреждениями администрации города Южно-Сахалинска.

1.4. Отдел создается в соответствии с организационной структурой Департамента. В своей деятельности Отдел подчиняется непосредственно, начальнику Отдела. Отдел содержится за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск». Отдел не имеет печатей и штампов.

1.5. Структура и штатная численность Отдела утверждаются приказом Департамента. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности директором Департамента.

1.6. Общее руководство Отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором Департамента.

1.7. На период отсутствия заместителя директора Департамента его функции возлагаются на начальника Отдела обеспечения безопасного функционирования системы образования по решению и согласованию с Директором Департамента.

Отдел находится по адресу: 693000, Россия, Южно-Сахалинск, ул. Ленина, 172
тел: (4242) 312-688 добавочные номера с 1-6.

2. Основные задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Осуществление контроля за образовательными организациями городского округа «Город Южно-Сахалинск» по действиям, обеспечивающим безопасное функционирование, поддержание эксплуатационного состояния инженерных систем и внутренних сетей зданий, сооружений и прилегающих территорий.

2.2. Осуществление контроля за организацией образовательного процесса в муниципальных образовательных организациях в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, антитеррористической и противопожарной безопасности, соблюдением условий, обеспечивающих охрану жизни и здоровья учащихся (воспитанников).

2.3. Разработка подпрограмм «Здоровое питание», «Безопасность образовательных организаций» муниципальной программы «Развитие образования в городском округе «Город Южно-Сахалинск» на 2020-2025 годы».

2.4. Осуществление мероприятий по предотвращению чрезвычайных ситуаций, поддержание оперативной связи с Управлением ГО и ЧС, органами государственного контроля по вопросам обеспечения безопасных условий для проведения образовательного и воспитательного процесса.

2.5. Осуществление контроля за соблюдением требований охраны труда и техники безопасности учащихся (воспитанников) в образовательных организациях.

2.6. Осуществление организации и контроля подвоза обучающихся к месту обучения и обратно.

2.7. Осуществление контроля за организацией питания учащихся (воспитанников) в образовательных организациях.

2.8. Организация и контроль за проведением дегустационных комиссий.

2.9. Осуществление приемки образовательных организаций к новому учебному году межведомственной комиссией.

2.10. Обеспечение актуализации и сохранности информационных ресурсов, контроль соблюдения информационной безопасности в области информационных систем и телекоммуникаций.

2.11. Обеспечение ведения базы единой государственной информационной системы социального обеспечения (ЕГИССО) по льготному питанию и проезду учащихся.

2.12. Обеспечение координации и мониторинга за оказанием медицинской помощи учащимся (воспитанникам), профилактических медицинских осмотров и вакцинации.

2.13. Обеспечение контроля за прохождением диспансеризации работниками подведомственных образовательных организаций.

2.14. Обеспечение контроля за проведением лицензирования медицинских кабинетов образовательных организаций.

2.15. Осуществление мониторинга учета инфекционных заболеваний учащихся (воспитанников) и работников подведомственных образовательных организаций.

2.16. Проведение работ по подготовке технических заданий и согласованию проектной документации при капитальном ремонте, реконструкции и новом строительстве образовательных организаций в соответствии с требованиями антитеррористической и противопожарной безопасности, а также в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, по пищеблокам и медицинским блокам.

2.17. Осуществление работы по планированию, обеспечению и реализации мероприятий мобилизационной подготовки и мобилизации Департамента образования и подведомственных образовательных организаций.

2.18. Осуществление взаимодействия с органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления, правоохранительными органами по направлениям деятельности отдела.

2.19. Осуществление разработки нормативно-правовых актов по направлениям деятельности отдела.

2.20. Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, принятие необходимых мер по результатам их рассмотрения, а также ведение приема граждан и представителей организаций по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

2.21. Подготовка планов, отчетов, информационных справок по вопросам закрепленной сферы деятельности;

2.22. Подготовка проектов приказов директора Департамента образования по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

3. Функции Отдела

В целях осуществления Отделом деятельности по исполнению поставленных задач на Отдел возлагаются следующие функции:

3.1. Контролирует состояние безопасных условий образовательного процесса учащихся и воспитанников в подведомственных образовательных организациях.

3.2. Учитывает несчастные случаи, произошедшие с обучающимися (воспитанниками) и связанные с образовательным процессом, повлекшие потерю трудоспособности на срок более одного дня.

3.3. Организует расследование тяжелых несчастных случаев в образовательных организациях (в том числе несчастных случаев со смертельным исходом и групповых несчастных случаев).

3.4. Участвует в комиссиях и в работе экономического совета Департамента.

3.5. Обобщает и представляет в Антитеррористическую комиссию города Южно-Сахалинска информационно-аналитические обзоры состояния безопасности в подведомственных образовательных организациях.

3.6. Ведет накопление, анализ и обработку информации о безопасном функционировании системы образования на территории городского округа, подготавливает рекомендации по ее совершенствованию.

3.7. Обеспечивает организацию, контроль и ведение мониторинга подвоза учащихся к месту обучения и обратно в образовательных организациях.

3.8. Участвует в обеспечении льготного проезда учащихся общеобразовательных (коррекционных) организаций с использованием автоматизированной системы учета и оплаты проезда.

3.9. Организует и контролирует деятельность образовательных организаций по профилактике дорожно-транспортного травматизма среди учащихся (воспитанников).

3.10. Организует обследование школьных маршрутов и школьных автобусов.

3.11. Осуществляет контроль выполнения договорных обязательств поставщиками услуг по организации питания, правильности оформления отчетной документации в соответствии с утвержденным Порядком.

3.12. Проводит мониторинг сведений (от образовательных организаций) об обеспечении и стоимости питания, с предоставлением информации в вышестоящие структуры и контрольные (надзорные) органы.

3.13. Осуществляет сбор численности и учет сведений об учащихся (воспитанников) из числа коренных малочисленных народов Севера (КМНС).

3.14. Проводит подготовку отчетов о результатах реализации мероприятий муниципальной программы «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера городского округа «Город Южно-Сахалинск».

3.15. Осуществляет контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований и условий в образовательных организациях.

3.16. Осуществляет постоянный контроль исполнения предписаний контрольных (надзорных) органов.

3.17. Проводит мониторинг оснащения оборудованием медицинских кабинетов в образовательных организациях.

3.18. Проводит мониторинг оснащения оборудованием пищеблоков в образовательных организациях.

3.19. Осуществляет постоянный контроль и организует проверки состояния организации питания детей в образовательных организациях.

3.20. Проводит мероприятия по обеспечению информационной безопасности и антивирусной защите, а также по программному обеспечению рабочего процесса.

3.21. Взаимодействует с поставщиками питания по вопросам совершенствования процесса питания и оснащения пищеблоков технологическим оборудованием.

3.22. Осуществляет контроль за соблюдением в образовательных организациях установленных требований санитарных норм и правил, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

3.23. Осуществляет контроль за соблюдением требований охраны труда и техники безопасности учащихся (воспитанников) в образовательных организациях.

3.24. Проводит работу с личным кабинетом в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия (РСМЭВ).

3.25. Проводит работу с сайтом Департамента образования.

3.26. Организует предоставление муниципальных услуг в установленных сферах деятельности в соответствии с утвержденными административными регламентами, в том числе в электронном виде и через многофункциональный центр.

3.27. Проводит работу по подготовке технического задания для процедур торгов по направлениям деятельности отдела.

3.28. Проводит информационно-консультационную и методическую работу с руководителями образовательных учреждений.

3.29. Организует семинары и другие обучающие мероприятия с ответственными по безопасности, с ответственными за питание, поставщиками услуг по организации питания, профилактику детского дорожно-транспортного травматизма, несчастных случаев с учащимися и воспитанниками.

3.30. Координирует деятельность отдела с деятельностью других структурных подразделений Департамента и администрации города, а также с правоохранительными органами, органами государственной власти и управления.

3.31. Взаимодействует с руководителями всех структурных подразделений органов местного самоуправления и Департамента.

3.32. Осуществляет взаимодействие с городским военкоматом по вопросам мобилизационных мероприятий.

3.33. Запрашивает информацию у компетентных органов и должностных лиц, необходимую для осуществления полномочий отдела в пределах своей компетенции.

3.34. Участвует в совещаниях и семинарах, проводимых в целях повышения квалификации работников отдела.

3.35. Организует проверки наличия и состояния материально-технических средств беспрепятственного доступа объектов образования (территории, здания, помещения) для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

3.36. Осуществляет контроль за деятельностью МКУ «ЭХСУО» города Южно-Сахалинска и обеспечивает взаимодействие по направлениям деятельности отдела.

3.37. Организует проведение паспортизации объектов образования, контролирует оформление муниципальными образовательными организациями паспортов доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

4. Права Отдела

4.1. Вносить на рассмотрение руководству Департамента предложения по совершенствованию деятельности отдела.

4.2. Получать от структурных подразделений Департамента необходимые для работы отдела дела, статистические, аналитические и другие данные (документы).

4.3. Вести переписку с предприятиями, учреждениями и организациями, а также государственными органами, органами местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции отдела и Департамента.

4.4. Участвовать в совещаниях и комиссиях Департамента.

4.5. Привлекать работников структурных подразделений Департамента для подготовки проектов нормативно-правовых актов органов местного самоуправления, локальных актов Департамента и других документов, а также для осуществления других мероприятий.

5. Ответственность Отдела

5.1. Начальник Отдела в пределах своих полномочий несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций, состояние трудовой и исполнительской дисциплины, а также за неиспользование в необходимых случаях предоставленных ему прав.

5.2. Специалисты Отдела в пределах своих полномочий несут ответственность за: неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей; несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка; необеспечение или ненадлежащее обеспечение сохранности сведений, относящихся к конфиденциальной информации.

6. Реорганизация и ликвидация Отдела

6.1. Реорганизация и ликвидация отдела производится в установленном порядке на основании приказа директора Департамента в соответствии с действующим законодательством.

6.2. При реорганизации и ликвидации отдела работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым Кодексом Российской Федерации и действующим законодательством о муниципальной службе.

Начальник отдела



А.А. Дроздов