**УТВЕРЖДАЮ**

 **Глава администрации**

 **города Усолье-Сибирское**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.П. Жилкин**

 **«06» июля 2015 г.**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**старшего инспектора** **отдела образования**

**управления по социально-экономическим вопросам администрации**

**города Усолье – Сибирское**

**1. Общие положения**

1.1. Должность старшего инспектора отдела образованияуправления по социально-экономическим вопросамадминистрации города Усолье-Сибирское (далее – старший инспектор) относится к группе работников, замещающих должности не относящиеся к должностям муниципальной службы.

1.2. Старший инспектор подчиняется непосредственно начальнику отдела образованияуправления по социально-экономическим вопросам администрации города Усолье – Сибирское (далее-начальник отдела образования).

1.3. На должность старшего инспектора назначается лицо, имеющее высшее профессиональное или среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности, без предъявления требований к стажу.

1.4. Старший инспектор назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации города Усолье-Сибирское по согласованию с начальником отдела образования.

1.5. Старший инспектор в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Уставом муниципального образования «город Усолье-Сибирское», законодательством Российской Федерации и Иркутской области, регулирующим развитие курируемой сферы деятельности; положением об отделе образования, трудовым законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка администрации города Усолье-Сибирское; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, настоящей должностной инструкцией.

1. **Должностные обязанности**

2.1. На должность старшего инспектора, координирующего организацию работы по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения, возлагаются следующие должностные обязанности:

- координировать внедрение федеральных и региональных стандартов дошкольного образования;

- анализировать результаты реализации законодательства РФ и Иркутской области, иных нормативных правовых актов в области дошкольного образования с целью разработки предложений и рекомендаций для внесения в установленном порядке изменений и дополнений в них, принятия мер по повышению эффективности применения этих актов на практике;

- анализировать состояние очередности в системе дошкольного образования города Усолье-Сибирское;

- выявлять отрицательные и положительные тенденции работы по зачислению детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения, по ведению электронной очереди;

- изучать и анализировать потребности, запросы населения города Усолье-Сибирское по предоставлению мест в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях;

- оказывать необходимую помощь родителям-инвалидам (законным представителям) ребенка в преодолении барьеров, мешающих получению ими предоставляемой муниципальной услуги;

- вести государственный мониторинг очередности в дошкольные образовательные учреждения;

- консультировать руководителей, заместителей руководителей муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, родителей (законных представителей) ребенка по вопросам применения действующих в образовании правовых норм, актов по ведению работы с электронной очередью;

- контролировать движение воспитанников в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях в течение года;

- принимать заявления о предоставлении муниципальной услуги по установленной форме.

2.2. Старший инспектор обязан:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать правила и нормы техники безопасности, противопожарной защиты;

- придерживаться установленной в администрации города Усолье-Сибирское субординации, соблюдать правила делового общения и нормы служебного этикета;

- уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких - либо лиц склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

1. **Права**

3.1. Старший инспектор имеет право:

- знакомиться с нормативными документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности;

- повышать свою квалификацию;

- запрашивать по поручению начальника отдела образования у руководителей муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений информацию о деятельности учреждений;

- оценивать ход и результаты деятельности образовательных учреждений;

- получать нормативный и справочный материал необходимый для исполнения должностных обязанностей.

**4. Ответственность**

4.1. Старший инспектор несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за разглашение служебной и коммерческой тайны – в пределах, установленных локальными нормативными актами администрации города Усолье-Сибирское.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Начальник отдела образования****управления по социально-экономическим****вопросам администрации города****Усолье-Сибирское М.А. Правдеюк**  |  |  |

 Согласовано

Руководитель аппарата администрации города С.К. Абрамова

Начальник отдела кадровой работы и наград М.В. Никитина

Заместитель начальника юридического отдела Е.Н. Трунев

Ознакомлен:

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_