

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГБОУ ВО МО
«Академия социального управления»
_____ А.И. Салов
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Московском областном центре по правовому мониторингу
ГБОУ ВО МО «Академия социального управления»

1. Общие положения

1.1. Московский областной центр по правовому мониторингу (далее - Центр) является структурным подразделением государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Академия социального управления» (далее - Академия).

1.2. Центр возглавляется начальником, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Академии.

1.3. Начальник Центра непосредственно подчиняется проректору по общим вопросам.

1.4. В своей деятельности Центр руководствуется: федеральным законодательством, законодательством Московской области, руководящими и методическими материалами по вопросам выполняемой работы, локальными правовыми актами Академии, приказами, распоряжениями Министерства образования Московской области, в том числе Уставом, приказами, распоряжениями ректора Академии, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, настоящим Положением.

2. Задачи

Задачами Центра являются:

2.1. Анализ, обобщение и оценка практики применения нормативных правовых актов Московской области Московской области в сфере образования и защиты прав детей.

2.2. Создание и ведение единой базы данных нормативных правовых актов Московской области в сфере образования и защиты прав детей.

2.3. Мониторинг соблюдения законодательства образовательными организациями, подведомственными Министерству образования Московской области, сбор, обобщение, анализ информации по претензионной и исковой работе учреждений, подведомственных Министерству образования Московской области и территориальных подразделений Министерства образования Московской

области.

2.4. Оценка эффективности применения нормативных правовых актов в сфере образования и защиты прав детей.

2.5. Систематизация действующей правовой системы в сфере образования и защиты прав детей.

2.6. Подготовка предложений по совершенствованию законодательства в сфере образования и защиты прав детей.

3. Функции

Центр выполняет следующие функции:

3.1. Определение плана работ по проведению правового мониторинга законодательства в сфере образования и защиты прав детей и практики его применения.

3.2. Оценка состояния и практики применения федеральных, региональных и ведомственных нормативных правовых актов, регулирующих сферу образования и защиты прав детей, с целью анализа эффективности их реализации и выработки предложений по ее развитию.

3.3. Сбор информации об опубликованных и принятых федеральных нормативных правовых актах и нормативных правовых актах Московской области, письмах Минобрнауки России и Рособнадзора в сфере образования и защиты прав детей с доведением ее до правового управления Министерства образования Московской области.

3.4. Сбор информации о проектах федеральных законов и законов Московской области в сфере образования и защиты прав детей и об их движении (принятие в чтениях Государственной думой Федерального Собрания Российской Федерации, Московской областной Думой).

3.5. Сбор информации о соглашениях в сфере образования и защиты прав детей, заключенных между Правительством Московской области и федеральными органами исполнительной власти, об административных регламентах осуществления государственных функций и оказания государственных услуг в сфере образования и защиты прав детей.

3.6. Участие в экспертизе проектов нормативных правовых актов, аналитических и иных итоговых материалов в сфере образования и защиты прав детей.

3.7. Подготовка документов (правовых заключений) по результатам проведенных правовых мониторингов;

3.8. Участие в подготовке предложений и рекомендаций по проведению ученых советов, научно-практических конференций, семинаров, круглых столов, совещаний по вопросам образования и защиты прав детей.

4. Права и обязанности

4.1. Начальник Центра имеет право:

запрашивать от структурных подразделений Академии необходимые для работы документацию, информацию, сведения и справочные материалы для выполнения задач и функций, возложенных на Центр;

участвовать в подготовке локальных правовых актов Академии и других документов по вопросам деятельности Центра;

подписывать документы в пределах своей компетенции;

обращаться к руководству Академии по вопросу оказания содействия в выполнении задач и функций, возложенных на Центр;

принимать участие в совещаниях, касающихся деятельности Центра;

вносить предложения о поощрении отличившихся работников Центра, наложении взысканий на нарушителей трудовой дисциплины.

4.2. Начальник Центра обязан:

руководить деятельностью центра в пределах предоставленных полномочий;

осуществлять координацию деятельности работников Центра;

обеспечить выполнение задач и функций, возложенных на Центр;

руководствоваться в работе федеральным законодательством и законодательством Московской области, локальными правовыми актами Академии, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением;

выполнять приказы, распоряжения ректора Академии, докладывать ректору Академии о ходе выполнения полученных поручений;

организовывать текущее и перспективное планирование деятельности Центра с учетом целей, задач и функций, для реализации которых он создан;

участвовать в подборе и расстановке кадров Центра;

принимать меры по повышению квалификации работников Центра;

обращаться к руководству Академии с предложениями о повышении эффективности и качества работы Центра;

принимать меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению работниками Центра правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

организовывать работу и взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями Академии;

обеспечивать своевременное представление установленной отчетной документации.

5. Ответственность

На начальника Центра возлагается ответственность в пределах, определённых законодательством Российской Федерации:

5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение Центром функций, предусмотренных настоящим Положением.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления функций Центром.

5.3. За несоблюдение работниками Центра трудовой и исполнительской дисциплины.

5.4. За несвоевременное выполнение поручений руководства Академии.

5.5. За составление и предоставление недостоверной информации о деятельности Центра.

5.6. За несоблюдение в Центре Правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

6. Взаимоотношения

Центр взаимодействует:

6.1. Со структурными подразделениями Академии.

6.2. С органами государственной власти, местного самоуправления и их должностными лицами.

6.3. С физическими и юридическими лицами.

Начальник Центра

Г.В. Воронцов

Согласовано

Проректор по
общим вопросам

С.А. Кабак

Начальник
Организационно-правового
управления

Л.Н. Антонова