鲁山县教育体育局机构职能信息

一、基本情况

鲁山县教育体育局是县政府工作部门，县教体局现有班子成员６人，局长1名，主任科员1人，党组副书记１人， 副局长3人。

机关及二级机构共设置科室19个。分别为办公室（信访室）、计财科（审计科）、人事科（行政审批服务中心）、普教科、老干部工作科、师资培训科、职成教科、招生办、体育科、校外学科培训机构监管科、监察室、卫生保健科、安全科、幼教科、电教仪器站、勤工俭学办公室（学生资助管理中心）、教育教学研究室、社会力量办学管理办公室、青少年活动中心。

二、主要职责

（一）贯彻实施国家和省、市教育改革发展的方针 、政策、法规；研究制定全县教育改革发展战略和教育事业发展规划 。

（二）负责全县各级各类教育的统筹规划和协调管理；协调指导各乡 （ 镇、街道 ）、各部门的教育工作 。

（三）会同有关部门制定教育经费筹措、教育拨款、教育基建投资的具体意见和措施；负责本部门教育经费的统筹管理；负责教育系统内部审计工作；负责全县教育基本信息的统计、分析和发布 。

（四）负责素质教育的规划和实施 ；制定促进教育公平的 政策措施 ；指导全县教育督导工作，组织对中等及中等以下教育、扫除青壮年文盲工作的督导检查和评估验收工作 。

（五）综合管理全县基础教育工作，负责基础教育教学质量和办学水平的监测工作，制定规范中小学办学行为和推进义务教育均衡发展的政策措施。

（六）指导全县各级各类学校的思想政治工作、德育工作、体育卫生与艺术教育工作、国防教育工作；指导全县各级教育学会、协会、基金会等社团工作 。

（七）管理全县教育理论研究和教育教学科研工作；负责教育信息化工作；统筹推进教育对外交流与合作；落实国 家语言文字工作的方针、政策，负责普通话推广和汉字规范应用工作。

（八）负责编制招生计划，组织实施中小学校招生工作。

（九）规范指导全县各级各类学校内部人事与分配制度改 革以及教育系统人才队伍建设；认真贯彻落实轮岗交流制度 。

（十）指导直属学校的党建工作、宣传工作、统战工作和群团工作，协调有关部门做好教育系统的纪检、监察和审 计工作。

（十一）按照管理权限，负责授权范围内的干部任免、奖惩、考核等工作；负责局机关及局属单位的人事调配、劳 动工资和教师职务评聘管理工作；统筹管理全县教育系统的表彰奖励工作；统筹管理教育系统离退休干部工作；会同有关部门办理师范类院校毕业生就业报到工作 。

（十二）推动国家全民健身条例和省体育发展条例的落 实，积极开展群众性体育活动，实施 《国家体育锻炼标准》， 开展国民体质监测；指导群众体育和各级各类学校体育卫生与美育工作，配合有关部门搞好国防教育工作 。

（十三）承办县委 、县政府交办的其他 事项。

三、机构设置

县教育体育局内设科室十四个，二级机构五个，均为股级规格。

**内设科室十四个。**

（一）办公室（信访室）。调查研究党的教育体育方针、政策贯彻执行情况及工作动态，拟定全县教育体育战略规划，综合协调局机关重要政务、事务；负责各类文件的运转和管理；负责局党组会、办公会及县级大型会议组织安排和会议议定事项的督促催办工作；负责文秘、信息、机要、保密、档案、文印、信访接待、保卫、安全、行管、后勤服务、通讯联络等工作；负责局机关的房改和管理工作；负责局机关财务和国有资产管理；做好全年局机关工作计划的制订和年终工作总结。负责接待受理群众来信来访；协调有关部门做好教育环境的综合治理工作，保护广大师生的合法权益，化解教育系统各类矛盾，维护教育秩序稳定，促进教育和谐发展。

（二）人事科（行政审批服务科）。按照管理权限、负责授权范围内的干部管理工作；负责全县教育体育系统机构编制和人事管理工作及劳动工资、年度考核、干部档案管 理工作；负责全县教师资格认定、注册工作；负责教育体育系统的奖惩、表彰工作；负责办理师范院校大中专毕业生就业有关手续及教师招聘工作；负责教育体育系统的职称评聘工作；负责指导局属学校内部人事管理体制和分配制度的改革；负责落实教师轮岗交流制度。负责推进本系统职能转变和行政审批制度改革工作，组织编制系统内权责清单 ，深化简政放权，加强事中事后监管，优化权力运行流程，推进政务服务标准化。

（三）计财科（审计科）。拟订全县教育发展规划；负责拟定教育拨款、基建投资、筹措教育经费的有关政策；负责教育投资、基建经费的统筹项目建设管理及教育事业经费统计工作；负责教育事业费预算、决算及教育系统国有资产管理工作；负责教育费附加的管理和使用；负责农村义务教育经费保障机制改革工作；负责学校的后勤管理和政府采购监管工作；负责学校收费工作；负责贫困生资助工作；负责全县教育事业基本信息统计分析工作；负责全县教职工福利保障工作。负责教育系统内部审计工作。

（四）普通教育科。全面贯彻党的教育方针，执行 《义务教育法》，巩固九年义务教育成果，制订中小学教育的规章制度和管理办法，检查监督中小学及特殊教育的教学计划；指导中小学德育结构及教育综合改革的研究和推行工作；管理中小学德育和劳动教育工作；负责学生的学籍管理工作；负责编制年度招生计划并组织实施初、高中招生工作。

负责学校艺术教育工作；贯彻执行国家有关学校艺术教育的方针政策；制订艺术教育事业的发展规划。

（五）幼教科。负责全县幼儿园的管理及幼儿教育工作 ， 贯彻执行上级有关幼儿教育的方针、政策，制订幼教事业发展规划及规章制度；负责检查指导、监督评估幼儿园的保育、教育工作。

（六）招生办公室 。负责全县普通高校和普通中等专业学校的招生工作；负责全县成人高招、成人中招工作；负责全县高等教育自学考试工作，负责招收飞行员的报名、体检、政审等工作；负责高中学业水平测试工作。

（七）师资培训科。负责全县各级各类教育和师资的培训工作；负责教师进修学校的标准化建设和教学改革工作 ，并负责进行检查指导、监督评估，制定制订中小学师资、学历达标规划并组织实施；负责全县中小学教师继续教育和 师风师德建设工作。

（八）安全保卫科。负责贯彻落实国家关于安全生产的 有关政策、法律、法规、规章；指导检查全县教育系统安全管理工作；指导、监督全县学校内部安全管理工作；负责协调学校综合治理工作 。

（九）职业教育与成人教育科。统筹规划和协调全县职业技术教育工作；编制职业技术教育发展规划；指导实施职教体制综合改革；负责职业技术教育教学质量评估、职业教师队伍建设和职业学校学生思想政治工作 。

统筹规划与协调全县成人教育工作；制订成人教育改革方案；负责指导全县扫除青壮年文盲工作和农村初、高中毕业生实用技术培训工作；负责农科教结合及科教兴农战略的检查指导工作；指导乡镇企业职工青壮年农民的技术培训工作。

（十）体育科。贯彻执行国家有关体育事业的方针政策， 制订我县体育事业发展规划；负责全县体育业余训练工作；负责大型运动会的组队训练及比赛；建立和实施对体育业余训练的考核评定制度。组织实施竞赛制度和计划，推行全面健身计划，监督国家体育锻炼标准的实施，开展群众体质监测工作；负责学校体育、农村体育、职工体育和其他社会体育工作；指导学校参加体育竞赛、体育达标及国防教育活 动；负责学生体育考试工作；负责本级体育彩票、公益金管理工作 。

（十一）学生卫生保健科。负责全县各级各类学校卫生保健工作，贯彻执行国家有关学校卫生教育的方针政策；制定教育系统卫生工作发展规划；搞好健康教育，负责全县师生常见病的卫生预防工作，负责全县中小学生健康检查和 食品卫生工作。

（十二）离退休干部工作科。负责贯彻落实党和国家关 于老干部工作的方针政策 ，做好老干部的管理和服务工作；负责组织老干部的思想政治学习和文化体育活动；负责办理全县到龄教职工的离退休手续；负责教育体育系统离退人员的调资、离休老干部护理费及遗属补助的报批工作；负责做好有关老干部工作的其他事宜 。

（十三）内部监察室。检查全县教育系统党组织和党员领导干部执行党的路线方针政策和决议的情况。对局党组及其成员和其他党员领导干部实行党章规定范围内的监督。对局机关人员贯彻执行国家方针政策、法律法规、国民经济和社会发展计划以及县政府决定、命令的情况进行监督监察。对中心校、学校和局直学校（园）执行国家方针政策及上级的决定、决议和规章制度的情况进行监督监察。协助局党组和行政领导搞好党风廉政建设和行风建设。指导局机关及全县教育系统党的纪律检查工作。协助局党组和行政领导对党员特别是党员领导干部和公务员进行党风党纪和廉政建设教育。对忠于职守，廉洁奉公，敢于同违法违纪行为作斗争的集体和个人，提出表彰和奖励建议。按照县纪委监委的工作部署和要求，结合教育工作特点，对县教育局的党风廉政建设情况进行调查研究，及时向局党组、行政领导报告情况。

调查处理全县教育系统党员干部及教职工违反国家法律法规以及违反政纪的行为。依照党和国家的有关政策和法律法规，保障党员干部和公务员依法行使职权。受理对全县教育系统党员干部和公务员违反纪律行为的检举、控告以及上述人员不服纪律处分的申诉。负责搞好局机关的纪检、监察机构建设，并定期检查了解中心校、县直学校（园）纪检监察机构履行职责的情况。

（十四）校外学科培训机构监管科。负责全县学科类校外培训机构的审批、监管。

二级机构五个。

（一）勤工俭学办公室（学生自主管理中心）。全面贯彻党的教育方针，加强对学生的劳动观点和劳动技能培训，认真贯彻执行上级部门有关勤工俭学的政策和工作要求。做好校方责任保险工作，转移办学风险，化解学校安全隐患。做好教辅材料的使用和管理工作，宣传“一教一辅”政策，对教辅材料的征订、发行、使用工作进行全过程监督管理。做好城区学校校服使用管理工作。

认真贯彻执行上级部门关于学生资助的方针、政策；根据上级相关文件，制定和完善本县家庭经济困难学生资助工作的相关管理方法和实施细则。全面负责贯彻落实全县学前教育、义务教育、高中教育、中职教育各阶段家庭经济困难学生的资助政策，切实做好贫困学生及受助情况等信息的汇总、统计、上报，并建立档案资料。大力推进国家开发银行生源地信用助学贷款工作，负责收集、整理、汇总户籍为本县家庭经济困难的高校在校学生，办理生源地信用助学贷款的申请、认定、签订、初审工作，及协助催收贷款工作，切实搞好生源地贷款的贷前、贷中、贷后的管理和服务工作。

抓好大学生生源地信用助学贷款代偿工作。资助宣传工作。利用多种人民群众及学生无喜闻乐见的形式，开展资助政策宣传和咨询等工作。发动和组织社会各界对贫困学生的救助和捐赠活动，负责接收、管理、发放社会捐助资金及物资。

（二）电教仪器站。仪器设备的配备及管理。负责全县电化教学设备、各功能室设备、农村中小学校远程教育设备的配备、安装、管理和使用工作。包括：收集各基层学校仪器设备配备情况，汇总整理上报，协助规划仪器设备的配备方案。统筹利用上级政府及本级政府下拨的配套资金，负责制定设备招标的技术参数，与代理公司的沟通协调，与供货公司的对接、相关手续的完善及对公司供货情况的监督管理，供货后设备的验收等。协助厂家开展仪器设备的应用、日常管理、设备维护等培训工作。定期检查电教设备的日常应用情况、危化品的存储、应用及废液处理等。

开展电化教学设备应用的技术指导、经验交流等业务提升工作，提高对设备的应用水平。实验教学及电化教学的教研与指导。组织开展实验教学、教研工作。主要包括：按照新课标要求做好实验教学的普及，组织县级实验教学优质课评选及市级实验优质课的推荐等工作。负责全县实验教师及仪器管理员的实验操作技能培训。组织中招理、化、生实验考试工作。组织开展自制教具工作。组织开展电化教学、教研工作。按照新课标要求做好信息技术与课程的融合，组织评选信息技术与课程融合优质课，基础教育精品课，开展课程融合课题研究，教学课件制作等。负责全县中小学数字教材的培训及推广使用工作。负责信息技术实验学校的实验及示范引领工作。包括实验学校的申报、实验课题的选择、实验过程的指导、实验人员的培训、迎接省市的过程评估等。

负责中小学创客活动、数字创作、机器人编程控制等动手实践能力的培养项目。

（三）教育教学研究室。围绕基础教育课程改革,深入扎实地做好教学研究、指导、服务工作,从整体上提高新课程实施水平。开展教育思想、课程结构、教学内容、教学过程、教学方法、教学手段 等方面的研究。依据上级有关部门制定的教育科研规划及课程管理办法,做好教研课题申报、管理及成果的推广等工作。加强对中小学执行课题计划、课程标准和教材使用情况的调研。组织开展教育教学改革实验,推广教育教学经验;组织多层次、多种形式的教研活动,引导广大教师树立正确的教育观念,丰富教学技能,执行教学计划,钻研、掌握学科课程标准和教材,不断改进教学方法,实施素质教育,提高教学质量。监控学校的教学质量，对教学工作全过程实施有效的指导和管理。进行教学视导,检查教学工作以及教育科研和教学研究工作，对教学质量进行评估。研究考试方法的改革,对考试命题进行指导和规范,承担考试命题工作,参与考试评卷和进行质量分析。负责普通中小学学科竞赛的管理工作。根据教育方针,结合我县实际,牵头制定并组织实施各类教育教学质量评估奖惩方案,管理制度。协助组织教师进行教学业务进修和业务培训。为教育行政部门和学校提供教育教学咨询。负责教学常规管理工作。

（四）社会力量办学管理办公室。负责民办教育机构（民办中小学、高中、校外培训机构）的审批；监督管理民办教育机构，依法办学、依法治校；负责民办教育机构的年审和财务监督工作；协助有关部门对民办教育机构进行考核、评估和业务指导；做好民办教育机构管理与服务工作。

（五）青少年校外活动中心。制定并负责实施全县青少年学生校外活动的规划、计划。对全县青少年学生的校外活动进行正确的引导和指导。负责全县青少年校外活动的管理，组织开展有益于青少年学生身心健康成长的思想道德教育、科普知识普及教育、科技创新作品制作、健身、读书、娱乐、体艺特长培训等活动。负责向上级有关部门争取校外活动经费、活动设施等。

四、办公地址

鲁山县人民路西段78号

1. 办公时间

夏季：上午8:00-12:00，下午3:00-6:00

冬季：上午8:00-12:00，下午2:30-5:30

1. 联系方式

0375-5051132

1. 负责人

刘兵战