

Приложение
к решению Совета депутатов
Грозненского муниципального района
от 8 сентября 2021 года № 29

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ОТДЕЛ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

г. Грозный

2021 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение «Отдел дошкольного образования Грозненского муниципального района Чеченской Республики» (далее - Отдел) является отраслевым органом (структурным подразделением) администрации Грозненского муниципального района Чеченской Республики, обеспечивающим осуществление государственной политики в области дошкольного образования, а также эффективного функционирования и непрерывного развития всей районной дошкольной образовательной инфраструктуры как единой системы.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Чеченской Республики, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, Законом Чеченской Республики «Об образовании в Чеченской Республике», иными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики, Уставом Грозненского муниципального района, муниципальными правовыми актами Грозненского муниципального района и настоящим Положением.

1.3. Отдел подотчетен и несет ответственность за выполнение возложенных на него задач перед главой администрации Грозненского муниципального района Чеченской Республики.

1.4. Отдел обладает правами юридического лица, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, в том числе арбитражном, имеет гербовую печать Чеченской Республики, соответствующие штампы, бланки, финансируется на основе бюджетной сметы за счет средств бюджета Грозненского муниципального района Чеченской Республики.

1.5. Организационно-правовая форма Отдела - муниципальное учреждение.

1.6. Официальное наименование учреждения:

- полное - Муниципальное учреждение «Отдел дошкольного образования Грозненского муниципального района Чеченской Республики»;

- сокращенное - МУ «ОДО Грозненского муниципального района».

1.7. Юридический адрес Отдела: 364049, Чеченская Республика, г.Грозный, ул. им. Льва Яшина, д. 7 а.

Фактический адрес Отдела: 364049, Чеченская Республика, г.Грозный, ул. им. Льва Яшина, д. 7 а.

1.8. Отдел подотчетен:

- администрации Грозненского муниципального района по вопросам координации и регулирования основной деятельности;

- администрации Грозненского муниципального района по вопросам целевого использования и сохранности переданного ему муниципального имущества;

- иным органам исполнительной власти по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Отдел выполняет функции учредителя всех подведомственных муниципальных дошкольных образовательных учреждений Грозненского муниципального района.

1.10. Учредителем Отдела является администрация Грозненского муниципального района Чеченской Республики.

2. Задачи Отдела

2.1. Создание организационных, правовых и содержательных основ для проведения в жизнь принципов государственной и региональной политики в области дошкольного образования, для реализации конституционных прав граждан на дошкольное образование.

2.2. Определение и осуществление комплекса мер, направленных на функционирование и развитие муниципальной системы дошкольного образования с учетом региональных особенностей и потребностей в совершенствовании доступности и качества дошкольного образования.

2.3. Разработка и реализация стратегий развития единого образовательного пространства района в целях обеспечения непрерывности и преемственности процесса дошкольного образования.

2.4. Разработка и реализация комплекса мер по социально-правовой поддержке, обеспечению охраны здоровья воспитанников и работников системы дошкольного образования.

2.5. Реализация кадровой политики в сфере дошкольного образования района, повышение квалификации педагогических работников, содействие повышению социального статуса работников дошкольного образования.

2.6. Совершенствование информационного пространства, создание условий для внедрения в практику новых технологий управления, обучения и воспитания, компьютеризации всех направлений деятельности.

3. Функции Отдела

Отдел для решения возложенных на него задач осуществляет следующие функции:

3.1. Реализует в пределах своей компетенции государственную и региональную политику в области дошкольного образования.

3.2. Координирует и контролирует в пределах своей компетенции деятельность

дошкольных образовательных учреждений в целях осуществления государственной политики в области дошкольного образования.

3.3. Организует работу по обеспечению содержания зданий и сооружений дошкольных образовательных учреждений, обустройству прилегающих к ним территорий.

3.4. Осуществляет комплексный анализ и прогнозирует развитие системы дошкольного образования района.

3.5. Разрабатывает программу развития дошкольного образования района с учетом особенностей дошкольных образовательных учреждений и потребностей граждан в совершенствовании доступности и качества дошкольного образования. Проводит экспертизу программ развития дошкольных образовательных учреждений.

3.6. Разрабатывает в пределах своей компетенции нормативные акты, регламентирующие деятельность Отдела и регулирующие отношения в области дошкольного образования. Отслеживает, контролирует и дает рекомендации по совершенствованию нормативной деятельности учреждений дошкольного образования.

3.7. Осуществляет контроль над порядком предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам.

3.8. Организует комплексную экспертизу, экспериментальную апробацию новых образовательных программ и систем, форм и методов образовательно-воспитательного процесса, педагогических инноваций, анализирует полученные педагогические наработки и рекомендует их к внедрению в дошкольных образовательных учреждениях Грозненского муниципального района.

3.9. Проводит выборочную диагностику и контроль качества дошкольного образования в рамках федеральных государственных образовательных стандартов к основной общеобразовательной программе дошкольного образования в подведомственных учреждениях.

3.10. Обеспечивает научно-методическое и медико-педагогическое руководство проводимых в районе экспериментов, касающихся обучения, развития, воспитания, охраны жизни и здоровья воспитанников. С этой целью создает научно-методические, консультативные органы, фонды, формирует временные научно-исследовательские коллективы.

3.11. Привлекает научно-исследовательские институты и организации для разработки и информационного обеспечения развития дошкольного образования района на договорных началах и контрактной основе.

3.12. Осуществляет мониторинг программы развития дошкольного образования района и результатов образовательно-воспитательной деятельности воспитанников.

3.13. Формирует заказ и стимулирует научные, авторские разработки, ориентированные на развитие системы дошкольного образования и инновационных дошкольных заведений, новых технологий в них.

3.14. Определяет муниципальный заказ на виды и уровни образовательных услуг подведомственным дошкольным образовательным учреждениям.

3.29. Организует и реализует связи подведомственных учреждений с дошкольными образовательными учреждениями района, региона, России, зарубежных стран по развитию дошкольного образования.

3.30. Привлекает средства массовой информации для освещения, функционирования и развития образовательно-воспитательной системы района.

3.31. Оказывает информационно-методическую помощь детским общественным объединениям.

3.32. Развивает договорные отношения с районными службами по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения.

3.33. Обеспечивает нормативно правовое и организационное сопровождение вопроса питания в дошкольных образовательных учреждениях.

3.34. Принимает участие в организации досуга детей дошкольного возраста в летне-оздоровительный период.

3.35. Проводит аттестацию руководящих работников.

3.36. Формирует банк данных:

- потребности в педагогических кадрах;
- передового педагогического опыта;
- резерва педагогических и руководящих кадров;
- пенсионеров, ветеранов педагогического труда;
- работников, награжденных государственными и ведомственными наградами.

3.37. Представляет в установленном порядке работников дошкольного образования к государственным, ведомственным наградам и присвоению почетных званий.

3.38. Ведет прием граждан по личным вопросам, обеспечивает выполнение их законных требований. Рассматривает в установленном законодательством порядке письма, заявления, жалобы, удостоверяет обоснованные просьбы и законные требования. Принимает меры к устранению недостатков в деятельности подведомственных дошкольных образовательных учреждений.

3.39. Организует работу по учету и спецучету военных граждан, находящихся в запасе, работающих в подведомственных дошкольных образовательных учреждениях.

3.40. Осуществляет другие функции, делегированные администрацией Грозненского муниципального района.

4. Права и обязанности Отдела

Отдел, осуществляя возложенные на него обязанности, имеет право:

4.1. Издавать приказы, постановления, инструкции и указания на основе и во исполнение нормативных актов органов местного самоуправления, приказов и других нормативных документов администрации Грозненского муниципального района и Комитета Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию.

3.15. Обеспечивает работу по выявлению детей с недостатками в умственном и физическом развитии совместно с органами здравоохранения и оказывает им содействие в получении воспитания и образования.

3.16. Организует и осуществляет обмен опытом специалистов всех уровней в сфере дошкольного образования.

3.17. Организует проведение конференций, семинаров, совещаний, участвует в работе и программах различных образовательных организаций, органов, комиссий и комитетов на региональном, федеральном и международном уровнях по вопросам дошкольного образования.

3.18. Организует проведение районных мероприятий (олимпиады, смотры и конкурсы, спортивные соревнования, выставки детского творчества, фестивали художественной самодеятельности и семейного творчества).

3.19. Взаимодействует:

• со службами и организациями, осуществляющими функции по социальной защите и охране прав детей;

• с органами здравоохранения;

• с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав;

• с органами образования;

• с правоохранительными органами;

• с органами культуры;

• со средствами массовой информации.

3.20. Организует работу по учету детей дошкольного возраста в районе.

3.21. Осуществляет мероприятия по подготовке дошкольных образовательных учреждений к прохождению лицензирования.

3.22. Разрабатывает и реализует меры, направленные на охрану здоровья и жизни работников, воспитанников дошкольных образовательных учреждений всех типов и видов.

3.23. Проводит работу по созданию и развитию системы непрерывного дошкольного образования, содействует открытию новых специализаций.

3.24. Разрабатывает, осуществляет и контролирует вопросы развития профессионального образования в пределах переданных полномочий.

3.25. Вносит предложения по контрольным цифрам приема и выпуска квалифицированных специалистов в области дошкольного образования.

3.26. Обеспечивает формирование и развитие современной информационной базы системы дошкольного образования на основе компьютерных коммуникаций.

3.27. Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление государственной статистической отчетности в сфере дошкольного образования, обеспечивает ее достоверность.

3.28. Представляет в Комитет Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию и администрацию Грозненского муниципального района в установленном порядке оперативную отчетность.

4.2. Осуществлять мониторинг дошкольных образовательных учреждений на территории Грозненского муниципального района:

- исполнением законодательства Российской Федерации об образовании;
- соблюдением и выполнением федеральных государственных образовательных стандартов к основной общеобразовательной программе дошкольного образования и нормативов в дошкольных образовательных заведениях;
- выполнением принятых решений Отделом;
- ходом выполнения районной программы развития дошкольного образования с целью адаптации ее к существующим социально-экономическим условиям;
- деятельностью руководителей подведомственных дошкольных учреждений в целях осуществления государственной политики в области дошкольного образования;
- исполнением подведомственными дошкольными образовательными учреждениями финансовой дисциплины;
- распределением, целевым характером и эффективностью использования средств районного бюджета;
- разработкой и реализацией системы доплат и надбавок стимулирующего характера в пределах средств, выделенных на дошкольное образование.

4.3. В установленном порядке выносить на рассмотрение главы администрации Грозненского муниципального района вопросы функционирования, развития, финансирования системы дошкольного образования.

4.4. Инспектировать образовательные учреждения.

4.5. Отменять действия приказов руководителей подведомственных учреждений, противоречащих действующему законодательству.

4.6. Осуществлять сбор, обработку, систематизацию информации от подразделений, служб, учреждений системы дошкольного образования района, получать необходимые статистические данные, материалы и заключения по разрабатываемым Отделом проектам, инструктивным и иным формулярам.

4.7. Согласовывать учебные планы дошкольных образовательных учреждений.

4.8. Представлять в установленном порядке кандидатуры на присвоение почетных званий, награждение работников подведомственных учреждений, а также самостоятельно осуществлять награждение работников системы дошкольного образования и участников образовательно-воспитательного процесса грамотами, дипломами, ценными подарками и премиями, выносить благодарность.

4.9. В установленном порядке учреждать, создавать и открывать при Отделе, в пределах утвержденных ассигнований и в том числе на хозрасчетной основе, структурно-функциональные подразделения сервисного назначения (образовательные, научно-методические, консультативные), формировать временные творческие, разработческие и внедренческие коллективы, лаборатории и мастерские.

4.10. Проводить коллегии, конференции, семинары, симпозиумы, участвовать в работе по реализации различных образовательных программ (в том числе и международных), организовывать и осуществлять обмен опытом специалистов всех уровней, принимать иностранные делегации, прибывшие в район, для обсуждения вопросов сотрудничества в сфере дошкольного образования.

4.11. Заключать межмуниципальные, межрегиональные и международные договоры о сотрудничестве и совместной деятельности по вопросам дошкольного образования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. Осуществлять экспертизу программ развития дошкольных образовательных учреждений.

4.13. Образовывать в необходимых случаях комиссии, экспертный совет, советы по направлениям деятельности, рабочие группы.

4.14. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на Отдел задач и функций.

4.15. Оказывать услуги подведомственным дошкольным образовательным учреждениям (если последние в них нуждаются) в решении вопросов содержания и развития материально-технической базы.

5. Организация деятельности и структура Отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник. Начальник Отдела назначается на должность главой администрации Грозненского муниципального района Чеченской Республики и освобождается от должности главой администрации Грозненского муниципального района Чеченской Республики.

5.2. Начальник Отдела:

5.2.1. Осуществляет руководство деятельностью Отдела.

5.2.2. Распоряжается бюджетными средствами по расходам, предусмотренным на содержание Отдела.

5.2.3. Издаёт приказы, утверждает инструкции в пределах компетенции Отдела, обязательные к исполнению работниками Отдела и дошкольными образовательными учреждениями.

5.2.4. Назначает на должность и освобождает от должности работников Отдела.

5.2.5. Применяет в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики и муниципальными правовыми актами Грозненского муниципального района меры поощрения и дисциплинарной ответственности к работникам Отдела.

5.2.6. Назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений

Грозненского муниципального района по согласованию с главой администрации Грозненского муниципального района.

5.2.7. Применяет в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики и муниципальными правовыми актами Грозненского муниципального района меры поощрения и дисциплинарной ответственности к руководителям муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Грозненского муниципального района Чеченской Республики.

5.2.8. Созывает в установленном порядке коллегию Отдела, проводит совещания, заседания и другие мероприятия по обсуждению вопросов состояния и развития дошкольного образования Грозненского муниципального района Чеченской Республики.

5.2.9. Подписывает договоры о взаимодействии, сотрудничестве и совместной деятельности с заинтересованными сторонами по вопросам развития системы дошкольного образования Грозненского муниципального района в пределах своей компетенции.

5.2.10. Без доверенности действует от имени Отдела в судах, в том числе арбитражных, органах государственной власти, органах местного самоуправления, во всех организациях независимо от их организационно-правовой формы.

5.3. Структура Отдела и штатное расписание Отдела утверждается главой администрации Грозненского муниципального района по представлению начальника Отдела.

5.4. Заместитель начальника Отдела имеет право подписи финансово-хозяйственных документов, выполняет функции начальника в его отсутствии в соответствии с приказом начальника Отдела.

6. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Отдела

6.1. Имущество Отдела является муниципальной собственностью Грозненского муниципального района и закрепляется за Отделом на праве оперативного управления.

6.2. Имущество Отдела формируется за счет:

- муниципального имущества Грозненского муниципального района Чеченской Республики, закрепленного на праве оперативного управления;
- бюджетных ассигнований;
- иных источников, не противоречащих законодательству Российской Федерации и Чеченской Республики;

6.3. Отдел владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного

управления муниципальным имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики и настоящим Положением.

6.4. Отдел обязан:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления муниципальное имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества по целевому назначению;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за ним муниципального имущества.

6.5. Развитие материально-технической базы осуществляется Отделом в пределах ассигнований, выделяемых из средств бюджета Грозненского муниципального района, и иных источников, не противоречащих законодательству Российской Федерации и Чеченской Республики.

6.6. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за Отделом, осуществляет отдел имущественных и земельных отношений администрации Грозненского муниципального района в установленном порядке.

6.7. Отдел самостоятельно осуществляет финансовую и хозяйственную деятельность. Имеет самостоятельный баланс и лицевые счета в управлении Федерального казначейства по Чеченской Республике.

6.8. Отдел финансируется из районного бюджета на основе утвержденной сметы доходов и расходов в соответствии с реестрами расходных обязательств.

6.9. Отдел участвует в формировании бюджета Грозненского муниципального района в части расходов на дошкольное образование.

6.10. Отдел исполняет расходы в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов. Уточнение бюджетных ассигнований по статьям и видам расходов при исполнении сметы проводится главным распределителем бюджетных средств на основании письменного обращения распорядителя бюджетных средств.

6.11. Заработная плата работникам Отдела выплачивается за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

6.12. Должностные оклады и система оплаты труда муниципальным служащим, а также работникам органов местного самоуправления, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы определяются соответствующим Положением об условиях оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Грозненском муниципальном районе, а также работников органов местного самоуправления, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в Грозненском муниципальном районе, и размеров их денежного вознаграждения (денежного содержания), утвержденным Советом депутатов Грозненского муниципального района Чеченской Республики.