

Приложение № 2
к приказу Управления образования
Администрации города Элисты
от «14» сентября 2017 г. № 498

Положение об отделе дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела дошкольного образования (далее - «Отдел») Управления образования администрации города Элисты Республики Калмыкия (далее - «Управление образования») в части реализации целей и задач, возложенных на Отдел.

1.2. Отдел является структурным подразделением Управления образования.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов законодательной и исполнительной власти, нормативными правовыми актами органов законодательной и исполнительной власти Республики Калмыкия, приказами Министерства образования и науки Республики Калмыкия, Уставом Администрации города Элисты, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Администрации города Элисты, Положением об Управлении образования Администрации города Элисты, приказами начальника Управления образования и иными нормативными правовыми актами Управления образования.

1.4. Отдел организуется и осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством заместителя начальника Управления образования, подотчетен в своей деятельности руководству Управления образования.

1.5. Оперативное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник отдела.

1.6. Отдел не является юридическим лицом, все исходящие документы готовятся за подписью начальника Управления образования с использованием фирменных бланков, штампа и печати Управления образования.

2. Задачи

2.1. Основными задачами Отдела являются:

1) Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами).



- 2) Осуществление общего руководства подведомственными Управлению образования муниципальными дошкольными образовательными организациями в соответствии со своей компетенцией.
- 3) Удовлетворение потребности населения в услугах образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы – образовательные программы дошкольного образования, сохранение и развитие сети муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования.
- 4) Учет детей, подлежащих обучению по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования.
- 5) Обеспечение эффективного функционирования и развития системы дошкольного образования на территории города Элисты.
- 6) Координация работы образовательных организаций по организации охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в подведомственных образовательных организациях.
- 7) Координация работы подведомственных Управлению образования муниципальных дошкольных образовательных организаций по организации охраны труда и осуществлению мероприятий ГО и ЧС, комплексной безопасности образовательных организаций.
- 8) Координация деятельности подведомственных Управлению образования муниципальных образовательных организаций по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, в том числе координация деятельности психолого-медико-педагогической комиссии.
- 9) Осуществление ведомственного (учредительского) контроля в рамках своей компетенции.
- 10) Анализ и экспертная оценка эффективности деятельности муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования.
- 11) Участие в разработке и реализации муниципальных программ по предмету своей деятельности.
- 12) Координация деятельности подведомственных Управлению образования муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования, по реализации федеральных, областных, муниципальных и ведомственных целевых программ в сфере образования.
- 13) Осуществление контроля выполнения образовательными организациями, реализующими основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования, стандартов качества оказания муниципальных услуг.

14) Осуществление контроля над созданием подведомственными Управлению образования муниципальными образовательными организациями безопасных условий обучения и воспитания обучающихся, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников муниципальных дошкольных образовательных организаций.

2.2. Отдел решает стоящие перед ним задачи во взаимодействии с другими структурными подразделениями Администрации города Элисты и Управления образования, муниципальными дошкольными образовательными организациями.

3. Функции

3.1. Отдел, в соответствии с возложенными на него задачами, осуществляет следующие функции:

- 1) Организует предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основной общеобразовательной программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами) на территории города Элисты.
- 2) Координирует и контролирует деятельность муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования, по вопросам исполнения федерального и областного законодательства об образовании в части реализации образовательными организациями прав и гарантий граждан на получение образования, определенными Конституцией Российской Федерации и федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
- 3) Осуществляет учет детей, подлежащих обучению по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования.
- 4) Координирует работу по комплектованию образовательных организаций детьми дошкольного возраста, формирует очередность и выдает путевки на получение мест в образовательных организациях города Элисты, реализующих основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования.
- 5) В пределах своей компетенции участвует в разработке и реализации федеральных, региональных, муниципальных и ведомственных программ развития образования.
- 6) Совместно с органами исполнительной власти Республики Калмыкия, в пределах своей компетенции, участвует в разработке и реализации областных программ развития образования в Республики Калмыкия.
- 7) Разрабатывает предложения по формированию местного бюджета на образование и организацию предоставления образовательных услуг, участвует в определении местных нормативов финансирования системы образования в целом и отдельных ее элементов в расчете на одного обучающегося по каждому типу образовательной организации; вносит

предложения по совершенствованию учебно-методической и материально-технической базы подведомственных муниципальных образовательных организаций.

8) Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов в сфере образования.

9) Организует предоставление подведомственными Управлению образования муниципальными образовательными организациями, реализующими основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования, муниципальных услуг в соответствии с муниципальными правовыми актами.

10) Разрабатывает муниципальные задания для муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования, и осуществляет контроль их исполнения, а также осуществляет контроль достижения индикативных показателей.

11) Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление информации и отчетности, обеспечивает ее достоверность, готовит статистические, информационные и аналитические материалы по вопросам дошкольного образования, предоставляет статистическую и иную информацию в Министерство образования и науки Республики Калмыкия, структурные подразделения Администрации города Элисты.

12) Организует мониторинг муниципальной системы образования по курируемым направлениям, готовит информационно-аналитические материалы о состоянии и развитии системы дошкольного образования.

13) Прогнозирует развитие системы дошкольного образования на территории города Элисты, планирует развитие и (или) изменение сети образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования.

14) Участвует в работе Комиссии по оценке последствий реорганизации или ликвидации муниципальной дошкольной образовательной организации и её филиалов и дает заключение о возможности (невозможности) реорганизации или ликвидации муниципальной дошкольной образовательной организации и её филиалов.

15) Организует проведение экспертных оценок необходимости создания образовательных организаций; осуществляет подготовку проектов правовых актов о создании, реорганизации, ликвидации образовательных организаций; контролирует их исполнение после принятия.

16) Участвует в работе комиссии по экспертной оценке последствий заключения договоров аренды имущества, закрепленного за муниципальными дошкольными образовательными организациями на праве оперативного управления, для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей.

17) Оказывает помощь подведомственным Управлению образования муниципальным образовательным организациям в решении вопросов

осуществления ими административно-хозяйственной деятельности, содержания и развития материально-технической базы.

18) Согласовывает программы развития муниципальных дошкольных образовательных организаций.

19) Определяет основные направления экспериментальной работы в системе образования города Элисты.

20) Организует и контролирует деятельность инновационной инфраструктуры, осуществляет мониторинг экспериментальной и инновационной деятельности, реализуемой в муниципальных дошкольных образовательных организациях.

21) Стимулирует поисковые и экспериментальные формы работы, научно-методические исследования в области образования, выступает заказчиком программ развития образования, работ, исследований.

22) Организует и проводит муниципальные профессиональные конкурсы.

23) Организует проведение конференций, семинаров, совещаний, фестивалей и профессиональных конкурсов для педагогов дошкольного образования города Элисты. Организует в пределах своих полномочий информационное обеспечение деятельности муниципальных дошкольных образовательных организаций и Управления образования.

24) Оказывает необходимую методическую и консультативную помощь дошкольным образовательным организациям по изменениям в действующем законодательстве и другим вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

25) Осуществляет в пределах своей компетенции ведомственный (учредительский) контроль в соответствии с Порядком осуществления ведомственного (учредительского) контроля за деятельностью казенных дошкольных образовательных организаций города Элисты, подведомственных Управлению образования.

26) Выявляет случаи нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принимает в пределах своей компетенции меры по их предупреждению.

27) Осуществляет контроль устранения последствий выявленных нарушений.

28) Координирует деятельность городских методических объединений педагогов дошкольного образования.

29) Осуществляет организацию и проведение фестивалей, конкурсов, спортивных соревнований и других массовых мероприятий для воспитанников дошкольных образовательных организаций.

30) Организует участие победителей муниципальных мероприятий в региональных и российских мероприятиях.

31) Осуществляет контроль организации физкультурно-оздоровительной работы и летнего оздоровительного периода в дошкольных образовательных организациях.

32) Контролирует систематически организацию питания воспитанников и деятельность бракеражных комиссий.

33) Создает необходимые условия для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями

здоровья, для коррекции нарушений развития и социальной адаптации, оказания ранней коррекционной помощи, разрабатывает и осуществляет комплекс мер по социально-правовой защите, охране здоровья воспитанников и работников муниципальных дошкольных образовательных организаций.

34) В пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по профилактике беспризорности, безнадзорности, социальных патологий в детской среде, защите их прав.

35) Координирует создание условий для оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи воспитанников, испытывающих трудности в освоении образовательных программ дошкольного образования, развитии и социальной адаптации.

36) Осуществляет контроль создания в дошкольных образовательных организациях специальных условий для развития, воспитания, обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для инклюзивного образования.

37) Ведет мониторинг системы образования воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

38) Организует работу психолого-медико-педагогической комиссии, которая проводит комплексное психолого-медико-педагогическое обследование детей в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей, подготавливает по результатам обследования детей рекомендации по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждает, уточняет или изменяет ранее данные рекомендации.

39) На основании поступивших заявлений родителей (законных представителей) и по заключению психолого-медико-педагогической комиссии, с учетом состояния здоровья и необходимости его компенсации, коррекции, формирует списки воспитанников и выдает путевки (направления) для зачисления в отдельные образовательные организации (группы), осуществляющие образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам.

40) Осуществляет контроль деятельности руководителей муниципальных дошкольных образовательных организаций по вопросам воспитательно-профилактической работы с воспитанниками

41) Обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующим уровня и направленности (в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность).

42) Координирует деятельность муниципальных дошкольных образовательных организаций по вопросам антитеррористической защищенности и безопасности.

- 43) Вносит предложения о закреплении за подведомственными Управлению образования муниципальными дошкольными образовательными организациями недвижимого имущества и об изъятии данного имущества.
- 44) Организует работу по подготовке подведомственных Управлению образования муниципальных дошкольных образовательных организаций к новому учебному году.
- 45) Разрабатывает и осуществляет комплекс мер по социально-правовой защите, охране здоровья воспитанников и работников образовательных организаций.
- 46) Определяет и осуществляет комплекс мер, направленных на организацию охраны труда в подведомственных Управлению образования муниципальных дошкольных образовательных организациях и в Управлении образования.
- 47) Осуществляет учет и анализ несчастных случаев, произошедших с воспитанниками и работниками муниципальных дошкольных образовательных организаций в период осуществления образовательного процесса.
- 48) Обеспечивает мобилизационную подготовку Управления образования.
- 49) Координирует деятельность муниципальных дошкольных образовательных организаций по вопросам гражданской обороны.
- 50) Осуществляет работу с письмами, заявлениями, предложениями, запросами учреждений, предприятий, организаций и частных лиц по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.
- 51) Готовит проекты постановлений и распоряжений Администрации города Элисты и проекты приказов начальника Управления образования по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.
- 52) Разрабатывает показатели (критерии), отражающие эффективность деятельности руководителя подведомственной Управлению образования муниципальной дошкольной образовательной организации, для установления руководителям надбавок стимулирующего характера; разрабатывает показатели и условия премирования для руководителей подведомственных Управлению образования муниципальных дошкольных образовательных организаций.
- 53) Представляет начальнику Управления образования предложения о привлечении руководителя дошкольных образовательных организаций к дисциплинарной ответственности или о его поощрении за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.
- 54) Участвует в своей сфере деятельности в реализации государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления законами Республики Калмыкия.
- 55) Формирует дела в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечивает их сохранность.
- 56) Осуществляет иные функции в целях реализации задач деятельности Управления образования в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Администрации города Элисты.

4. Права и обязанности

4.1. Отдел для осуществления своих функций имеет право:

- 1) Требовать от руководителей дошкольных образовательных организаций представления материалов (планов, отчетов, справок и т.п.), необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию Отдела.
- 2) В рамках своей компетенции самостоятельно организовывать работу Отдела в соответствии с возложенными на него функциями.
- 3) Запрашивать и получать необходимые информационные и аналитические материалы от руководителей структурных подразделений Администрации города Элисты и Управления образования, дошкольных образовательных организаций в пределах своей компетенции.
- 4) Проводить совещания, встречи с представителями дошкольных образовательных организаций, для выполнения предусмотренных настоящим Положением задач.
- 5) Проводить прием граждан и консультации по вопросам своей компетенции.
- 6) Требовать от руководителей дошкольных образовательных организаций выполнения указаний Отдела в пределах функций, предусмотренных данным Положением.
- 7) Вносить предложения руководству Управления образования по совершенствованию деятельности Управления образования.
- 8) Выходить с предложениями к руководству Управления образования о поощрении руководителей дошкольных образовательных организаций и сотрудников Отдела, а также о применении к ним дисциплинарных взысканий.
- 9) Создавать в установленном порядке при Управлении образования советы и комиссии, экспертные и рабочие группы для решения вопросов, находящимся в компетенции Отдела.
- 10) Издавать письменные рекомендации для руководителей дошкольных образовательных организаций, а также проекты распорядительных документов Управления образования в пределах своей компетенции.
- 11) По поручению начальника Управления образования принимать участие в работе совещаний, семинаров, в проведении проверок дошкольных образовательных организаций в рамках компетенции Отдела.

4.2. Обязанности Отдела:

- 1) Рассматривать вопросы и принимать решения в рамках своей компетенции.
- 2) Обеспечивать реализацию приказов начальника Управления образования по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
- 3) Работать в контакте с отделами Управления образования и другими подразделениями Администрации города Элисты.

5. Взаимодействие и связи

5.1. Отдел осуществляет свою деятельность в непосредственном взаимодействии со структурными подразделениями Управления и дошкольными образовательными организациями.

5.2. В пределах своей компетенции Отдел взаимодействует со структурными подразделениями Администрации города Элисты, Министерством образования и науки Республики Калмыкия, образовательными организациями города Элисты, общественными объединениями, коммерческими и некоммерческими организациями и гражданами.

6. Ответственность

6.1. За разглашение сведений, составляющих охраняемую нормативно-правовыми актами тайну, невыполнение либо ненадлежащее выполнение Отделом возложенных на него задач и функций, а также за ущерб, причинённый гражданам, физическим и юридическим лицам в результате неправомерных решений, действий или бездействий, специалисты Отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Организация работы отдела

7.1. Отдел работает в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Управления образования.

7.2. Отдел состоит из начальника отдела и специалистов, находящихся в его непосредственном подчинении, согласно штатному расписанию Управления.

7.3. Все штатные работники Отдела осуществляют свою деятельность в соответствии с положениями действующего законодательства и должностными инструкциями, несут ответственность за выполнение своих функциональных обязанностей.

7.4. Все штатные работники Отдела принимаются на работу и увольняются приказом начальника Управления образования на основании личного заявления и письменного трудового договора.

7.5. Организация оплаты труда, рабочего времени и времени отдыха, функциональные права и обязанности сотрудников, иные условия регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О муниципальной службе в Российской Федерации», трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка Управления образования, должностной инструкцией и иными актами, регулирующими трудовые отношения.

7.6. Начальник отдела оперативно руководит деятельностью Отдела, несет ответственность за выполнение возложенных на Отдел функций.

7.7. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее высшее образование, а также стаж муниципальной службы не менее трех лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет.

7.8. В случае длительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь) начальника отдела его полномочия возлагаются на специалиста отдела приказом начальника Управления образования.

7.9. Отдел исключается из штатного расписания Управления образования приказом начальника Управления образования.

8. Обеспечение деятельности

8.1. Организационное, материально-техническое обеспечение деятельности Отдела осуществляет Управление образования Администрации города Элисты.