МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
«МЕГИНО-КАНГАЛАССКИЙ УЛУС»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕГИНО-КАНГАЛАССКОЕ РАЙОННОЕ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ»

«МЭҢЭ-ХАҢАЛАС УЛУУҺА»
МУНИЦИПАЛЬНАЙ ОРОЙУОН
«МЭҢЭ-ХАҢАЛАС ОРОЙУОНУН
ҮӨРЭҗ ИРИИГЭ САЛАЛТАТА»
МУНИЦИПАЛЬНАЙ КАЗЕННАЙ
ТЭРИЛТЭ

678070, Республика Саха (Якутия), с.Майя, ул. Советская, д.27, тел./факс: (41143) 41-408, e-mail: uuo-mk@yandex.ru
ОКПО 2123913, ОГРН 1021400729844, ИНН/КПП 1415003882/141501001

Утверждаю:
начальник МКУ «Мегино-Кангалласское РУО»
_____ И.В. Черкашина
«1» октября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе дошкольного образования

I. Общие положения.

1.1. Отдел дошкольного образования (далее - Отдел) является структурным подразделением МКУ «Мегино-Кангалласское РУО» МР «Мегино-Кангалласский улус» (далее – Управление образования), находящимся в непосредственном подчинении руководству Управления (начальник и заместители начальника Управления образования).

1.2. Функциональное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Управления образования и его заместители в соответствии с их полномочиями, установленными должностными инструкциями.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», «Концепцией развития национальных дошкольных учреждений», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, приказами МО РС (Я), решениями улусного собрания депутатов и распоряжениями Главы МР «Мегино-Кангалласский улус», приказами начальника РУО, правилами внутреннего трудового распорядка Управления.

1.5. В Отделе должны быть документы и материалы по следующим вопросам деятельности Управления образования:

- приказы, постановления, распоряжения вышестоящих органов по деятельности отдела, локальные акты (положения, функциональные обязанности), годовой план работы отдела, положения улусных мероприятий, методические разработки и материалы по обобщению опыта лучших работ по воспитательной работе.

2. Структура и организация деятельности отдела.

2.1.Штатная численность работников определяется согласно штатному расписанию Управления образования.

2.2. Работники Отдела назначаются и увольняются решением начальника Управления образования в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.3. Общее руководство работников Отдела осуществляет начальник Отдела в соответствии с должностными инструкциями.

2.4. На случай отсутствия начальника Отдела в связи с временной нетрудоспособностью, пребыванием в командировке или отпуске, и другими обстоятельствами, его права и обязанности могут быть переданы другому работнику Отдела.

2.5. Права и обязанности каждого работника отдела определяются соответствующей должностной инструкцией.

3. Цели и задачи

3.1. Цель и задачи деятельности отдела устанавливаются в соответствии с поставленными уставными целями и задачами Управления образования.

3.2. Направление деятельности Отдела обусловлено следующими целями:

- осуществление в пределах полномочий органа местного самоуправления в сфере дошкольного образования государственной политики, обеспечивающей необходимые условия для реализации конституционного права граждан России на получение образования.
- обеспечения условий для предоставления муниципальными дошкольными образовательными учреждениями МР «Мегино-Кангаласский улус» общедоступного бесплатного дошкольного образования.

3.3. Основными задачами Отдела являются:

- сохранение и развитие сети муниципальных дошкольных образовательных учреждений МР «Мегино-Кангаласский улус»;
- выполнение федеральной, региональной и местной программ развития образования, поддержка стабильного функционирования образовательной системы района, развития сети учреждений, отвечающих потребностям в образовательных услугах и интересам населения;
- обеспечение исполнения законодательства Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), нормативных правовых актов органов местного самоуправления в сфере образования на территории муниципального района «Мегино-Кангаласский улус» Республики Саха (Якутия;
- организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории МР «Мегино-Кангаласский улус»;
- обеспечение выполнения мероприятий, обеспечивающих безопасность, охрану жизни и здоровья детей в муниципальных образовательных учреждениях.

3.4. Обеспечение научно-методических, организационных, информационных условий для развития образовательной и воспитательной системы в дошкольных образовательных учреждениях улуса.

4. Функции

Отдел в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

4.1. Разработка в пределах компетенции нормативной базы, обеспечивающей функционирование и развитие системы дошкольного образования Мегино-Кангалсского района.

4.2. Осуществление контроля за исполнением муниципальными образовательными учреждениями нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района «Мегино-Кангаласский улус» Республики Саха (Якутия) в области образования, координирование деятельности муниципальных образовательных учреждений в целях осуществления государственной политики и реализации федеральных, региональных и муниципальных программ в области образования.

4.3. Создание нормативно-правовых, организационно-педагогических условий, обеспечивающих реализацию прав граждан на образование.

4.4. Разработка с участием муниципальных образовательных учреждений, общественности основных направлений и стратегических программ развития образования, совершенствования организационно-экономического механизма функционирования системы образования и обеспечение их реализации.

4.5. Способствование развитию сети муниципальных образовательных учреждений в соответствии с запросами населения, изучение состояния и тенденции развития образовательного процесса в муниципальных образовательных учреждениях на основе его анализа.

4.6. Прогнозирование развития сети образовательных учреждений, подготовка предложений по выделению из муниципального бюджета целевых субвенций на нужды развития образования в Мегино-Кангалалласском районе

4.7. Обеспечение исполнения федеральных государственных образовательных стандартов к содержанию и условиям реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования, предусмотренных действующим законодательством.

4.8. Разработка и обеспечение реализации целевых программ поддержки и развития образования Мегино-Кангалсского района, стимулирование поисковых и экспериментальных работ, научно-методических исследований, проведение социально-педагогической экспертизы районных проектов и программ в сфере образования.

4.9. Осуществление анализа условий и качества образования в муниципальных образовательных учреждениях.

4.10. Участие при расстановке руководящих кадров муниципальных дошкольных образовательных учреждений.

4.11. Внесение предложения учредителю о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных учреждений.

4.12. Разработка и внесение предложений учредителю о решении по закреплению муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района.

4.13. Координация на своевременное прохождение муниципальными образовательными учреждениями государственной регистрации, лицензирования.

4.14. Подготовка предоставления государственной услуги по аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности и представлений на аттестуемых работников.

4.15. Курирует методическую и консультативную помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому.

4.16. Координирует создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных дошкольных образовательных организациях.

4.17. Организация проведения районных мероприятий для воспитанников, педагогов и руководителей муниципальных образовательных учреждений.

4.18. Оказание методической помощи работникам муниципальных образовательных учреждений.

4.19. Анализирует и обобщает опыт инновационных деятельности учреждений;

4.20. Проводит социально-педагогическую экспертизу проектов и программ, разработанных другими подразделениями управления образования, касающихся сферы образования и воспитания детей в дошкольных учреждениях.

4.21. Посещение образовательных учреждений с целью изучения преемственности в работе школ и ДОУ.

4.22. Рассмотрение в установленном порядке писем, заявлений, жалоб и обращений по вопросам образования и принятие соответствующих мер, прием граждан по личным вопросам, удовлетворение обоснованных просьб и законных требований, принятие мер к устранению недостатков в деятельности муниципальных образовательных учреждений.

4.23. Ведение регистрации и учета детей при постановке на очередь на предоставление места в дошкольное образовательное учреждение.

4.24. Комплектование муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в соответствии с утвержденным положением.

4.25. Составление плана детодней и поступления родительской платы по муниципальным образовательным учреждениям, реализующим дошкольное образование, проводит анализ их выполнения.

4.26. Ведение работы по субвенции на выплату компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих дошкольное образование, составляет прогноз субвенции, Соглашение о предоставлении субвенции ОУ, ежеквартальные, годовые отчеты, реестры для финансирования субвенции, производит сбор, хранение базы данных родителей (законных представителей), получающих компенсацию по ОУ на учебный год.

4.27. Сбор, обработка, анализ отчетности и данных от муниципальных образовательных учреждений по вопросам компетенции отдела.

5. Права

5.1. Отдел для решения возложенных на него задач имеет право:

- вносить руководству Управления образования предложения о поощрении или наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников отдела, руководителей ОУ.
- участвовать в экспертизе районных образовательных и социально-образовательных проектов и программ;
- запрашивать от структурных подразделений Управления образования и ОУ необходимую информацию, отчеты и другие соответствующие материалы, касающиеся работы.

6. Организация деятельности

6.1. Штатное расписание Отдела утверждается приказом начальника Управления образования.

6.2. Общее руководство Отдела осуществляется начальником отдела.

6.3. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Управления образования и отдела, утверждаемым начальником управления образования.

6.4. Сотрудники отдела действуют в соответствии с должностными инструкциями и распределением функциональных обязанностей, утвержденными начальником Управления образования.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за организацию деятельности Отдела, в том числе не своевременное и не качественное выполнение возложенных на него задач и функций, возлагается на начальника Отдела.

7.2. Работники Отдела несут ответственность за неисполнение возложенных на них функциональных обязанностей, установленных в должностных инструкциях.

7.3. Порядок привлечения к ответственности работников определяется действующим законодательством Российской Федерации.