

Приложение № _____
к приказу Управления образования
Администрации города Элисты
« 10 » 04 2013 г. № 355

**Положение об отделе дошкольного,
дополнительного образования и воспитания
Управления образования Администрации города Элисты**

1. Общие положения

1.1. Отдел дошкольного, дополнительного образования и воспитания (далее отдел) является структурным подразделением Управления образования Администрации города Элисты (далее Управления образования).

1.2. Отдел создан с целью формирования политики в области дошкольного воспитания и дополнительного образования, повышения общественного статуса воспитания в системе образования города Элисты.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, постановлениями и распоряжениями органов законодательной и исполнительной власти субъекта Российской Федерации, местного самоуправления, решениями Министерства образования, культуры и науки Республики Калмыкия, Положением об Управлении образования Администрации города Элисты, приказами начальника Управления образования Администрации города Элисты и настоящим положением.

1.4. Сфера деятельности отдела распространяется на органы управления муниципальных образовательных учреждений г. Элисты, их методические службы, и муниципальные образовательные учреждения г. Элисты.

1.5. Отдел образуется и осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством заместителя начальника Управления образования, курирующего вопросы, относящиеся к компетенции отдела, подотчетен в своей деятельности начальнику Управления образования.

1.5. Оперативное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник отдела дошкольного, дополнительного образования и воспитания, права и обязанности которого определяются должностными инструкциями, утвержденными начальником Управления образования.

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. Цели и задачи Отдела

2.1. Отдел создан в целях:

1) Осуществления в пределах полномочий органа местного самоуправления в сфере дошкольного образования государственной политики, обеспечивающей необходимые условия для реализации конституционного права граждан на получение дошкольного и дополнительного образования детей.

2) Обеспечения условий для предоставления муниципальными казенными дошкольными образовательными учреждениями города Элисты (далее МКДОУ)

качественного общедоступного бесплатного дошкольного образования и дополнительного образования и воспитания детей.

3) Поддержки достигнутого уровня развития системы дошкольного образования

4) Обеспечения эффективности управления муниципальной системой дошкольного образования.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

1) Создание условий для удовлетворения потребности населения в услугах МКДОУ.

2) Сохранение и развитие сети МКДОУ.

3) Обеспечение функционирования системы дошкольного образования на уровне государственных и региональных нормативов, в соответствии с Уставом МКДОУ.

4) Создание условий для повышения качества дошкольного образования, улучшения подготовки детей к обучению в школе.

5) Повышение экономической эффективности системы дошкольного образования.

6) Повышение профессионального уровня кадрового состава МКДОУ.

7) Осуществление контроля над выполнением МКДОУ федеральных государственных требований к условиям реализации в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования, качеством дополнительного образования, обеспечением равных стартовых возможностей получения общего образования.

8) Повышение социального статуса воспитания в системе образования города на основе отечественных традиций с учетом территориальных социокультурных, национальных особенностей.

9) Обеспечение научно-методических, организационных, кадровых, информационных условий для развития воспитательных систем в образовательных учреждениях города, упорядочение их деятельности; содействие развитию, социальной и культурной компетентности личности детей и учащейся молодежи, их социализации в обществе и формирование гражданской позиции;

10) Обеспечение готовности специалистов системы образования к решению проблем и современных задач воспитания детей дошкольного и школьного возраста;

11) Внедрение педагогических технологий воспитательной работы, развитие средств психолого-педагогической поддержки детей;

12) Выявление и распространение инновационного опыта в воспитании, создании информационно-аналитического банка.

2.3. Отдел решает стоящие перед ним задачи во взаимодействии с другими структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами Администрации города Элисты и Управления образования, муниципальными образовательными учреждениями г. Элисты.

3. Функции Отдела

3.1. Реализуя цели своей деятельности и решая поставленные задачи, Отдел осуществляет следующие функции:

1) Организует предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования и дополнительного образования на территории города Элисты.

2) Координирует работу по комплектованию МКДОУ, формирует очередность на получение мест в МКДОУ и выдает путевки в МКДОУ.

3) Участвует в разработке и реализации целевых программ поддержки и развития дошкольного образования в городе Элиста, а также в реализации региональной и Федеральной программ развития образования.

4) Координирует деятельность МКДОУ по реализации муниципальных, региональных и Федеральных программ развития образования.

5) Регулирует процесс повышения профессиональной квалификации работников дошкольного образования.

6) Организует проведение конференций, семинаров, совещаний, фестивалей и профессиональных конкурсов для педагогов дошкольного образования.

7) Координирует деятельность городских методических объединений педагогов дошкольного образования.

8) Осуществляет организацию и проведение фестивалей, конкурсов, спортивных соревнований и других массовых мероприятий для воспитанников МКДОУ.

9) Обеспечивает информационное сопровождение мероприятий, проходящих в муниципальной образовательной системе.

10) Согласовывает годовые планы работы МКДОУ.

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

12) Осуществляет анализ и экспертную оценку эффективности результатов деятельности МКДОУ, должностных лиц.

13) Осуществляет контроль организации физкультурно-оздоровительной работы с детьми в МКДОУ.

14) Осуществляет контроль организации питания детей в МКДОУ, а также деятельность председателей бракеражных комиссий в МКДОУ.

15) Осуществляет контроль организации летнего оздоровительного периода в МКДОУ.

16) Анализирует уставы МКДОУ.

17) Оказывает консультативную помощь руководителям МКДОУ по подготовке документов для прохождения процедуры лицензирования и аккредитации МКДОУ.

18) Обеспечивает условия для работы экспертов в образовательном учреждении - соискателе лицензии.

19) Осуществляет:

- разработку концептуальных положений и содержания программ развития в области дополнительного образования и воспитания детей и подростков;

- разработку проектов целевых программ по курируемому направлению;

- контроль за выполнением законов Российской Федерации в образовательных учреждениях по вопросам соблюдения прав обучающихся, содержания воспитания и дополнительного образования;

- контроль за выполнением федеральных, региональных, городских, ведомственных программ по направлениям:

- профилактика правонарушений и бродяжничества;

- развитие детского самоуправления;

- деятельность детских общественных организаций;

- спортивно-массовая деятельность;

- патриотическое воспитание;

- здоровье;

- профилактика наркомании;

- профилактика ДТП с участием детей и т. д.

- мониторинг внеурочной деятельности.

20) Осуществляет мониторинг по направлениям деятельности МКДОУ.

21) Готовит отчёты, статистические, информационные и аналитические материалы по вопросам дошкольного образования в отделе.

22) Предоставляет статистическую и иную информацию в Министерство образования, культуры и науки Республики Калмыкия, структурные подразделения администрации города Элисты, организации и учреждения.

23) Взаимодействует с правоохранительными органами, органами здравоохранения, Роспотребнадзора, МЧС по РК и другими органами по вопросам исполнения действующего законодательства.

24) Осуществляет контроль соблюдения положений, норм и правил, установленных действующим законодательством Российской Федерации в сфере дошкольного и дополнительного образования.

25) Осуществляет работу с письмами, заявлениями, предложениями, запросами учреждений, предприятий, организаций и частных лиц по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

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

27) Участвует в разработке показателей (критериев), отражающих специфику работы МКДОУ для установления руководителям МКДОУ надбавок стимулирующего характера.

28) Участвует в разработке показателей и условий премирования для руководителей МКДОУ.

29) Готовит проекты постановлений и распоряжений Администрации города Элисты и проекты приказов начальника Управления образования по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

30) Представляет начальнику Управления образования предложения о привлечении руководителя МКДОУ, МБОУ ДОД к дисциплинарной ответственности или о его поощрении за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

31) Формирует дела в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечивает их сохранность.

4. Права и обязанности Отдела

4.1. Отдел для осуществления своих функций имеет право:

1) Требовать от руководителей МКДОУ, МБОУ ДОД, МБОУ 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, в пределах своей компетенции.

4) Проводить совещания, встречи с представителями МКДОУ, МБОУ ДОД, МБОУ для выполнения предусмотренных настоящим Положением задач.

5) Проводить прием граждан и консультации по вопросам своей компетенции.

6) Требовать от руководителей МКДОУ 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 МКДОУ 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) В пределах своей компетенции издавать письменные рекомендации для руководителей муниципальных образовательных учреждений г. Элисты, а также проекты распорядительных документов Управления образования.

11) По поручению начальника Управления образования принимать участие в работе совещаний, семинаров, в проведении проверок образовательных учреждений 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. Ответственность Отдела

5.1. 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.

6. Взаимодействие и связи

6.1. Отдел осуществляет свою деятельность в непосредственном взаимодействии со структурными подразделениями Управления и МКДОУ.

6.2. В пределах своей компетенции Отдел взаимодействует со структурными подразделениями Администрации города Элисты, Министерством образования, культуры и науки Республики Калмыкия, муниципальными, ведомственными и частными дошкольными организациями на территории г. Элисты, общественными объединениями, коммерческими и некоммерческими организациями и гражданами.

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 образования.

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

7.9. Отдел может быть ликвидирован приказом начальника Управления образования.
