УТВЕРЖДАЮ:

 Приказ начальника

 МКУ «Вилюйское УУО»

от 20.01.2017 г. № 01-04/17-5п.2

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе дошкольного образования**

**Муниципального казенного учреждения**

 **«Вилюйское улусное (районное) управление образованием»**

**МР «Вилюйский улус (район)» РС(Я)**

### Общие положения

1.1. Отдел дошкольного образования Муниципального казенного учреждения «Вилюйское улусное (районное) управление образованием» МР «Вилюйский улус» РС(Я) (далее – Отдел) является структурным подразделением МКУ «Вилюйское улусное (районное) управление образованием» МР «Вилюйский улус (район)» РС(Я) (далее – МКУ «Вилюйское УУО»;

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется нормативными актами и документами РФ, РС(Я) и МР «Вилюйский улус (район)» в области образования, уставом МКУ «Вилюйское УУО», приказами начальника МКУ «Вилюйское УУО» и настоящим Положением;

1.3. В целях обеспечения целостности и системности проводимой работы отдел координирует работу муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений во взаимодействии с другими структурными подразделениями МКУ «Вилюйское УУО» по вопросам компетенции отдела.

1.4. Указания отдела, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения всеми муниципальными образовательными организациями МР «Вилюйский улус (район)» РС(Я).

**2. Структура воспитательного отдела**

2.1. Структуру и штатную численность отдела утверждает начальник МКУ «Вилюйское УУО» в соответствии с Постановлением администрации МР «Вилюйский улус (район)» РС (Я).

2.2. Отдел создается и ликвидируется приказом начальника МКУ «Вилюйское УУО».

2.3. Отдел подчиняется непосредственно начальнику МКУ «Вилюйское УУО».

2.4.Непосредственное управление и руководство воспитательным отделом осуществляет главный специалист отдела дошкольного образования, координирующий работу отдела (далее – начальник отдела) и курирующим заместителем начальника управления образованием;

2.5. Начальник отдела осуществляет руководство деятельностью отдела и несет персональную ответственность за его работу, участвует в подборе и расстановке кадров, распределяет должностные обязанности работников отдела, выдает задания, указания в пределах своей компетентности; создает условия для профессионального роста работников, повышения их квалификации не реже одного раза в 5 лет.

2.6. Начальник отдела имеет право подписи документов, без доверенности направляемых от имени отдела по вопросам, входящим в его компетенцию.

2.7. Работники отдела назначаются, переводятся и увольняются, уходят в отпуск по приказу начальника МКУ «Вилюйское УУО» по согласованию с начальником отдела.

**3. Цели и задачи Отдела**

3.1. Отдел создан в целях:

3.1.1 осуществления в пределах полномочий органа местного самоуправления в сфере дошкольного образования государственной политики, обеспечивающей необходимые условия для реализации конституционного права граждан на получение дошкольного образования.

3.1.2 организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях.

3.1.3. создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных учреждениях (организациях);

3.1.4. обеспечения эффективности управления муниципальной системой дошкольного образования.

3.2. Основными задачами Отдела являются:

3.2.1 учет детей, с 0 до 7 лет, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, закрепление бюджетных дошкольных образовательных учреждений Вилюйского улуса (далее «МБДОУ») за конкретными территориями муниципального района;

3.2.2. сохранение и развитие сети МБДОУ;

3.2.3. повышение качества дошкольного образования (при выполнении федеральных государственных требований основной общеобразовательной программой дошкольного образования), качества управления дошкольными образовательными учреждениями;

3.2.4. повышение профессионального уровня кадрового состава МБДОУ;

3.2.5. ликвидация очередности детей дошкольного возраста в МБДОУ на территории МР «Вилюйский улус (район)»;

3.2.6. совершенствование условий для развития вариативных форм дошкольного образования (кратковременные группы, группы круглосуточного пребывания, КМЦ, инклюзивные группы и др.);

3.2.7. осуществление контроля над выполнением МБДОУ федеральных государственных требований к условиям реализации в полном объёме основной общеобразовательной программы дошкольного образования, обеспечением равных стартовых возможностей получения общего образования.

**4. Функции Отдела**

1. организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования на территории МР «Вилюйский улус (район)»;
2. координация работы по комплектованию детей в МБДОУ, формирование учета детей, подлежащих обучению в ДОУ по образовательным программам дошкольного образования;
3. участие в разработке и реализации целевых программ поддержки и развития дошкольного образования в Вилюйском улусе, а также в реализации региональной программ развития образования;
4. регулирование процесса повышения профессиональной квалификации работников дошкольного образования;
5. осуществление контроля за деятельностью МБДОУ по соблюдения положений, норм и правил, установленных действующим законодательством Российской Федерации в сфере дошкольного образования;
6. участие в подготовке муниципальных заданий для МБДОУ и осуществление контроля исполнения муниципальных заданий системы образования Вилюйского улуса;
7. предоставление статистической и иную информации в Министерство образования РС(Я), структурные подразделения администрации МР «Вилюйский улус (район)», организациям и учреждениям;
8. взаимодействие с правоохранительными органами, органами здравоохранения, Роспотребнадзора, Госпожнадзора и другими органами по вопросам исполнения действующего законодательства;
9. осуществление работы с письмами, заявлениями, предложениями, запросами учреждений, предприятий, организаций и частных лиц по вопросам, находящимся в компетенции Отдела;
10. оказание необходимой методической и консультативной помощи образовательным учреждениям по изменениям в действующем законодательстве и другим вопросам, находящимся в компетенции Отдела;
11. участие в разработке показателей (критериев), отражающих специфику работы МБДОУ и установления размера премирования (стимулирование) руководителей МБДОУ;
12. внесение предложений по вопросам поощрения, награждения руководителей общеобразовательных организаций, наложения на них дисциплинарных взысканий;
13. координация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях;
14. координация работы по созданию условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях;
15. организация оказания помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей;
16. ведение Портала «Е – услуги. Образование», «Сетевой город Образование» и контроль за выполнением Портала за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями;
17. организация проведения конференций, семинаров, совещаний, фестивалей и профессиональных конкурсов для педагогов дошкольного образования;
18. изучение и распространение передового педагогического опыта, осуществление интегративных функций муниципальных образовательных учреждений.
19. участие в проведении учредительского контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Саха (Якутия) в области образования, обязательных требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами в области образования в рамках учредительского контроля;
20. предоставление отчета о работе Отдела перед Начальником МКУ «Вилюйское улусное управление образованием» МР «Вилюйский улус» РС(Я);

Данный перечень не является исчерпывающим, иные функции могут быть возложены приказом начальника МКУ «Вилюйское УУО».

### 5. Права и обязанности работников отдела

5.1. Права:

- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений МКУ «Вилюйское УУО», общеобразовательных организаций и иных организаций, необходимые материалы, информацию и документы;

- взаимодействовать по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, со структурными подразделениями администрации МР «Вилюйский улус (район)» РС(Я), учреждениями и организациями различных организационно-правовых форм собственности;

- принимать участие в разработке методической документации, приказов и иных локальных актов, касающихся вопросов, определенных функциями Отдела;

- разрабатывать и вносить начальнику МКУ «Вилюйское УУО» в установленном порядке предложения по вопросам организации и развития системы образования Вилюйского района в рамках своей компетенции;

- вносить предложения, разрабатывать рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, на рассмотрение Начальнику МКУ «Вилюйское УУО», его заместителям;

- сотрудничать с республиканскими и муниципальными службами по вопросам образования в пределах компетенции Отдела;

- участвовать в проверках муниципальных образовательных учреждений, проводимых органами государственного надзора, инспекциями, комиссиями;

- осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами Вилюйского района и настоящим положением.

5.2. Обязанности:

- соблюдать устав, правила внутреннего трудового распорядка МКУ «Вилюйское УУО»;

- в своей деятельности руководствоваться принципами гуманности, законности, взаимоуважения, демократичности, справедливости, профессионализма.

- персонифицированные обязанности работников отдела устанавливаются должностными инструкциями.

### 6. Ответственность

Работники Отдела несут следующие виды ответственности:

6.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, должностными инструкциями, за разглашение персональных данных, ставших известными при выполнении возложенных на Отдел задач и функций – в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

6.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

6.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

6.4. За невыполнение приказов и иных локальных актом МКУ «Вилюйское УУО», распоряжение руководства МКУ «Вилюйское УУО» - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

6.5. Персональная ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

**7. Имущество отдела**

7.1. Отдел владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями руководства МКУ «Вилюйское УУО» и назначением имущества.

7.2. Отдел не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом.

Начальник отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Д. Шамаева.

 \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Согласовано:

Ведущий специалист (юрист) СУПиК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И. Атласова

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

С положением ознакомлен (а):

Главный специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

С положением ознакомлен (а):

Главный специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.