



УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления образования
Администрации городского округа
Мариуполь Донецкой Народной
Республики

Е.В. Узун

20 ____ г

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ МАРИУПОЛЬ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел дошкольного образования управления образования муниципального образования городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики (далее - Отдел) входит в состав управления образования Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики (далее - Управление).

1.2. Отдел подчинен и подконтролен начальнику Управления.

1.3 В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституция Донецкой Народной Республики, Законом Донецкой Народной Республики от 29.09.2023 № 4-РЗ «О муниципальной службе в Донецкой Народной Республике» и другими законами Донецкой Народной Республики, иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, приказами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, решениями, принятыми на местных референдумах (сходах граждан), иными муниципальными правовыми актами, Положением об Управлении, настоящим Положением и другими нормативными актами.

1.4. Должностные лица Отдела назначаются и освобождаются главой муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики

1.5. Изменения и дополнения к настоящему Положению разрабатываются начальником Отдела с учетом законодательства и утверждаются главой муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Реализация государственной политики в области дошкольного образования.

2.2. Создание условий для получения гражданами дошкольного образования.

2.3. Осуществление комплексного анализа и прогнозирования тенденций развития дошкольного образования в городе; усовершенствование сети дошкольных образовательных организаций независимо от типов и форм собственности в соответствии с образовательными потребностями граждан.

2.4. Обеспечение координации деятельности Отдела с другими структурными подразделениями Управления, с управлениями МОН ДНР, органами местной власти.

2.5. Организация общего методического руководства системой дошкольного образования города.

2.6. Инспектирование дошкольных образовательных организаций, расположенных на территории города, координация деятельности этих дошкольных образовательных организаций, а также дошкольных образовательных организаций других форм собственности.

2.7. Контроль за соблюдением законодательства в области дошкольного образования, Государственного стандарта дошкольного образования соответствующими учебными организациями всех типов и форм собственности, расположенными на территории города.

2.8. Осуществление аттестации дошкольных образовательных организаций всех типов собственности, расположенных на территории города, обнародование результатов аттестации.

2.9. Содействие проведению экспериментальной и инновационной деятельности в учебно-воспитательном процессе дошкольных образовательных организаций города.

2.10. Реализацию государственной политики и политики Администрации городского округа Мариуполь в области дошкольного образования.

2.11. Создание равных и доступных условия для получения гражданами дошкольного образования, обеспечение социальной защиты участников учебно-воспитательного процесса.

2.12. Осуществление учебно-методического руководства, контроля за соблюдением стандартов образования в дошкольных образовательных организациях.

2.13. Осуществление комплектования учебных организаций педагогическими работниками, в том числе руководящими кадрами; совершенствование профессиональной квалификации педагогических работников, их переподготовки и аттестации.

2.14. Подготовка проектов распорядительных актов Администрации городского округа Мариуполь, в т.ч. нормативного характера.

2.15. Осуществление рассмотрения обращений граждан и приема граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления по установленному графику.

2.16. Осуществление иных полномочий, возложенных на отдел дошкольного образования в соответствии с действующим законодательством.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными на него задачами Отдел реализует следующие функции:

3.1. Обеспечивает в пределах определенных законодательством прав членов территориальной общины в области дошкольного образования путем выполнения соответствующих государственных и местных образовательных программ, предоставления населению качественных услуг через сеть учебных организаций города.

3.2. Контролирует соблюдение дошкольными образовательными организациями всех типов и форм собственности законодательства в сфере образования государственных требований относительно содержания, уровня и объема образовательных услуг в соответствии с уровнем и профилем обучения.

3.3. Обеспечивает выполнения конституционных требований относительно обязательности получения детьми города дошкольного образования.

3.4. Обеспечивает в пределах своих полномочий исполнение Конституции Российской Федерации и Конституции Донецкой Народной Республики относительно функционирования русского языка как государственного в учебных организациях.

3.5. Предоставляет возможность учиться на родном языке или изучать родной язык в дошкольных образовательных организациях.

3.6. Способствует организации и реализации вариативных, авторских образовательных программ.

3.7. Подает в установленном порядке статистическую отчетность о состоянии и развитии образования в городе; организует с этой целью сбор и обработку информации, формирование банка данных.

3.8. Обеспечивает выполнение решений распоряжений главы муниципального образования городского округа Мариуполь по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.9. Обеспечивает формирование, публикацию и поддержку в актуальном состоянии материалов, которые относятся к компетенции Отдела, на сайте Администрации городского округа Мариуполь.

3.10. Анализирует состояние дошкольного образования в городе, прогнозирует развитие дошкольного образования, оптимизирует сеть соответствующих дошкольных образовательных организаций независимо от типов и форм собственности согласно образовательным потребностям граждан.

3.11. Определяет потребность в учебных организациях всех типов и подает предложения в Администрацию городского округа Мариуполь по совершенствованию их сети соответственно социально-экономических и культурно-образовательных потребностей города при наличии необходимой материально-технической, научно-методической базы, педагогических кадров.

3.12. Изучает потребность и вносит предложения в Администрацию городского округа Мариуполь о создании учебных заведений (групп) для детей, нуждающихся в специальной помощи и реабилитации, организует их обучение и воспитание в специальных дошкольных учебных организаций (группах), способствует полноценной интеграции в учебный процесс детей с ограниченными физическими возможностями, в том числе через развитие инклюзивных форм обучения.

3.13. Изучает потребность по созданию дополнительных возможностей для полноценного и здорового развития и творческой самореализации детей, обеспечивает постоянное обновление сети профильных групп, кружков; координирует работу дошкольных образовательных организаций, семьи и общественности, связанной с обучением и воспитанием детей.

3.14. Организует питание детей в дошкольных образовательных организациях за счет местного бюджета и привлеченных средств.

3.15. Вносит предложения по организации бесплатного медицинского обслуживания детей в дошкольных образовательных организациях, осуществления оздоровительных мероприятий.

3.16. Способствует органам опеки и попечительства в выявлении детей-сирот и детей, лишенных родительской опеки; принимает меры по защите личных прав данной категории детей.

3.17. Проводит государственную аттестацию дошкольных учебных организаций города (не реже, чем один раз в 10 лет) по реализации образовательной деятельности и соответствия образовательных услуг государственным стандартам образования.

3.18. Внедряет учебные планы и программы, утвержденные Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики; согласовывает годовые планы работы дошкольных образовательных организаций; вносит предложения по применению экспериментальных учебных планов и программ.

3.19. Осуществляет в пределах своей компетенции государственное инспектирование дошкольных образовательных организаций независимо от типов и форм собственности, которые принадлежат к сфере управления местных органов власти и органов местного самоуправления, обеспечивает гласность его результатов.

3.20. Способствует внедрению информационных технологий в образовательный процесс и жизнедеятельность дошкольных образовательных организаций.

3.21. Принимает участие в аттестации педагогических работников дошкольных образовательных организаций в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических работников.

3.22. Рассматривает и вносит в установленном порядке предложения о поощрении и награждении работников образования.

3.23. Осуществляет координационную работу учебных организаций, анализирует результаты хозяйственной деятельности, готовит предложения и мероприятия по их эффективности работы в соответствии с компетенцией Отдела.

3.24. Способствует материально-техническому обеспечению учебных организаций; введению в действие новых помещений, комплектованию мебели, соответствующим оборудованием, учебно-методическими пособиями, и тому подобное.

3.25. Предоставляет и реализует предложения по привлечению дополнительных ресурсов путем участия в грантовых программах международных организаций и фондов.

3.26. Осуществляет, в пределах своей компетенции, меры по предупреждению и противодействию коррупции, экстремистской деятельности.

3.27. Обеспечивает рассмотрение обращений граждан в пределах своей компетенции. Учитывает положительные предложения, принимает меры к устранению недостатков в работе.

IV. ПРАВА ОТДЕЛА

Отдел имеет право:

4.1. Получать по согласованию с начальником Управления в установленном порядке от должностных лиц Администрации городского округа Мариуполь, руководителей предприятий, учреждений и организаций независимо от формы собственности документы, справки, другие материалы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач.

4.2. Привлекать по согласованию с начальником Управления соответствующих специалистов для подготовки нормативных и других документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Отделом в соответствии с возложенными на него задачами.

4.3. Принимать участие в образовании, реорганизации и ликвидации дошкольных образовательных организаций всех типов и форм собственности.

4.4. Прекращать (отменять) в пределах своей компетенции действие приказов и распоряжений руководителей дошкольных учебных организаций, если они противоречат законодательству или изданы с превышением их полномочий.

4.5. Принимать участие в, совещаниях, комиссиях, рабочих группах, образованных Администрацией городского округа Мариуполь, в пределах своих полномочий.

4.6. Созвать городские конференции педагогических работников дошкольного образования, проводить семинары, совещания руководителей дошкольными образовательными организациями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.7. Вносить органам местного самоуправления предложения по финансированию дошкольных образовательных организаций, участвовать в формировании бюджета образования города в пределах своей компетенции.

4.8. Заключать соглашения о сотрудничестве и устанавливать прямые связи с дошкольными образовательными организациями зарубежных стран, международными организациями, фондами.

V. РУКОВОДСТВО ОТДЕЛОМ

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Начальник Отдела представляет интересы Управления в области дошкольного образования в отношениях с юридическими и физическими лицами в пределах своих полномочий.

5.3. Осуществляет руководство деятельностью Отдела, обеспечивает выполнение возложенных на отдел задач, определяет должностные обязанности и степень ответственности работников отдела.

5.4. Планирует работу Отдела и анализирует состояние ее выполнения.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

6.1. Отдел несет ответственность за невыполнение возложенных на него полномочий.

6.2. За нарушение трудовой дисциплины работники Отдела привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Отдел привлекается к ответственности за невыполнение требований действующего законодательства относительно конфиденциальности информации в отношении лица.

VII. СИСТЕМА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

Отдел, в процессе выполнения возложенных на него задач взаимодействует с соответствующими отделами и секторами Управления, подразделениями Администрации городского округа Мариуполь, органами местного самоуправления, Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики, предприятиями, учреждениями, организациями, объединениями граждан, расположенными на территории городского округа Мариуполь, получает от них в установленном порядке информацию, документы, статистические данные и другие материалы, необходимые для выполнения возложенных на него обязанностей.

Положение разработано отделом
дошкольного образования
управления образования
муниципального образования
городской округ Мариуполь
Донецкой Народной Республики

Начальник отдела



УЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Отдел в процессе выполнения...
в соответствии с...
Администрация...
Министерством образования...
в соответствии с...
в установленном порядке...

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью: 8 (всего 119) листа

Начальник управления образования
Администрации городского округа
Мариуполь Донецкой Народной
Республики

Е.В. Узун

