

УТВЕРЖДАЮ



Руководитель Департамента образования
Администрации городского округа Самара

Н.Б.Колесникова

апрель

2011 г.

Положение
об управлении развития дошкольного образования
Департамента образования Администрации городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Управление развития дошкольного образования (далее – Управление) является структурным подразделением Департамента образования Администрации городского округа Самара (далее – Департамент).

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области, Уставом городского округа Самара, иными муниципальными правовыми актами городского округа Самара, Положением о Департаменте и настоящим Положением.

1.3. Работники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Департамента по представлению заместителя руководителя Департамента - руководителя Управления.

1.4. Управление работает во взаимодействии с другими структурными подразделениями Департамента, государственными и муниципальными органами, общественными объединениями по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

2. Основные задачи Управления

Основными задачами Управления являются:

2.1. Общее руководство и координация деятельности муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Самара.

2.2. Создание и обеспечение условий для реализации прав граждан на доступное и качественное дошкольное образование.

2.3. Обеспечение реализации положений законодательства Российской Федерации, законов Самарской области и муниципальных правовых актов по вопросам дошкольного образования.

2.4. Создание и обеспечение условий для безопасной работы муниципальных образовательных учреждений.

2.5. Планирование мероприятий, обеспечивающих безопасность, охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) и работников муниципальных образовательных учреждений.

2.6. Содействие в реализации кадровой политики в системе образования городского округа Самара.

3. Функции Управления

3.1. Организует предоставление дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях.

3.2. Осуществляет анализ состояния и оценку системы дошкольного образования городского округа Самара с целью ее соответствия задачам социально-экономического развития городского округа Самара; изучает образовательные запросы и потребности населения.

3.3. Осуществляет инспекционно-контрольную деятельность в пределах полномочий, установленных действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, Положением о Департаменте и настоящим Положением.

3.4. Оказывает содействие в обеспечении гражданам, проживающим на территории городского округа Самара, доступа к дошкольному образованию.

3.5. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов городского округа Самара по вопросам дошкольного образования, организует работу по их реализации.

3.6. Осуществляет анализ управленческой деятельности руководителей муниципальных дошкольных образовательных учреждений по вопросам компетенции Управления.

3.7. Проводит анализ и вносит руководителю Департамента предложения по совершенствованию функционирования и развития системы дошкольного образования городского округа Самара.

3.8. Подготавливает проект экспертной оценки последствий принятия решения об изменении назначения или ликвидации муниципальных дошкольных образовательных учреждений в целях обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития и оздоровления детей.

3.9. Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление государственной статистической отчетности в сфере дошкольного образования, обеспечивает ее достоверность.

3.10. Разрабатывает проекты целевых программ городского округа Самара в сфере дошкольного образования, формирует условия для их реализации, обеспечивает своевременное представление отчетов об их исполнении.

3.11. Подготавливает заключение о соответствии содержания проектов уставов (изменений в уставы) муниципальных дошкольных образовательных учреждений законодательству РФ, законодательству Самарской области, муниципальным правовым актам и направляет проекты уставов (изменений в уставы) учреждений на утверждение в Департамент управления имуществом городского округа Самара.

3.12. Организует проведение научно-практических семинаров, конференций, конкурсов для педагогических работников системы дошкольного образования детей, с участием специалистов, ученых, общественности.

3.13. Осуществляет прием граждан, рассматривает в установленном законодательством порядке обращения граждан, муниципальных дошкольных образовательных учреждений и иных юридических лиц, проводит консультации по направлениям деятельности Управления.

3.14. Вносит предложения о представлении работников образования к государственным наградам и присвоению почетных званий, о поощрении педагогических работников по результатам деятельности.

3.15. Оказывает содействие негосударственным дошкольным образовательным учреждениям в их образовательной деятельности.

3.16. Организует работу по подготовке кадрового резерва руководящих работников для муниципальных дошкольных образовательных учреждений.

3.17. Оказывает методическую и практическую помощь муниципальным образовательным учреждениям в вопросах организации работы по обеспечению комплексной безопасности обучающихся (воспитанников) и работников.

3.18. Осуществляет учет несчастных случаев, происшедших с учащимися во время образовательного процесса, правильности и своевременности их расследования, а также обеспечивает выполнение мероприятий муниципальными образовательными учреждениями по устранению причин и условий, вызвавших несчастный случай.

3.19. Осуществляет разработку мобилизационного плана на расчётный год и плана перевода Департамента и муниципальных образовательных учреждений на работу в условиях военного времени.

3.20. Обеспечивает взаимодействие Департамента с правоохранительными и надзорными органами.

3.21. Осуществляет разработку мероприятий по вопросам гражданской обороны муниципальных образовательных учреждений и защиты обучающихся (воспитанников) и работников от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.22. Организует работу по созданию безопасных условий труда, соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности работниками Департамента и муниципальных образовательных учреждений.

3.23. Подготавливает проекты приказов Департамента в пределах своей компетенции.

3.24. Осуществляет в пределах полномочий иные функции в соответствии с Положением о Департаменте.

4. Руководство Управлением

4.1. Руководство деятельностью Управления осуществляет заместитель руководителя Департамента - руководитель Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности руководителем Департамента.

4.2. Заместитель руководителя Департамента – руководитель Управления непосредственно подчиняется руководителю Департамента.

4.3. Заместитель руководителя Департамента - руководитель Управления:

- несет ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций, обеспечивает необходимые условия для его работы;

- несет ответственность за состояние исполнительской и трудовой дисциплины в Управлении, обеспечивает соблюдение работниками установленного порядка работы со служебными документами;

- распределяет обязанности между работниками Управления;

- осуществляет перспективное и текущее планирование работы Управления и контроль за его выполнением;


- вносит руководителю Департамента представления о назначении на должность работников Управления, о поощрении работников Управления и применения к ним мер дисциплинарного воздействия;

- вносит руководителю Департамента предложения о совершенствовании организации работы Управления и мерах по повышению ее эффективности;

- представляет Управление в государственных и муниципальных органах, общественных объединениях по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.4. Права и обязанности заместителя руководителя Департамента - руководителя Управления, не указанные в настоящем Положении, определяются должностной инструкцией.

Заместитель руководителя
Департамента – руководитель управления
развития дошкольного образования



Н.В.Кудрявцева