

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением Главы Администрации
Ножай-Юртовского муниципального района
Чеченской Республики
№ 226 от 21.06.2010г.



ПОЛОЖЕНИЕ

муниципального учреждения

«Отдел дошкольных учреждений Ножай-Юртовского района»

с. Ножай-Юрт

1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение «Отдел дошкольных учреждений Ножай-Юртовского района», далее именуемый «Отдел», реорганизован в соответствии с распоряжением Правительства Чеченской Республики от 21 мая 2010г. № 234-р

1.2. Отдел является правопреемником государственного учреждения «Отдел дошкольных учреждений Ножай-Юртовского района».

1.3. Отдел является некоммерческой организацией, созданной для осуществления государственной политики в области дошкольного образования, а также эффективного функционирования и непрерывного развития всей районной дошкольной образовательной инфраструктуры как единой системы.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией РФ, Конституцией ЧР, нормативно-правовыми актами РФ и ЧР, Положением Комитета Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию, Уставом Администрации Ножай-Юртовского муниципального района, распоряжениями Главы Администрации Ножай-Юртовского муниципального района, настоящим Положением.

1.5. Отдел в своей деятельности подотчетен Комитету Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию и администрации Ножай-Юртовского муниципального района.

1.6. Наименование Отдела:

на русском языке:

полное – Муниципальное учреждение «Отдел дошкольных учреждений Ножай-Юртовского района».

Сокращенное – МУ «ОДУ Ножай-Юртовского района»

1.7. Учредителем Отдела является Администрация Ножай-Юртовского муниципального района.

1.8. Отдел является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые и иные счета в учреждениях казначейства, печать, штампы, бланки и другие реквизиты.

1.9. В ведении Отдела находятся муниципальные дошкольные образовательные учреждения Ножай-Юртовского муниципального района.

1.9.1. Юридический адрес: 366220, ЧР, Ножай-Юртовский район, с. Ножай-Юрт, ул. И. Самбиева, д.16.

2. Основные задачи и виды деятельности Отдела

2.1. Отдел, являясь органом управления дошкольного образования района, выполняет функции планирования, организации, руководства и контроля деятельности муниципальных дошкольных образовательных учреждений.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Создание необходимых условий для реализации прав граждан на получение дошкольного образования и выбор дошкольного учреждения;

2.2.2. Обеспечение сохранения единого дошкольного образовательного пространства через соблюдение государственных образовательных и социальных стандартов и нормативов всеми субъектами районной системы дошкольного образования;

2.2.3. Повышение качества образовательных услуг через повышение квалификации педагогических и руководящих кадров муниципальных дошкольных образовательных учреждений, разработку и внедрение эффективных педагогических и информационных технологий;

2.2.4. Координация деятельности муниципальных дошкольных образовательных учреждений различных типов и видов для обеспечения реализации федеральных и республиканских программ развития образования;

2.2.5. Обеспечение развития районной системы дошкольного образования на основе разработки и реализации целевых программ развития, кадровое, научно-методическое, материально-техническое и финансовое обеспечение этих программ;

2.2.6. Обеспечение соблюдения законодательства РФ и ЧР в сфере дошкольного образования, исполнения нормативных правовых актов федерального, республиканского и муниципального уровней, регламентирующих деятельность муниципальных дошкольных образовательных учреждений;

2.2.7. Развитие государственно-общественных форм управления в сфере дошкольного образования;

2.2.8. Целенаправленное формирование образовательных потребностей общества, создание условий для их удовлетворения путем развития сети вариативных дошкольных образовательных учреждений и расширение сферы предоставляемых ими образовательных и воспитательных услуг;

2.3. *Для решения основных задач Отдел осуществляет следующие виды деятельности:*

2.3.1. Разрабатывает и обеспечивает реализацию целевых программ развития дошкольного образования с учетом национальных, социально-экономических, экологических, культурных, демографических и других особенностей района;

2.3.2. Планирует, организует, регулирует и контролирует деятельность муниципальных дошкольных образовательных учреждений в целях осуществления государственной политики в области дошкольного образования;

2.3.3. Проводит в установленном порядке аттестацию педагогических и руководящих кадров районной системы дошкольного образования, принимает участие в организации и проведении лицензирования, аттестации и аккредитации муниципальных дошкольных образовательных учреждений;

2.3.4. Организывает курсы подготовки, переподготовки и повышения квалификации, педагогических и управленческих кадров районной системы дошкольного образования, создает условия для роста их профессионального мастерства;

2.3.5. Представляет Главе Администрации Ножай-Юртовского муниципального района для ежегодной публикации среднестатистические показатели о соответствии федеральным и местным требованиям условий осуществления образовательного процесса в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях;

2.3.6. Разрабатывает предложения по формированию местных бюджетов в части расходов на дошкольное образование и формирование соответствующих фондов развития дошкольного образования, установлению дополнительных налогов и льгот, стимулирующих развитие дошкольного образования, совершенствование систем финансирования, налогообложения, организации и оплаты труда в сфере дошкольного образования. Участвует в определении местных нормативов финансирования районной системы дошкольного образования в целом и отдельных ее элементов. Обеспечивает эффективность и целевой характер использования выделяемых финансовых ресурсов;

2.3.7. Анализирует и дает согласие руководителям дошкольных образовательных учреждений на утверждение годовых календарных планов;

2.3.8. Оказывает услуги подведомственным дошкольным образовательных учреждениям (если последние в них нуждаются) в решении вопросов содержания и развития материально-технической базы;

2.3.9. Обеспечивает использование дошкольных образовательных учреждений в интересах дошкольного образования;

2.3.10. Участвует в разработке и совершенствовании нормативно-правовой базы функционирования и развития районной системы дошкольного образования. Проводит работу по реализации решений администрации района по вопросам образовательной политики;

2.3.11. Осуществляет контроль за исполнением законодательства и иных нормативно-правовых актов РФ и ЧР в сфере дошкольного образования, проводит анализ результатов их реализации с целью разработки предложений и рекомендаций для принятия мер по повышению эффективности применения этих актов на практике;

2.3.12. Проводит анализ и экспертную оценку эффективности результатов деятельности подведомственных дошкольных образовательных учреждений и их руководителей;

2.3.13. Изучает и анализирует образовательные потребности жителей района. Разрабатывает предложения по развитию сети муниципальных дошкольных образовательных учреждений, проектированию и строительству новых объектов дошкольного образования;

2.3.14. Принимает меры по обеспечению сохранности материально-технической базы дошкольных образовательных учреждений, проведения капитальных и текущих ремонтов объектов дошкольного образования, готовности дошкольных образовательных учреждений к началу учебного года;

2.3.15. Осуществляет контроль условий аренды зданий, помещений и иных объектов собственности муниципальными дошкольными образовательными учреждениями.

2.3.16. Организует и обеспечивает проведение педагогических конференций, совещаний, выставок и конкурсов в сфере дошкольного образования. Принимает участие в разработке тематики научных исследований, имеющих прикладное значение для системы дошкольного образования района.

2.3.17. Оказывает информационную и научно-методическую помощь подведомственным дошкольным образовательным учреждениям.

2.3.18. Осуществляет контроль за ведением в дошкольных образовательных учреждениях бухгалтерского и статистического учета и отчетности. Проводит в дошкольных образовательных учреждениях инспекторскую работу, осуществляет контроль за их финансово-хозяйственной деятельностью, за целевым расходованием бюджетных средств, а также эффективностью использования внебюджетных финансовых ресурсов.

2.3.19. Обеспечивает снабжение подведомственных дошкольных образовательных учреждений бланками строгой отчетности.

2.3.20. Организует проведение массовых мероприятий с воспитанниками и их родителями.

2.3.21. Учреждение вправе заниматься предпринимательской деятельностью и оказывать платные образовательные услуги.

3. Права и ответственность Отдела

3.1. Для решения определенных настоящим положением задач Отдел имеет право:

3.1.1. Издавать в пределах своей компетенции приказы, инструкции и другие правовые акты, обязательные для исполнения подведомственными дошкольными образовательными учреждениями, и контролировать их исполнение;

3.1.2. Вносить на рассмотрение Администрацией района предложения:

- об отмене или приостановлении действия распорядительных актов и иных правовых документов любых подразделений и служб Администрации района, входящих в противоречие с законодательством РФ и ЧР об образовании;

- о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных дошкольных образовательных учреждений;

- о совершенствовании экономики районной системы дошкольного образования;

-о награждении особо отличившихся работников дошкольного образования, представления их к присвоению почетных званий.

3.1.3. В случае нарушения образовательными учреждениями действующего законодательства об образовании приостанавливать в этой части деятельность дошкольных образовательных учреждений;

3.1.4. Инспектировать в пределах своей компетенции муниципальные образовательные учреждения, проводить проверки их финансово-хозяйственной деятельности;

3.1.5. Привлекать для обеспечения функционирования и развития районной системы дошкольного образования внебюджетные финансовые ресурсы;

3.1.6. Рассматривать в пределах своей компетенции жалобы и обращения граждан и трудовых коллективов учреждений дошкольного образования;

3.1.7. Контролировать сохранность и эффективность использования закрепленной за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями собственности;

3.1.8. Отдел имеет право привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе временных трудовых договоров, срочных трудовых договоров, договоров подряда, других гражданско-правовых договоров, а также контрактов.

3.1.9. Привлекать для осуществления отдельных работ творческие коллективы, научных работников и специалистов, в том числе на договорной основе;

3.1.10. Издавать в установленном порядке периодические и другие печатные издания;

3.2. Учреждение несет ответственность за:

3.2.1. Реализацию права граждан на получение установленного Законом Российской Федерации и Чеченской Республики «Об образовании» дошкольного образования;

3.2.2. Представление Главе Администрации района для ежегодной публикации среднестатистических показателей о соответствии федеральным и местным требованиям условий осуществления воспитательного и образовательного процесса в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Ножай-Юртовского района.

3.2.3. Ежегодно в установленном порядке представлять отделу имущественных и земельных отношений Администрации Ножай-Юртовского муниципального района для учета сведения о закрепленных за ним имуществе и земельных участках.

3.2.4. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности, должностные лица Отдела несут ответственность, установленную действующим законодательством РФ и ЧР.

4. Руководство деятельностью и структура Отдела

4.1. Решение стоящих перед Отделом задач обеспечивается налаженной системой работы и эффективного взаимодействия аппарата Отдела и руководителей структурных подразделений. Компетенции, задачи и организация деятельности структурных подразделений Отдела определяются соответствующими уставами.

4.2. Отдел возглавляет Начальник, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем только по представлению Председателя Комитета Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию.

4.3. Начальник Отдела осуществляет руководство на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач.

4.4. Начальник Отдела:

4.4.1. Без доверенности представляет интересы Отдела по всем вопросам деятельности в районных, государственных, общественных и иных организациях, ведомствах, учреждениях, в том числе зарубежных и международных;

4.4.2. Издаёт приказы и другие правовые акты по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

4.4.3. Утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Отдела и положения о структурных подразделениях Отдела, должностные инструкции работников, определяет функции своего заместителя;

4.4.4. Заключает договоры о взаимодействии, сотрудничестве и совместной деятельности в сфере дошкольного образования с заинтересованными сторонами, в том числе с зарубежными и международными партнерами.

4.4.5. Осуществляет прием на работу и увольнение своего заместителя и работников Отдела, распределяет обязанности между ними;

4.4.6. Принимает меры поощрения, а также меры дисциплинированного взыскания к работникам Отдела и руководителям подведомственных учреждений;

4.4.7. Представляет Главе Администрации района предложения об изменении внутренней структуры и штатного расписания Отдела, установлении должностных окладов в пределах фонда заработной платы и схем должностных окладов, а также с учетом возможных доплат из привлекаемых в соответствии с законодательством РФ и ЧР источников финансирования;

4.4.8. Обеспечивает условия для повышения квалификации работников Отдела, а также их социальную защиту;

4.4.9. Распоряжается в установленном порядке имуществом и денежными средствами Учреждения, в том числе предоставленными кредитами;

4.4.10. Открывает счета в органах казначейства, совершает от имени Отдела финансовые операции, подписывает сметы расходов и финансовые документы;

4.4.11. Участвует в заседаниях и совещаниях Администрации района при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Отдела;

4.4.12. Осуществляет руководство службой гражданской обороны в системе дошкольного образования района;

4.4.13. Созывает в установленном порядке совещания, заседания, проводит другие мероприятия по обсуждению вопросов состояния и развития дошкольного образования в районе;

4.4.14. Утверждает положения и уставы создаваемых Отделом юридических лиц;

4.4.15. Назначает на должность и освобождает от должности руководителей дошкольных образовательных учреждений по согласованию с Главой Администрации Ножей-Юртовского муниципального района.

4.4.16. Решает другие вопросы, отнесенные к компетенции Отдела.

4.5. В целях развития государственно-общественных форм районной системой дошкольного образования при Отделе создается Совет руководителей дошкольных образовательных учреждений района, другие общественные организации и независимые службы.

4.6. Совет руководителей дошкольных образовательных учреждений района избирается сроком на три года на совещании руководителей дошкольных образовательных учреждений.

4.6.1. Основной задачей Совета руководителей является формирование предложений по совершенствованию районной системы дошкольного образования и определение приоритетных направлений ее развития.

4.6.2. Предметом деятельности Совета руководителей является:

- участие в разработке программ развития дошкольного образования в районе;

- Отдела:
- экспертиза имеющих принципиальное значение проектов и решений
 - заслушивание сообщений руководителей дошкольных образовательных учреждений, как членов Совета, так и других, по вопросам:
 - развитие внутреннего управления;
 - совершенствования воспитательно-образовательного процесса и материально-технической базы;
 - организации деятельности попечительских советов;
 - другим вопросам организации функционирования и развития вверенных дошкольных образовательных учреждений.

5. Финансы и имущество Отдела

5.1. Имущество Отдела является муниципальной собственностью Ножай-Юртовского муниципального района, закреплено за ним на праве оперативного управления администрацией Ножай-Юртовского муниципального района и отражается на его самостоятельном балансе исполнения сметы расходов. В состав имущества Отдела не может входить имущество иной формы собственности.

5.2. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества возникает у Отдела с момента передачи имущества, если иное не установлено законом или иными правовыми актами или решением собственника.

5.3. На момент утверждения настоящего Положения балансовая стоимость основных средств Отдела составляет 45750(Сорок пять тысяч семьсот пятьдесят) рублей, в том числе недвижимое имущество пообъектно согласно приложению к настоящему Положению.

5.4. Источниками формирования имущества Отдела является:

- имущество, переданное Отделу Учредителем, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

Отдела:

- имущество, приобретенное за счет предпринимательской деятельности

- бюджетные ассигнования и другие поступления органа управления;
- заемные средства, в том числе кредиты банков и других кредитных организаций;

- амортизационные отчисления;

- добровольные взносы организаций, предприятий, учреждений и граждан;

- иные источники, не противоречащие законодательству РФ и ЧР.

5.5. Отдел не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете, в том числе сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование без согласия Учредителя.

5.6. Доходы, полученные Отделом от разрешенной настоящим Положением деятельности и приобретенное за счет доходов имущество, поступает в самостоятельное распоряжение Отдела и отражаются на самостоятельном балансе.

Ведение учета доходов и расходов от предпринимательской деятельности должно осуществляться отдельно от основной деятельности.

5.7. Контроль за исполнением по назначению и сохранностью имущества, закрепленного на праве оперативного управления, осуществляет администрация Ножай-Юртовского муниципального района в установленном законодательством порядке.

6. Реорганизация и ликвидация Отдела

6. Реорганизация и ликвидация Отдела

6.1. Реорганизация Отдела осуществляется Учредителем в форме слияния, присоединения, выделения, разделения преобразования на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.2. В случаях, установленных законом, реорганизации Отдела в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению суда.

6.3. При реорганизации Отдела вносятся необходимые изменения в Положение и единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Отдела к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Отдел считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации в муниципальном реестре юридических лиц.

При реорганизации Отдела в форме присоединения к нему другого юридического лица, Отдел считается реорганизованным, с момента внесения в муниципальный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.4. Отдел может быть ликвидирован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.5. Ликвидация Отдела влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Порядок образования ликвидационной комиссии определяется при принятии решения о ликвидации.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Отдела.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Отдела выступает в суде.

Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Отдела с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Отдела.

Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом, ликвидируемого Отдела, осуществляется Отделом имущественных и земельных отношений Ножай-Юртовского муниципального района.

6.6. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Отделу на момент ликвидации, переходят к Учредителю для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Ликвидация Отдела считается завершенной, а Отдел прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в единый муниципальный реестр юридических лиц.

6.8. При ликвидации и реорганизации Отдела, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

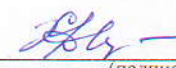
6.9. При реорганизации Отдела все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

Перечень основных средств, находящихся в оперативном управлении
муниципального учреждения
«Отдел дошкольных учреждений Ножай-Юртовского района»
(наименование учреждения)

Наименование объекта недвижимости (производственный комплекс, объект социально-культурного или бытового назначения, незавершенное строительство, иное)	Год ввода в эксплуатацию	Инвентарный номер объекта недвижимости, дата и номер паспорта БТИ	Первоначальная балансовая стоимость (тыс. руб.)	Остаточная балансовая стоимость (тыс. руб.)



Начальник отдела В.Г. Болатмирзаев /  /
(подпись)

Главный специалист Х.М. Джумаев /  /
(подпись)

Согласовано 

МЕЖРАЙОННАЯ ИФНС
РОССИИ №2
ПО ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ
В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ФР ИСЬ
"23" июня 2010 г.
ОГРН 10 820320 0038
ГРН 2102030 00251
ЭКЗЕМПЛЯР ДОКУМЕНТА ХРАНИТСЯ
В РЕГИСТРИРУЮЩЕМ ОРГАНЕ
Зач. казачьих
Должность И. Д. Абухамадов
М.П.

