

Представительный орган муниципального образования «Город Глазов» - Городская Дума муниципального образования «Город Глазов» (Глазовская городская Дума)



«Глаз кар» муниципал кылдытэтлэн кар Думаез – «Глаз кар» муниципал кылдытэтлэн быръем езэсэз (Глаз кар Дума)

РЕШЕНИЕ
Глазовской городской Думы
четвертый созыв

№ 474

26 декабря 2007 года

**Об утверждении Положения об
Управлении дошкольного
образования Администрации города
Глазова**

Руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Глазов»,

Глазовская городская Дума решает:

Утвердить Положение об Управлении дошкольного образования Администрации города Глазова.

Глава города Глазова

город Глазов
«27» декабря 2007 года



В.Ю. Перешенин

Положение об Управлении дошкольного образования Администрации города Глазова

Глава 1. Общие положения

1. Управление дошкольного образования Администрации города Глазова (далее – Управление) является отраслевым органом Администрации города Глазова, осуществляющим функции по решению вопросов местного значения в сфере дошкольного образования на территории муниципального образования «Город Глазов».

2. Полное наименование: Управление дошкольного образования Администрации города Глазова.

3. Сокращенное наименование: Управление дошкольного образования.

4. Управление дошкольного образования руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента РФ и Правительства РФ, актами Министерства образования РФ, Конституцией УР, законами УР, актами Президента УР и Правительства УР, Уставом муниципального образования «Город Глазов» и иными муниципальными правовыми актами, действующими на территории муниципального образования «Город Глазов», а также настоящим Положением.

5. Управление является юридическим лицом, созданным в форме муниципального учреждения, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, смету доходов и расходов, печать, штампы и бланки установленного образца со своим наименованием и наименованием Администрации города Глазова, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Управление от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Управление отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами, при их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Администрация города Глазова.

8. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет бюджетных средств муниципального образования «Город Глазов».

9. В своей деятельности Управление непосредственно подчиняется заместителю Главы Администрации города Глазова, курирующему социальные вопросы.

10. Управление осуществляет свою деятельность непосредственно, а также через муниципальные учреждения дошкольного образования во взаимодействии с другими органами Администрации города Глазова, органами местного самоуправления муниципального образования «Город Глазов», органами исполнительной власти Удмуртской Республики и федеральными органами исполнительной власти, гражданами и организациями.

11. Место нахождения: Российская Федерация, Удмуртская Республика, 427620, ул. Толстого, д. 39.

12. Почтовый адрес: Российская Федерация, Удмуртская Республика, 427620, г. Глазов, ул. Толстого, д. 39.

Глава 2. Полномочия

1. Управление осуществляет следующие полномочия:

- 1) организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории муниципального образования «Город Глазов»;
- 2) осуществление руководства в сфере дошкольного образования и координации деятельности муниципальных дошкольных образовательных учреждений в муниципальном образовании «Город Глазов»;
- 3) изучение и анализ потребностей и запросов населения, проживающего на территории муниципального образования «Город Глазов» в сфере дошкольного образования;
- 4) разработка предложений по развитию сети муниципальных дошкольных образовательных учреждений; участие в разработке программ социального развития города, участие в формировании бюджета города по подведомственной отрасли;
- 5) осуществление функций учредителя муниципальных дошкольных образовательных учреждений;
- 6) закрепление совместно с Управлением имущественных отношений и Управлением по земельным ресурсам и землеустройству за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями на праве оперативного управления объектов муниципальной собственности (земля, здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество);
- 7) контроль за сохранностью и эффективным использованием закрепленной за муниципальными образовательными учреждениями собственности;
- 8) принятие совместно с Управлением имущественных отношений решения об изъятии муниципальной собственности, закрепленной за муниципальным дошкольным образовательным учреждением по истечении срока договора между Управлением и муниципальным дошкольным образовательным учреждением в случае, если это имущество является излишним, не используемым или используемым не по назначению;
- 9) принятие решения об изъятии в муниципальный бюджет дохода муниципального дошкольного образовательного учреждения, полученного от оказания дополнительных платных образовательных услуг, если эти услуги были оказаны вместо образовательной деятельности;
- 10) приостановление предпринимательской деятельности подведомственных образовательных учреждений, если она осуществляется в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу;
- 11) планирование и контроль выполнения мероприятий, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, совместно с органами здравоохранения, Роспотребнадзора, внутренних дел, Госпожнадзора и других надзорных организаций;
- 12) создание условий для обеспечения охраны жизни и укрепления здоровья детей;
- 13) ведение статистической и бухгалтерской отчетности, организация ведения бухгалтерского и статистического учета и отчетности в подведомственных муниципальных учреждениях;
- 14) проведение в подведомственных учреждениях инспекторской и контрольно-ревизионной работы, проверки состояния бухгалтерского учета, отчетности и осуществления внутриведомственного финансового контроля, в том числе за целевым и эффективным расходованием средств, выделяемых из бюджета;
- 15) обеспечение граждан, проживающих на территории муниципального образования «Город Глазов», возможности выбора дошкольного образовательного учреждения;
- 16) осуществление в порядке и пределах, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами, учреждения, реорганизации и ликвидации муниципальных дошкольных

образовательных учреждений, иных полномочий собственника в отношении муниципального имущества, необходимого для обеспечения исполнения полномочий Управления дошкольного образования в установленной сфере деятельности, в том числе имущества, переданного муниципальным дошкольным образовательным учреждениям;

17) осуществление функции распорядителя бюджетных средств, предусмотренных бюджетной росписью подведомственным получателям бюджетных средств;

18) осуществление функций заказчика на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ для муниципальных нужд в установленной сфере деятельности.

19) осуществление контроля за деятельностью муниципальных дошкольных образовательных учреждений, в том числе, за соблюдением бюджетной и финансовой дисциплины, предоставлением дополнительных платных услуг, использованием по назначению и сохранностью имущества муниципальных дошкольных образовательных учреждений.

20) обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных дошкольных образовательных учреждений, обустройство прилегающих к ним территорий; заключение договоров с муниципальными дошкольными образовательными учреждениями, регулируемыми отношения учредителя и учреждения.

21) осуществление планирования, организации и регулирования деятельности муниципальных дошкольных образовательных учреждений.

22) установление порядка комплектования работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений.

23) определение правил приема детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения;

24) учет детей, подлежащих обязательному обучению в дошкольных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования;

25) анализ документов муниципальных дошкольных образовательных учреждений на предмет их соответствия нормативно-правовой базе, федеральной, региональной и муниципальной политике;

26) осуществление организации и координации методической диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому;

27) осуществление организации методической помощи муниципальным дошкольным образовательным учреждениям.

28) организация подготовки и переподготовки кадров, квалификационной аттестации работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений;

29) создание банка данных о кадровом состоянии муниципальных дошкольных образовательных учреждений, формирование на основе их заявок, заказа на подготовку и переподготовку педагогических работников;

30) подготовка документов для предоставления в установленном порядке работникам дошкольного образования к государственным наградам, присвоения почетных званий;

31) участие в организации мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечению первичных мер пожарной безопасности и безопасности воспитанников и сотрудников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, на водных объектах, охране их жизни и здоровья в границах городского округа;

32) организация и контроль деятельности системы образования по исполнению и соблюдению требований законодательства в области гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и безопасности

воспитанников и сотрудников муниципальных дошкольных образовательных учреждений на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

33) координация деятельности по организации питания в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях;

34) осуществление защиты прав и интересов Администрации города Глазова в судебных органах: представление интересов Администрации в качестве истцов, ответчиков и заинтересованных лиц во всех судебных инстанциях; подготовка и направление в судебные органы заявлений, ходатайств, жалоб;

35) осуществление работы по сбору и подготовке документов для предоставления их в судебные органы в качестве доказательств;

36) участие в работе постоянных комиссий и заседаний Глазовской городской Думы, совещаний, проводимых Главой города Глазова и Администрацией города Глазова, в соответствии с регламентами Глазовской городской Думы и Администрации города Глазова;

37) организация и ведение делопроизводства, хранение документов, своевременное оформление и сдача документов на постоянное хранение в муниципальный архив города Глазова;

38) организация совещаний, конференций и других мероприятий в установленной сфере деятельности Управления;

39) осуществление иных функций по решению вопросов местного значения и исполнению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики и муниципальными правовыми актами.

Глава 3. Права

1. Управление с целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

1) представлять интересы Администрации города Глазова в органах и организациях на территории Российской Федерации и за ее пределами;

2) запрашивать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности, и выполнения возложенных на него функций;

3) издавать приказы, распоряжения, инструкции, указания во исполнение актов органов местного самоуправления, органов государственной власти;

4) осуществлять инспекционный контроль деятельности муниципальных дошкольных образовательных учреждений;

5) давать гражданам и организациям разъяснения по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности Управления;

6) привлекать различные организации и специалистов, создавать координационные совещательные и экспертные органы (советы, комиссии, группы) для проработки вопросов, отнесенных к установленной сфере деятельности Управления;

7) разрабатывать и вносить на рассмотрение Главы Администрации города Глазова проекты решений Глазовской городской Думы, постановлений и распоряжений Главы Администрации по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности управления, в том числе по формированию городского бюджета города Глазова в части расходов на дошкольное образование;

8) разрабатывать и вносить на рассмотрение Главы Администрации города Глазова проекты решений Глазовской городской Думы по принятию и утверждению городских целевых социально-экономических программ, создаваемых как в рамках

аналогичных программ федерального и регионального уровней, так и муниципальных на основе государственного и местного заказов финансовых затрат бюджета и основных показателей деятельности муниципальных дошкольных образовательных учреждений;

9) вносить предложения Главе Администрации города Глазова по организации деятельности Администрации города Глазова и Управления, по прохождению муниципальной службы в органах местного самоуправления;

10) в установленном порядке пользоваться информационными ресурсами, находящимися в муниципальной собственности.

11) осуществлять нормативно-правовое регулирование и контроль в установленной сфере деятельности в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами.

Глава 4. Организация деятельности

1. Управление дошкольного образования возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением Главы Администрации города Глазова.

2. Начальник Управления дошкольного образования:

1) руководит деятельностью Управления;

2) в пределах своей компетенции без доверенности действует от имени Управления, представляет его интересы;

3) на основании и во исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации и Удмуртской Республики, муниципальных правовых актов в пределах своих полномочий издает приказы по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления, а также по вопросам организации внутренней работы Управления;

4) представляет Главе Администрации:

проекты положения об Управлении дошкольного образования и должностных инструкций сотрудников Управления дошкольного образования;

проекты структуры и штатного расписания Управления в пределах установленного фонда оплаты труда и численности работников, сметы доходов и расходов Администрации в части, предусматривающей финансирование Управления в пределах утвержденных на соответствующий период ассигнований, предусмотренных в бюджете города Глазова;

кандидатуры на должности руководителей муниципальных дошкольных образовательных учреждений;

предложения о назначении на должность и освобождение от должности сотрудников управления;

планы работы Управления и отчеты об их исполнении;

предложения по вопросам, связанным с прохождением муниципальной службы в управлении;

предложения по созданию, реорганизации и ликвидации в установленном порядке учреждений муниципальной системы дошкольного образования.

5) запрашивает и получает в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения служебных обязанностей;

6) посещает в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей государственные органы, органы местного самоуправления и организации;

7) осуществляет по вопросам, относящимся к компетенции Управления, прием граждан и представителей организаций, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и организаций, принятие по ним решений в пределах своей компетенции и направление заявителям ответов в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

- 8) проводит в Управлении совещания по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления;
- 9) принимает участие в совещаниях, в работе комиссий, публичных слушаниях, проводимых Главой города Глазова и Администрации города Глазова, в работе постоянных комиссий и заседаниях Глазовской городской Думы по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления;
- 10) в пределах своей компетенции предоставляет органам местного самоуправления города Глазова, гражданам и организациям разъяснения по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности Управления;
- 11) утверждает уставы муниципальных дошкольных образовательных учреждений и изменения, вносимые в уставы, в том числе утверждает уставы в новой редакции;
- 12) создает резерв руководящих кадров муниципальных дошкольных образовательных учреждений;
- 13) утверждает структуру и штатное расписание, сметы доходов и расходов подведомственных муниципальных учреждений;
- 14) определяет перечень предоставляемых учреждениями документов и информации, порядок и сроки предоставления учредителю отчетности о деятельности муниципальных дошкольных образовательных учреждений; утверждает отчеты муниципальных дошкольных образовательных учреждений;
- 15) заключает сделки, договоры, трудовые соглашения;
- 16) выдает доверенности;
- 17) открывает в банках счета в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 18) утверждает номенклатуру дел Управления, осуществляет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Удмуртской республики работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления;
- 19) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление функций.