



**ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКА  
ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН ДЕПУТАТИЙН  
КХЕТАШО**

**РЕШЕНИЕ**

от «10» марта 2021г.

г.Шали

№23

**О переименовании муниципального учреждения**

В соответствии со статьей 41 Федерального закона от 06 октября 2003г.№131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях приведения муниципальных правовых актов Шалинского муниципального района в соответствие действующему законодательству, Уставом Шалинского муниципального района, Совет депутатов Шалинского муниципального района

**РЕШИЛ:**

1. Переименовать муниципальное учреждение «Управление дошкольных учреждений Шалинского муниципального района» в муниципальное учреждение «Отдел дошкольного образования Шалинского муниципального района».
2. Утвердить Положение о муниципальном учреждении «Отдел дошкольного образования Шалинского муниципального района» согласно приложению к настоящему решению.
3. Администрации Шалинского муниципального района обеспечить государственную регистрацию учредительных документов в установленном законодательством порядке.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Шалинского  
муниципального района



И.Ш.Эдиев

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета  
депутатов Шалинского  
муниципального района  
от «10» марта 2021 г. №23

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о муниципальном учреждении**  
**«Отдел дошкольного образования**  
**Шалинского муниципального района»**

## **I. Общие положения**

1.1. Муниципальное учреждение «Отдел дошкольного образования Шалинского муниципального района» (далее по тексту - Отдел) является органом администрации Шалинского муниципального района, созданным в целях осуществления муниципальной политики в области дошкольного образования на территории Шалинского муниципального района, а также эффективного функционирования и непрерывного развития всей дошкольной образовательной системы Шалинского муниципального района.

1.2. Наименование Отдела:

полное: муниципальное учреждение «Отдел дошкольного образования Шалинского муниципального района»;

сокращенное наименование: МУ «ОДО Шалинского муниципального района».

1.3. В соответствии с частью 3 статьи 41 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Отдел является муниципальным казенным учреждением.

1.4. Местонахождение Отдела: 366324, Чеченская Республика, г. Шали, ул. Ивановская, д. 4 «а»;

Адрес Отдела: 366324, Чеченская Республика, г. Шали, ул. Ивановская, д. 4 «а».

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Чеченской Республики, законами и иными нормативными актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Чеченской Республики, нормативными актами Главы Чеченской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Чеченской Республики, Уставом Шалинского муниципального района, решениями Совета депутатов Шалинского муниципального района, постановлениями и распоряжениями администрации Шалинского муниципального района, а также настоящим Положением о Муниципальном учреждении «Отдел дошкольного образования Шалинского муниципального района» (далее по тексту – Положение).

1.6. В своей деятельности Отдел подотчетен и подконтролен администрации Шалинского муниципального района (далее по тексту – Администрация).

1.7. Отдел является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в Управлении Федерального казначейства по Чеченской Республике, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Отдел от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности,

выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

Отдел отвечает по своим обязательствам, всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Отделом собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Отделом собственником этого имущества или приобретенного Отделом за счет выделенных собственником имущества Отдела средств, а также недвижимого имущества.

1.8. В ведении Отдела находятся муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения Шалинского муниципального района (далее – дошкольные учреждения).

1.9. Отдел исполняет функции и полномочия учредителя дошкольных учреждений и главного распорядителя бюджетных средств в отношении ассигнований, предусмотренных в бюджете Шалинского муниципального района на исполнение расходных обязательств дошкольных учреждений и средств, получаемых в виде субвенций из бюджета Чеченской Республики на обеспечение дошкольного образовательного процесса.

1.10. Учредителем Отдела является Шалинский муниципальный район в лице Администрации, осуществляющего функции и полномочия учредителя Отдела в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Чеченской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами Шалинского муниципального района.

1.11. Собственником имущества Отдела является Шалинский муниципальный район в лице Администрации, осуществляющего функции и полномочия собственника Отдела в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Чеченской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами Шалинского муниципального района.

1.12. Отдел находится в ведении Администрации, осуществляющего координацию и регулирование деятельности Отдела.

1.13. Отдел не имеет представительств и филиалов.

## **II. Основные задачи, предмет и виды деятельности Отдела**

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

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в дошкольных учреждениях Шалинского муниципального района;

2.2.2. организация предоставления дополнительного образования детей в дошкольных учреждениях;

2.2.3. создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в дошкольных учреждениях;

2.2.4. обеспечение эффективного функционирования и развития муниципальной системы дошкольного образования на территории Шалинского муниципального района, участие в пределах полномочий в разработке и реализации программ в сфере дошкольного образования;

2.2.5. обеспечение целевого и эффективного использования выделенных бюджетных средств;

2.2.6. обеспечение кадрами на руководящие должности дошкольных учреждений;

2.2.7. обеспечение содержания зданий и сооружений дошкольных учреждений, обустройство прилегающих к ним территорий;

2.2.8. обеспечение гражданам, проживающим на территории Шалинского муниципального района, возможности выбора дошкольного учреждения;

2.2.9. координация деятельности дошкольных учреждений;

2.2.10. обеспечение в пределах компетенции Отдела, соблюдения законодательства Российской Федерации и Чеченской Республики в сфере образования, исполнения нормативных правовых актов федерального, республиканского и муниципального уровней, регламентирующих деятельность дошкольных учреждений.

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 Шалинского муниципального района;

2.3.2. Планирует, организует, регулирует и контролирует деятельность бюджетных дошкольных учреждений в целях осуществления муниципальной политики в области дошкольного образования;

2.3.3. Принимает участие в организации и проведении лицензирования дошкольных учреждений;

2.3.4. Организует курсы подготовки, переподготовки и повышения квалификации, педагогических и управленческих кадров системы дошкольного образования Шалинского муниципального района, создает условия для роста их профессионального мастерства;

2.3.5. Представляет главе администрации Шалинского муниципального района для ежегодной публикации среднестатистические показатели о соответствии федеральным и местным требованиям условий осуществления образовательного процесса в дошкольных учреждениях;

2.3.6. Разрабатывает предложения по формированию местного бюджета 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 системы дошкольного образования Шалинского муниципального района в целом и отдельных ее элементов. Обеспечивает эффективность и целевой характер использования выделяемых финансовых ресурсов;

2.3.7. Формирует специальные фонды развития дошкольного образования, обеспечивает привлечение внебюджетных финансовых ресурсов в систему дошкольного образования, в том числе через ведение деятельности, приносящей доход;

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

2.3.9. Оказывает дошкольным учреждениям методическую и консультационную помощь в решении вопросов содержания и развития материально-технической базы;

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

2.3.11. Проводит анализ и экспертную оценку эффективности результатов деятельности дошкольных учреждений и их руководителей;

2.3.12. Изучает и анализирует образовательные потребности жителей Шалинского муниципального района. Разрабатывает предложения по развитию сети дошкольных учреждений;

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

2.3.14. Осуществляет контроль условий аренды зданий, помещений и иных объектов собственности дошкольными учреждениями;

2.3.15. 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 Шалинского муниципального района;

2.3.16. Оказывает информационную и научно-методическую помощь дошкольным учреждениям;

2.3.17. Осуществляет контроль над ведением в дошкольных учреждениях бухгалтерского и статистического учета и отчетности, проводит инспекторскую работу, осуществляет контроль над их финансово-хозяйственной деятельностью, за целевым расходованием бюджетных

средств, а также эффективностью использования внебюджетных финансовых ресурсов;

2.3.18. Осуществляет иные виды деятельности в пределах своих полномочий в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Предметом деятельности Отдела является организация и обеспечение реализации дошкольными учреждениями дошкольного образования.

### **III. Функции (полномочия) Отдела**

3.1. Отдел, в соответствии с основными задачами, выполняет следующие функции:

3.1.1. осуществляет общее руководство дошкольными учреждениями в соответствии со своей компетенцией;

3.1.2. участвует в разработке муниципальных программ по предмету своей деятельности, участвует в пределах своей компетенции в разработке программ социально-экономического развития района;

3.1.3. разрабатывает проекты муниципальных правовых актов в сфере дошкольного образования;

3.1.4. участвует в составлении проекта бюджета Шалинского муниципального района, участвует в определении местных нормативов финансирования системы дошкольного образования; вносит предложения по совершенствованию учебно-методической и материально-технической базы дошкольных учреждений;

3.1.5. осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление информации и отчетности в сфере дошкольного образования, обеспечивает ее достоверность;

3.1.6. организывает мониторинг муниципальной системы дошкольного образования, готовит информационно-аналитические материалы о состоянии и развитии системы дошкольного образования;

3.1.7. прогнозирует развитие системы дошкольного образования на территории муниципального района, планирует развитие и (или) изменение сети дошкольных учреждений и образовательных услуг, оказываемых дошкольными учреждениями;

3.1.8. осуществляет подготовку проектов правовых актов о создании, реорганизации, ликвидации дошкольных учреждений, контролирует их исполнение после принятия;

3.1.9. организывает в пределах своих полномочий информационное обеспечение деятельности Отдела и дошкольных учреждений;

3.1.10. организывает на территории Шалинского муниципального района, предоставление дошкольными учреждениями, муниципальных услуг в соответствии с муниципальными правовыми актами;

3.1.11. проводит работу по предоставлению в электронном виде муниципальных услуг, предусмотренных действующим законодательством;

3.1.12. координирует деятельность дошкольных учреждений с целью создания и развития единого информационного пространства по обеспечению открытости, общедоступности и полноты информации о ведущейся ими образовательной деятельности для потребителей образовательных услуг, в том числе посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях в соответствии с требованиями законодательства;

3.1.13. обеспечивает контроль соблюдения получателями субвенций, межбюджетных субсидий и иных субсидий, условий, установленных при их предоставлении;

3.1.14. согласовывает план финансово-хозяйственной деятельности дошкольных учреждений;

3.1.15. осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения;

3.1.16. осуществляет в пределах своей компетенции ведомственный (учредительский) контроль деятельности подведомственных дошкольных учреждений в соответствии с действующим законодательством;

3.1.17. организует работу по подготовке подведомственных дошкольных учреждений к новому учебному году;

3.1.18. обеспечивает в пределах своей компетенции сопровождение процедур независимой оценки качества образования в дошкольных учреждениях;

3.1.19. организует проведение педагогических конференций, фестивалей, совещаний, выставок и конкурсов в сфере дошкольного образования;

3.1.20. содействует взаимодействию государственных и муниципальных дошкольных учреждений по использованию объектов культуры и спорта в интересах образования, формирования у детей и подростков здорового образа жизни, гражданского самосознания, развития творческих способностей;

3.1.21. проводит районные мероприятия с воспитанниками дошкольных учреждений (олимпиады, конкурсы, фестивали, спортивные соревнования и пр.), организует участие победителей в региональных мероприятиях;

3.1.22. обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие дошкольные учреждения (в случае прекращения деятельности дошкольного учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, а также в случае приостановления действия лицензии);

3.1.23. вносит предложения в уполномоченные органы о представлении работников дошкольного образования к государственным, муниципальным и



общественным наградам, присвоению почетных званий, награждению педагогических работников грамотами и другими наградами;

3.1.24. координирует деятельность подведомственных дошкольных учреждений по вопросам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности;

3.1.25. координирует деятельность дошкольных учреждений по вопросам патриотического воспитания обучающихся;

3.1.26. координирует деятельность дошкольных учреждений по вопросам антитеррористической защищенности и безопасности;

3.1.27. рассматривает обращения граждан и (или) юридических лиц, принимает необходимые меры по результатам их рассмотрения, ведет прием граждан и (или) представителей организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

3.1.28. создает экспертную комиссию для аттестации руководителей дошкольных учреждений;

3.1.29. осуществляет аттестацию руководителей и кандидатов на должность руководителя дошкольного учреждения;

3.1.30. осуществляет межведомственную координацию по вопросам образования на территории Шалинского муниципального района;

3.1.31. осуществляет контроль за соблюдением правил оказания платных дополнительных образовательных услуг в дошкольных учреждениях;

3.1.32. утверждает уставы создаваемых дошкольных учреждений, утверждает изменения и дополнения к уставам существующих подведомственных дошкольных учреждений;

3.1.33. готовит графики отпусков работников Отдела и руководителей дошкольных учреждений;

3.1.34. обеспечивает соблюдение трудового законодательства Российской Федерации по приёму, переводу, увольнению работников Отдела и руководителей дошкольных учреждений;

3.1.35. осуществляет иные функции в целях реализации задач деятельности Отдела в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами муниципального района.

#### **IV. Права и обязанности Отдела**

4.1. Отдел для осуществления возложенных на него функций имеет право:

4.1.1. разрабатывать и вносить в Администрацию проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.1.2. запрашивать в установленном порядке от органов местного самоуправления Шалинского муниципального района и организаций

сведения, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела;

4.1.3. привлекать в установленном порядке для решения вопросов, отнесенных к сфере деятельности Отдела, научные и иные организации, ученых и специалистов на договорной (контрактной) основе;

4.1.4. представлять на рассмотрение Администрации предложения по решению вопросов, связанных с выполнением возложенных на Отдел функций;

4.1.5. создавать структурные подразделения и иные рабочие органы (методический центр и др.), координационные и совещательные органы, в том числе межведомственные, для решения вопросов, отнесенных к компетенции Отдела;

4.1.6. созывать в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, с привлечением руководителей и специалистов органов местного самоуправления Шалинского муниципального района, предприятий, организаций;

4.1.7. готовить в пределах своей компетенции методические документы;

4.1.8. готовить предложения о создании, ликвидации и реорганизации муниципальных дошкольных учреждений;

4.1.9. пользоваться имуществом, находящимся в муниципальной собственности и переданным в оперативное управление Отделу, для осуществления возложенных функций и решения поставленных задач;

4.1.10. принимать решения по вопросам своей компетенции, которые являются обязательными для исполнения дошкольными учреждениями и структурными подразделениями, осуществлять соответствующие контрольные мероприятия в рамках ведомственного (учредительского) контроля;

4.1.11. осуществлять другие права, необходимые для реализации возложенных на Отдел функций.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1. осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики, а также муниципальными правовыми актами Шалинского муниципального района, настоящим Положением;

4.2.2. обеспечивать учёт и сохранность документов постоянного срока хранения, по личному составу, осуществлять своевременную передачу их на государственное хранение;

4.2.3. предоставлять сведения по запросам органов государственной власти и органов местного самоуправления Шалинского муниципального района по вопросам деятельности Отдела в соответствии с действующим законодательством;

4.2.4. своевременно и целевым образом использовать бюджетные средства, выделенные на цели и задачи деятельности Отдела в соответствии с настоящим Положением, представлять отчеты об их освоении;

4.2.5. обеспечивать выполнение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке, противопожарной безопасности.

## **V. Руководство и организация деятельности Отдела**

5.1. Отдел действует на основании настоящего Положения.

5.2. Руководство деятельностью Отдела осуществляет Начальник Отдела, назначаемый и освобождаемый от должности главой администрации Шалинского муниципального района по согласованию с Комитетом Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию.

5.3. Начальник Отдела:

5.3.1. руководит деятельностью Отдела на принципах единоначалия;

5.3.2. утверждает структуру и штатное расписание Отдела в соответствии с утвержденной предельной штатной численностью и фондом оплаты труда;

5.3.3. организует работу Отдела, издает в пределах своей компетенции приказы, утверждает инструкции, дает указания по вопросам деятельности Отдела, контролирует их исполнение, проводит совещания;

5.3.4. назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности работников Отдела и руководителей дошкольных учреждений, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с ними, принимает решения о поощрении и применении к работникам Отдела и руководителям дошкольных учреждений дисциплинарных взысканий;

5.3.5. утверждает должностные инструкции работников Отдела;

5.3.6. утверждает правила внутреннего трудового распорядка в Отделе;

5.3.7. обеспечивает соблюдение законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов Чеченской Республики, правовых актов Шалинского муниципального района, настоящего Положения и трудового договора;

5.3.8. действует без доверенности от имени Отдела, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах власти, предприятиях, организациях, учреждениях, распоряжается имуществом в пределах своей компетенции, совершает в установленном порядке сделки от имени Отдела, заключает договоры, муниципальные контракты; выдает доверенности на представление интересов Отдела во всех предприятиях, учреждениях, организациях, в судебных органах.

5.4. Работники Отдела, исполняющие обязанности по должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими и руководствуются в своей деятельности законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

## **VI. Имущество и финансы Отдела**

6.1. Имущество Отдела находится в собственности Шалинского муниципального района, отражается на самостоятельном балансе и закреплено за Отделом на праве оперативного управления.

6.2. Отдел, в целях осуществления своей деятельности, вправе использовать закрепленное за ним имущество в порядке, установленном законом.

6.3. Отдел без согласия собственника не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, предоставленным Отделу на праве оперативного управления.

6.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Отдела являются:

6.4.1. имущество, переданное Отделу его собственником (Учредителем);

6.4.2. средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Шалинского муниципального района на основании бюджетной сметы;

6.4.3. иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.5. В случае ликвидации Отдела имущество, закрепленное за Отделом на праве оперативного управления, используется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.6. Отдел не вправе:

6.6.1. получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;

6.6.2. совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Отделом за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

## **VII. Ревизия и отчетность**

7.1. Ревизия и контроль деятельности Отдела осуществляется уполномоченными органами в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Шалинского муниципального района.

7.2. Отдел в установленном порядке ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность, в установленные сроки представляет отчеты в соответствующие органы.

## **VIII. Ликвидация и реорганизации Отдела, внесение изменений в Положение**

8.1. Некоммерческая организация может быть ликвидирована на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

8.2. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Отдела осуществляется в порядке, установленном Администрацией.

8.3. При прекращении деятельности Отдела все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в Администрацию.

8.4. При ликвидации Отдела оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено федеральными законами, направляется в соответствии с учредительными документами Отдела на цели, в интересах которых она была создана, и (или) на благотворительные цели. В случае, если использование имущества Отдела в соответствии с ее учредительными документами не представляется возможным, оно обращается в доход Шалинского муниципального района.

8.4. Изменения в настоящее Положение вносятся Советом депутатов Шалинского муниципального района по представлению Администрации в установленном законодательством порядке.