

Муниципальнэ кӕзонэ ӕуэхушӕпӕ  
Къӕбӕрдей-Балькъӕр Республикӕм  
хыхь Шӕрӕдж муниципальнэ кудейм  
щӕзныгъӕмкӕ и управленӕ



Муниципал казна учреждение  
Къӕбарты-Малкъар Республиканы  
Черек муниципал районну билим  
бериу управлениясы

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ЧЕРЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

✉ 361801 пос. Кашхатау, ул. Мечиева, 108

☎ 41-5-95, 41-5-54

✉ [upraw2009@yandex.ru](mailto:upraw2009@yandex.ru)

31.08.15г.

Приказ  
№87/1

п. Кашхатау

**Об утверждении положения об отделе общего и дошкольного образования  
Управления образования и молодёжной политики**

В целях дальнейшего совершенствования и улучшения работы структурных подразделений Управления образования и молодёжной политики

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить:
  - Положение об отделе дошкольного и общего образования Управления образования и молодёжной политики местной администрации Черекского муниципального района (приложение 1);
  - должностные инструкции работников отдела дошкольного и общего образования.
2. Заведующему отделом (Глашева Ф.С.) организовать работу отдела в соответствии с утвержденным Положением.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник УО и МП

А.Батчаев

**Положение  
об отделе дошкольного и общего образования  
Управления образования и молодёжной политики  
местной администрации Черекского муниципального района**

## **I. Общие требования**

1.1. Отдел общего и дошкольного образования (далее - Отдел) является структурным подразделением Управления образования и молодёжной политики местной администрации Черекского муниципального района (далее – Управление ).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», другими законами Российской Федерации, актами органов власти Российской Федерации, республики и района, Положением об Управлении образования и молодёжной политики, приказами Управления, а также настоящим Положением и иными нормативными актами, относящимися к деятельности Управления.

1.3. Отдел юридическим лицом не является, все исходящие документы готовятся за подписью руководителя Управления с использованием фирменных бланков, штампа и печати Управления.

1.4. Численность работников Отдела определена штатным расписанием Управления , которое утверждается главой местной администрации Черекского муниципального района.

1.5. Положение об Отделе утверждается, изменяется приказом руководителя Управления образования и молодёжной политики местной администрации Черекского муниципального района.

## **II. Задачи и функции Отдела**

2.1. Осуществление в пределах полномочий органа местного самоуправления в сфере образования государственной политики, обеспечивающей необходимые условия для реализации конституционного права граждан на получение образования.

2.2. Обеспечение условий для предоставления муниципальными казёнными образовательными учреждениями общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

2.3. Обеспечение реализации на территории района государственной политики в сфере дошкольного, общего образования федеральных, республиканских и муниципальных целевых программ.

2.4. Обеспечение эффективности, повышения качества обучения, воспитания и развития детей в образовательных учреждениях.

2.5. Обеспечение условий для развития интересов и способностей обучающихся, воспитанников, формирования у них гражданских, патриотических и духовно-нравственных качеств.

2.6. Аналитическая обработка документации, установленной статистической отчетности.

2.7. Выявление случаев нарушений, неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов, принятие в пределах своей компетенции мер по их пресечению.

2.8. Обеспечение контроля и мониторинга деятельности образовательных учреждений с использованием разнообразных эффективных форм и методов контрольно-аналитической направленности. Анализ эффективности результатов деятельности образовательных учреждений и их руководителей.

### **III. Полномочия отдела**

Отдел наделён следующими полномочиями:

3.1. Участвует во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации района по вопросам соблюдения действующего законодательства в области образования.

3.2. Разрабатывает предложения по развитию сети муниципальных образовательных учреждений.

3.3. Оказывает муниципальным образовательным учреждениям юридическую и консультативную помощь в функционировании и предоставлении качественных муниципальных услуг.

3.4. Изучает и анализирует потребности и запросы населения района в вопросах образовательной деятельности.

3.5. Выступает с предложениями относительно создания условий для обеспечения деятельности дошкольных образовательных учреждений, позволяющих удовлетворить потребности общества в дошкольном образовании, при соблюдении всех необходимых гарантий.

3.6. Осуществляет иные функции в отношении муниципальных образовательных учреждений, предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики и органами местного самоуправления, приказами Управления.

3.7. Разрабатывает и согласовывает правила приема в муниципальные образовательные учреждения на уровне дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, обеспечивающие прием всех граждан, которые проживают на территории района и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

3.8. Организует выдачу направлений в дошкольные образовательные учреждения.

3.9. Организует работу по итоговой аттестации выпускников общеобразовательных учреждений, формирует и организует работу по проведению итоговой аттестации выпускников, консультирует по проблемам, возникающим в ходе её проведения.

3.10. Организует районные мероприятия для обучающихся и воспитанников (смотри и

конкурсы, спортивные соревнования и др.).

3.11. Проводит мониторинг деятельности образовательных учреждений и контролирует мониторинговые исследования образовательных учреждений.

3.12. Готовит планы, отчеты, информационные справки по вопросам закрепленной сферы деятельности.

3.13. Согласовывает годовые календарные учебные графики образовательных учреждений, расположенных на территории района.

3.14. Осуществляет сбор статистических данных в сфере образования, составляет отчеты в соответствии с действующим законодательством.

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

Для осуществления возложенных на него задач и функций Отдел имеет право:

4.1. Вносить на рассмотрение руководителя Управления предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, включая проекты нормативных правовых документов.

4.2. Осуществлять контроль за деятельностью муниципальных образовательных учреждений по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.3. Выходить с предложениями к руководству Управления о поощрении руководителей образовательных учреждений и сотрудников Отдела, а также о применении к ним дисциплинарных взысканий.

4.4. Создавать в установленном порядке при Управлении советы и комиссии, экспертные и рабочие группы для решения вопросов развития образования.

4.5. Запрашивать и получать в установленном порядке от образовательных учреждений сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на Отдел задач и функций.

4.6. В пределах своей компетенции издавать письменные рекомендации для руководителей муниципальных учреждений образования, а также проекты распорядительных документов Управления образования.

4.7. По поручению руководителя Управления образования организовывать и принимать участие в работе совещаний, семинаров.

4.8. Принимать участие в проверке любого муниципального образовательного учреждения.

Отдел обязан:

4.9. Выполнять требования законодательства Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики.

4.10. Обеспечивать в пределах своей компетенции реализацию возложенных на Отдел функций.

4.11. Соблюдать требования регламента работы Управления ;

4.12. Обеспечивать сохранность служебной и государственной тайны, не допускать разглашения персональных данных физических лиц и иной охраняемой законом информации.

4.12. Давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

## **V . Организация деятельности**

5.1. Отдел работает в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Управления образования.

5.2. Работники Отдела принимаются на работу начальником Управления образования.

5.3. Права и обязанности работников Отдела определяются должностными инструкциями.

5.4. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет заведующий Отделом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности начальником Управления .

## **VI. Реорганизация и ликвидация отдела**

6.1. Прекращение деятельности Отдела производится путем реорганизации или ликвидации в установленном законодательством порядке на основании соответствующего правового акта.

6.2. При реорганизации или ликвидации Отдела увольняемым сотрудникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, нормативными актами местной администрации Черекского муниципального района