|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 23 | » | 08 | 20 | 17 | г. |  | № | 1440 |

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

О внесении изменений

в устав муниципального

казенного учреждения

«Управление дошкольными образовательными

учреждениями»

В соответствии со ст.52 Гражданского кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования городской округ город Сургут, распоряжениями Администрации города от 02.12.2010 № 3671 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регла-мента Администрации города», от 10.01.2017 № 01 «О передаче некоторых полномочий высшим должностным лицам Администрации города»:

1. Внести в устав муниципального казенного учреждения «Управление дошкольными образовательными учреждениями» следующие изменения:

1.1. В разделе 3:

1.1.1. Пункт 3.1 исключить.

1.1.2. В подпункте 3.3.1 пункта 3.1 слова «нуждающихся в услугах» заменить словами «подлежащих обучению по образовательным программам».

1.2. Раздел 4 изложить в следующей редакции:

«4. Функции управления

4.1. Управление осуществляет следующие функции:

4.1.1. Координирует и регулирует деятельность ДОУ по предоставлению общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам дошкольного образования.

4.1.2. Предоставляет услугу «Прием заявлений, постановка на учет и зачис- ление детей в образовательные организации, реализующие основную образова- тельную программу дошкольного образования (детские сады)» в части приема заявлений и постановки на учет детей, подлежащих обучению по образова- тельным программам дошкольного образования.

4.1.3. Осуществляет выдачу сертификатов на право финансового обеспе- чения места в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, расположенной в городе Сургуте.

4.1.4. Участвует в ведении организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и проживающих на территории города.

4.1.5. Участвует в ведении учета форм получения дошкольного образо- вания, определенных родителями (законными представителями) детей.

4.1.6. Рассматривает обращения граждан и организаций, обеспечивает выполнение их обоснованных просьб и законных требований, принимает меры к устранению недостатков и нарушений деятельности ДОУ.

4.1.7. Участвует в подготовке проектов муниципальных правовых актов Администрации города, распорядительных актов куратора.

4.1.8. Осуществляет методическое сопровождение деятельности консультационных центров, созданных на базе ДОУ, по вопросам, связанным с реализацией основных образовательных программ дошкольного образования.

4.1.9. Осуществляет сбор и подготовку информации о состоянии дошкольного образования в ДОУ, представляет информацию куратору.

4.1.10. Участвует в осуществлении куратором оценки качества оказания муниципальных услуг, предоставляемых ДОУ.

4.1.11. Участвует в осуществлении куратором контроля за деятельностью ДОУ, контроля соблюдения стандартов качества муниципальных услуг в соответствии с муниципальными правовыми актами.

4.1.12. Участвует в создании условий, обеспечивающих доступность качест-венного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в ДОУ:

- участвует в обеспечении получения детьми-инвалидами общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с индивидуальными программами реабилитации и абилитации инвалидов;

- координирует деятельность ДОУ по разработке и реализации адаптиро- ванных образовательных программ дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья.

4.1.13. Участвует в осуществлении куратором анализа оснащенности ДОУ учебно-методическим и игровым оборудованием, необходимым для реализации основных образовательных программ дошкольного образования.

4.1.14. Инициирует участие педагогических работников ДОУ в окружных, областных, региональных, российских, международных конференциях, семи-нарах, конкурсах профессионального мастерства и иных мероприятиях в сфере образования.

4.1.15. Участвует в осуществлении сбора информации о потребностях ДОУ в кадрах.

4.1.16. Участвует в организации взаимодействия с образовательными учреждениями, реализующими программы основного и дополнительного профессионального образования, по привлечению выпускников для работы в ДОУ.

4.1.17. Участвует в организуемых куратором мероприятиях для молодых специалистов ДОУ.

4.1.18. Участвует в организации физкультурных и спортивных меропри-ятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к физкультурно- спортивной деятельности, пропаганду спортивных достижений.

4.1.19. Инициирует участие обучающихся ДОУ в окружных, областных, региональных, российских конференциях, соревнованиях, фестивалях, конкурсах, акциях и других мероприятиях в области образования.

4.1.20. Осуществляет информационное сопровождение ДОУ при подготовке документов для получения (переоформления, внесения изменений) лицензии на осуществление образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования.

4.1.21. Участвует в организации куратором мониторинга в муниципальной системе дошкольного образования в форме систематического стандартизированного наблюдения за состоянием и динамикой изменений результатов и условий осуществления образовательных процессов, контингента обучающихся, образовательных достижений обучающихся.

4.1.22. Участвует в осуществлении куратором мониторинга ведения сайтов ДОУ.

4.1.23. Участвует в работе аттестационной комиссии по аттестации руководителей ДОУ.

4.1.24. Участвует в работе межведомственной комиссии по проверке готов- ности ДОУ к новому учебному году.

4.1.25. Участвует в согласовании куратором передачи в безвозмездное пользование и аренду муниципального имущества, закрепленного за ДОУ на праве оперативного управления.

4.1.26. Осуществляет сбор, обработку, анализ и представление статистической информации в органы федеральной государственной статистики, исполнительные органы государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также куратору для представления сводной отчетности в выше-указанные органы.

4.1.27. Участвует в определении стоимости питания детей в ДОУ.

4.1.28. Осуществляет ведение бухгалтерского и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности управления и ДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.29. Формирует сводный реестр родителей (законных представителей), получающих компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми (далее – компенсация); принимает решение о назначении, изменении размера компенсации в установленный срок; уведомляет родителей (законных представителей) при принятии решения об отказе в назначении компенсации, изменении размера компенсации; обеспечивает начисление и предоставление компенсации, в том числе в частных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования (далее – частные организации), в выбранной получателем форме.

4.1.30. Формирует сводную информацию по ДОУ, частным организациям, необходимую для составления отчетов об исполнении переданного отдельного государственного полномочия и использовании предоставленных субвенций для осуществления переданного отдельного государственного полномочия, и предоставляет ее куратору.

4.1.31. Заключает и оплачивает договоры гражданско-правового характера с частными организациями на осуществление работ по сбору документов, необходимых для назначения компенсации в частных организациях, передаче сформированного пакета документов, необходимого для назначения компенсации в частные организации, в управление, ведению реестра полу-чателей компенсации в частных организациях.

4.1.32. Осуществляет экономическое сопровождение деятельности ДОУ.

4.1.33. Составляет планы финансово-хозяйственной деятельности ДОУ в соответствии с утвержденным объемом субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, иные цели и планом внебюджетных поступлений.

4.1.34. Осуществлять контроль исполнения плана по доходам (в разрезе видов доходов) и расходам ДОУ и управления.

4.1.35. Согласовывает заявки ДОУ в целях осуществления закупок на приобретение товаров, оказание услуг и выполнение работ, подлежащих размещению в системе электронного документооборота.

4.1.36. Разрабатывает проекты гражданско-правовых договоров (договоров) на приобретение товаров, оказание услуг и выполнение работ.

4.1.37. Формирует заявки при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в системе электронного документооборота для нужд Управления

4.1.38. Осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством, федеральными, региональными и муниципальными правовыми актами».

1.3. Подпункт 5.3.4 пункта 5.3 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.3.4. Вести бухгалтерский учет операций в процессе выполнения утверж-денной бюджетной сметы».

1.4. В пункте 6.3 раздела 6:

1.4.1. Пункт 6.3.5 после слов «главного бухгалтера» дополнить словами «и начальников отделов».

1.4.2. В пункте 6.3.11 слова «департамент имущественных и земельных отношений» заменить словами «комитет по управлению имуществом».

1.4.3. Пункт 6.3.14 изложить в следующей редакции:

«6.3.14. Подготовка и направление учредителю предложений о кандидатуре председателя ликвидационной комиссии, комиссии по реорганизации, кандидатуре членов этих комиссий на стадии подготовки проекта муниципального правового акта».

1.5. В разделе 7:

1.5.1. Подпункт 7.2.2.9 пункта 7.2.2 исключить.

1.5.2. В пункте 7.7 слова «, но не реже одного раза в год. О повестке дня, времени и месте его проведения должно быть объявлено не менее чем за семь дней» исключить.

2. Уполномочить директора муниципального казенного учреждения «Управление дошкольными образовательными учреждениями» Мурашову Ирину Анатольевну на подписание заявления и предоставление документов для государственной регистрации изменения в устав в Инспекции Федеральной налоговой службы России по городу Сургуту.

3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Заместитель главы

Администрации города Н.Н. Кривцов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ  распоряжением  Администрации города  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_  «О внесении изменений в устав  муниципального казенного  учреждения «Управление  дошкольными образовательными учреждениями»  Заместитель главы  Администрации города  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н. Кривцов |  |

муниципальное казенное учреждение «Управление дошкольными

образовательными учреждениями»

Изменения в устав

1. В разделе 3:

1.1. Пункт 3.1 исключить.

1.2. В подпункте 3.3.1 пункта 3.1 слова «нуждающихся в услугах» заменить словами «подлежащих обучению по образовательным программам».

2. Раздел 4 изложить в следующей редакции:

«4. Функции управления

4.1. Управление осуществляет следующие функции:

4.1.1. Координирует и регулирует деятельность ДОУ по предоставлению общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам дошкольного образования.

4.1.2. Предоставляет услугу «Прием заявлений, постановка на учет и зачис- ление детей в образовательные организации, реализующие основную образова- тельную программу дошкольного образования (детские сады)» в части приема заявлений и постановки на учет детей, подлежащих обучению по образова- тельным программам дошкольного образования.

4.1.3. Осуществляет выдачу сертификатов на право финансового обеспе- чения места в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, расположенной в городе Сургуте.

4.1.4. Участвует в ведении организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и проживающих на территории города.

4.1.5. Участвует в ведении учета форм получения дошкольного образо- вания, определенных родителями (законными представителями) детей.

4.1.6. Рассматривает обращения граждан и организаций, обеспечивает выполнение их обоснованных просьб и законных требований, принимает меры к устранению недостатков и нарушений деятельности ДОУ.

4.1.7. Участвует в подготовке проектов муниципальных правовых актов Администрации города, распорядительных актов куратора.

4.1.8. Осуществляет методическое сопровождение деятельности консультационных центров, созданных на базе ДОУ, по вопросам, связанным с реализацией основных образовательных программ дошкольного образования.

4.1.9. Осуществляет сбор и подготовку информации о состоянии дошкольного образования в ДОУ, представляет информацию куратору.

4.1.10. Участвует в осуществлении куратором оценки качества оказания муниципальных услуг, предоставляемых ДОУ.

4.1.11. Участвует в осуществлении куратором контроля за деятельностью ДОУ, контроля соблюдения стандартов качества муниципальных услуг в соответствии с муниципальными правовыми актами.

4.1.12. Участвует в создании условий, обеспечивающих доступность качест-венного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в ДОУ:

- участвует в обеспечении получения детьми-инвалидами общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с индивидуальными программами реабилитации и абилитации инвалидов;

- координирует деятельность ДОУ по разработке и реализации адаптиро- ванных образовательных программ дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья.

4.1.13. Участвует в осуществлении куратором анализа оснащенности ДОУ учебно-методическим и игровым оборудованием, необходимым для реализации основных образовательных программ дошкольного образования.

4.1.14. Инициирует участие педагогических работников ДОУ в окружных, областных, региональных, российских, международных конференциях, семи-нарах, конкурсах профессионального мастерства и иных мероприятиях в сфере образования.

4.1.15. Участвует в осуществлении сбора информации о потребностях ДОУ в кадрах.

4.1.16. Участвует в организации взаимодействия с образовательными учреждениями, реализующими программы основного и дополнительного профессионального образования, по привлечению выпускников для работы в ДОУ.

4.1.17. Участвует в организуемых куратором мероприятиях для молодых специалистов ДОУ.

4.1.18. Участвует в организации физкультурных и спортивных меропри-ятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к физкультурно- спортивной деятельности, пропаганду спортивных достижений.

4.1.19. Инициирует участие обучающихся ДОУ в окружных, областных, региональных, российских конференциях, соревнованиях, фестивалях, конкурсах, акциях и других мероприятиях в области образования.

4.1.20. Осуществляет информационное сопровождение ДОУ при подготовке документов для получения (переоформления, внесения изменений) лицензии на осуществление образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования.

4.1.21. Участвует в организации куратором мониторинга в муниципальной системе дошкольного образования в форме систематического стандартизированного наблюдения за состоянием и динамикой изменений результатов и условий осуществления образовательных процессов, контингента обучающихся, образовательных достижений обучающихся.

4.1.22. Участвует в осуществлении куратором мониторинга ведения сайтов ДОУ.

4.1.23. Участвует в работе аттестационной комиссии по аттестации руководителей ДОУ.

4.1.24. Участвует в работе межведомственной комиссии по проверке готов- ности ДОУ к новому учебному году.

4.1.25. Участвует в согласовании куратором передачи в безвозмездное пользование и аренду муниципального имущества, закрепленного за ДОУ на праве оперативного управления.

4.1.26. Осуществляет сбор, обработку, анализ и представление статистической информации в органы федеральной государственной статистики, исполнительные органы государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также куратору для представления сводной отчетности в выше-указанные органы.

4.1.27. Участвует в определении стоимости питания детей в ДОУ.

4.1.28. Осуществляет ведение бухгалтерского и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности управления и ДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.29. Формирует сводный реестр родителей (законных представителей), получающих компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми (далее – компенсация); принимает решение о назначении, изменении размера компенсации в установленный срок; уведомляет родителей (законных представителей) при принятии решения об отказе в назначении компенсации, изменении размера компенсации; обеспечивает начисление и предоставление компенсации, в том числе в частных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования (далее – частные организации), в выбранной получателем форме.

4.1.30. Формирует сводную информацию по ДОУ, частным организациям, необходимую для составления отчетов об исполнении переданного отдельного государственного полномочия и использовании предоставленных субвенций для осуществления переданного отдельного государственного полномочия, и предоставляет ее куратору.

4.1.31. Заключает и оплачивает договоры гражданско-правового характера с частными организациями на осуществление работ по сбору документов, необходимых для назначения компенсации в частных организациях, передаче сформированного пакета документов, необходимого для назначения компенсации в частные организации, в управление, ведению реестра полу-чателей компенсации в частных организациях.

4.1.32. Осуществляет экономическое сопровождение деятельности ДОУ.

4.1.33. Составляет планы финансово-хозяйственной деятельности ДОУ в соответствии с утвержденным объемом субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, иные цели и планом внебюджетных поступлений.

4.1.34. Осуществлять контроль исполнения плана по доходам (в разрезе видов доходов) и расходам ДОУ и управления.

4.1.35. Согласовывает заявки ДОУ в целях осуществления закупок на приобретение товаров, оказание услуг и выполнение работ, подлежащих размещению в системе электронного документооборота.

4.1.36. Разрабатывает проекты гражданско-правовых договоров (договоров) на приобретение товаров, оказание услуг и выполнение работ.

4.1.37. Формирует заявки при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в системе электронного документооборота для нужд Управления

4.1.38. Осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством, федеральными, региональными и муниципальными правовыми актами».

3. Подпункт 5.3.4 пункта 5.3 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.3.4. Вести бухгалтерский учет операций в процессе выполнения утверж-денной бюджетной сметы».

4. В пункте 6.3 раздела 6:

4.1. Пункт 6.3.5 после слов «главного бухгалтера» дополнить словами «и начальников отделов».

4.2. В пункте 6.3.11 слова «департамент имущественных и земельных отношений» заменить словами «комитет по управлению имуществом».

4.3. Пункт 6.3.14 изложить в следующей редакции:

«6.3.14. Подготовка и направление учредителю предложений о кандидатуре председателя ликвидационной комиссии, комиссии по реорганизации, кандидатуре членов этих комиссий на стадии подготовки проекта муниципального правового акта».

5. В разделе 7:

5.1. Подпункт 7.2.2.9 пункта 7.2.2 исключить.

5.2. В пункте 7.7 слова «, но не реже одного раза в год. О повестке дня, времени и месте его проведения должно быть объявлено не менее чем за семь дней» исключить.

город Сургут

2017 год