

СТРУКТУРА И ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Управление муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ромашка» (далее – Учреждение) осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, Уставом Учреждения на основе сочетания принципов **единоначалия и коллегиальности**.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является *заведующий*, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом Учреждения.

Заведующий Учреждения в пределах функциональных обязанностей:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории России, так и за её пределами;
- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые и расчетные счета в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру Учреждения;
- устанавливает порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения;
- принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждает их должностные обязанности;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- организует аттестацию работников Учреждения;
- создаёт условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет приём детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном уставом;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления;
- предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;
- выполняет иные функции, предусмотренные действующим законодательством.

Заведующий Учреждением несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Коллегиальными органами управления Учреждения являются:

- *общее собрание работников Учреждения;*
- *педагогический совет;*
- *родительский комитет.*

Общее руководство Учреждением осуществляет *общее собрание работников* Учреждения.

В состав общего собрания работников Учреждения входят все работники Учреждения, осуществляющие трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором. Заведующий Учреждения является председателем общего собрания. Из числа участников общего собрания избирается секретарь, который ведет всю документацию и

сдаст ее в архив в установленном порядке. Внеочередной созыв общего собрания работников Учреждения может произойти по требованию руководителя Учреждения или по заявлению 1/3 членов общего собрания, поданному в письменном виде. Решения общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на общем собрании его членов. Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, после утверждения его руководителем Учреждения является обязательным для исполнения всеми сотрудниками Учреждения. Общее собрание является постоянно действующим органом. Общее собрание действует на основании Положения об общем собрании. Общее собрание Учреждения созывается не реже 2 раза в год. Срок действия полномочий общего собрания - бессрочно.

К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

- обсуждение и принятие устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- разработка и принятие коллективного договора;
- обсуждение графиков работы, графиков отпусков работников Учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни здоровья, обучающихся в Учреждении;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- рассмотрение кандидатур работников Учреждения о поощрении и награждении;
- заслушивание отчета заведующего Учреждением о выполнении Коллективного договора, о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными органами деятельности Учреждения и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- определение численности и сроков полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание его членов.

Общее собрание может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения или передать данные полномочия другим органам управления Учреждением.

Управление педагогической деятельностью осуществляет *Педагогический совет* Учреждения в соответствии с Положением о педагогическом совете Учреждения. Педагогический совет состоит из педагогов, медицинского работника Учреждения и членов родительского комитета с правом совещательного голоса. Педагогический совет действует на основании Положения о педагогическом совете. Педагогический совет является постоянно действующим органом. Срок действия полномочий педагогического совета - бессрочно.

Функции педагогического совета Учреждения:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и утверждает образовательные программы для применения в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителями;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствовало не менее половины его состава. Решения педагогического совета считаются принятыми, если за них

проголосовало более половины присутствующих. Заведующий организует деятельность Педагогического совета. Педагогический совет избирает секретаря совета, который работает на общественных началах, работает по плану работы. Заседания Педагогического совета проводятся 1 раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

Родительский комитет Учреждения является одной из форм самоуправления и взаимодействия Учреждения и родителей (законных представителей). Деятельность Родительского комитета регламентируется в соответствии с Положением о родительском комитете.

Родительский комитет выполняет следующие функции:

- содействует организации совместных мероприятий в Учреждении - родительских собраний, дней открытых дверей;
- оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок;
- помогает в работе с воспитанниками из неблагополучных семей;
- осуществляет общественный контроль за деятельностью Учреждения.

Родительский комитет избирается на общем собрании родителей (законных представителей) простым большинством голосов сроком на 1 год. Родительский комитет Учреждения открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря. Родительский комитет Учреждения планирует свою работу в соответствии с планом работы Учреждения.