Структура и органы управления ДО

(выписка из Устава МБДОУ № 48)

**4. Управление МБДОУ**

* 1. Управление МБДОУ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
	2. Единоличным исполнительным органом МБДОУ является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью МБДОУ.
	3. В организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:
* общее собрание работников.
* педагогический совет.

В МБДОУ могут быть созданы и другие коллегиальные органы управления МБДОУ (Совет МБДОУ, Управляющий Совет, Попечительский Совет и другие), деятельность которых предусмотрена Уставом МБДОУ и локальными актами МБДОУ.

* 1. В целях учета мнения воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления МБДОУ
	и при принятии МБДОУ локальных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в МБДОУ создаются Совет МБДОУ, Совет родителей (законных представителей) воспитанников, в состав которого входят представители родителей (законных представителей) воспитанников.

 Действует профессиональный союз работников МБДОУ (далее - представительный орган работников).

4.4. Компетенция Управления образования:

* создание МБДОУ (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
* утверждение устава МБДОУ, а также вносимых в него изменений;
* назначение заведующего МБДОУ и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
* применяет к заведующему учреждения меры поощрения в соответствии
с законодательством;
* принимает меры дисциплинарного воздействия к заведующему МБДОУ
в соответствии с законодательством;
* определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности МБДОУ, превышение которого влечет расторжение трудового договора
с заведующим по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
* формирование, утверждение и финансирование муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам
в соответствии с предусмотренными уставом МБДОУ основными видами деятельности;
* установление порядка определения платы для физических и юридических лиц
за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности организации, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
* изъятие муниципального имущества, закрепленного за МБОУ на праве оперативного управления, не используемого или используемого не по назначению в соответствии
с действующим законодательством; собственник вправе распорядиться данным имуществом по собственному усмотрению;
* утверждение перечня особо ценного движимого имущества;
* определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ;
* финансовое обеспечение МБДОУ;
* контроль финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ;
* предварительное согласование совершения МБДОУ крупных сделок, соответствующих критериям, установленным федеральным законодательством;
* принятие решения об одобрении сделок с участием МБДОУ, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными федеральным законодательством;
* предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом,
в т.ч. передаче его в аренду;
* осуществление контроля за деятельностью МБДОУ в соответствии
с законодательством Российской Федерации;
* определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности МБДОУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
* издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
* осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.
	1. Заведующий МБДОУ.
		1. Непосредственное управление МБДОУ осуществляет заведующий, который назначается Управлением образования. Должностные обязанности заведующего МБДОУ
		не могут исполняться по совместительству. Заведующий действует на основе единоначалия и осуществляет текущее руководство деятельностью МБДОУ.
		2. Компетенция заведующего МБДОУ определяется настоящим Уставом, трудовым договором, должностной инструкцией.
		3. Заведующий действует без доверенности от имени МБДОУ, в том числе:
* представляет интересы МБДОУ во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;
* совершает сделки от имени МБДОУ, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;
* обеспечивает соблюдение законности в деятельности МБДОУ;
* организует работу по реализации решений Совета МБДОУ;
* пользуется правом распоряжения имуществом и средствами МБДОУ в пределах, установленных законодательством в сфере образования и настоящим Уставом
и Управлением образования;
* издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками МБДОУ;
* разрабатывает локальные акты МБДОУ, представляет их на согласование коллегиальным органам управления МБДОУ, а после согласования утверждает;
* утверждает Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ с учетом мнения представительного органа работников МБДОУ;
* утверждает структуру, штатное расписание МБДОУ, план финансово-хозяйственной деятельности, план-график закупок, годовую бухгалтерскую отчетность
и регламентирующие деятельность МБДОУ, внутренние документы;
* утверждает образовательные программы МБДОУ;
* утверждает графики работы и расписание занятий воспитанников;
* распределяет обязанности между работниками МБДОУ, утверждает должностные инструкции;
* утверждает учебную нагрузку педагогических работников, устанавливает ставки
и должностные оклады работников МБДОУ в пределах финансовых средств МБДОУ
с учетом ограничений, установленных действующими нормативами;
* назначает и освобождает от должности своих заместителей, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений и других работников, заключает с ними трудовые договоры, осуществляет прием на работу, увольнение и перевод работников
с одной должности на другую в соответствии со статьями Трудового Кодекса РФ;
* определяет при приеме на работу должностные обязанности работников;
* устанавливает заработную плату, выплаты компенсационного и стимулирующего характера;
* применяет меры поощрения и привлекает к дисциплинарной и иной ответственности воспитанников и работников МБДОУ;
* решает другие вопросы текущей деятельности.
	+ 1. Заведующему МБДОУ запрещается совмещение его должности с другой руководящей должностью внутри или вне МБДОУ (кроме педагогической деятельности).
		2. Заведующий МБДОУ несет ответственность за руководство образовательной, инновационной, воспитательной работой, финансовой и организационно-хозяйственной деятельностью МБДОУ.
		3. Исполнение части полномочий заведующий может передавать заместителям на основании приказа.
	1. **Общее собрание работников МБДОУ** (далее – Собрание) – коллегиальный орган управления МБДОУ.
		1. Собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Оно вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины от общего числа работников, для которых МБДОУ является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки Собрание считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины от общего числа работников МБДОУ. Решения Собрания принимаются большинством голосов присутствующих на Собрании работников. Процедура голосования определяется Собранием.

Педагогические и прочие работники МБДОУ участвуют в заседаниях Собрания
и принимают участие в управлении МБДОУ.

Компетенция Собрания:

* принятие Устава МБДОУ;
* принятие Правил внутреннего трудового распорядка работников МБДОУ
по представлению заведующего МБДОУ;
* принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
* принятие коллективного договора;
* заслушивание ежегодного отчета о выполнении коллективного договора;
* определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;
* избрание представителей трудового коллектива в органы управления МБДОУ;
* выдвижение коллективных требований работников МБДОУ и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
* принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
* решает другие вопросы текущей деятельности МБДОУ.
	1. **Педагогический совет МБДОУ** (далее – Педсовет):

Педсовет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников МБДОУ. Председателем является заведующий МБДОУ, который проводит его заседания
и подписывает решения. Протоколы Педсовета ведет секретарь, который избирается
на заседании Педсовета на один учебный год.

Педсовет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

Решения Педсовета являются правомочными, если на его заседании присутствовало
не менее двух третей педагогического коллектива и если за принятие решения проголосовало не менее двух третей присутствующих.

Процедура голосования определяется Педсоветом. Решения Педсовета реализуются приказами заведующего МБДОУ. Решения Педсовета, утвержденные заведующим, обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива.

* + 1. Компетенция Педсовета:
* обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;
* принятие локальных актов;
* обсуждение принимаемых образовательных программ;
* организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
* принятие решения о представлении к награждению педагогических работников МБДОУ;
* выборы представителей педагогического коллектива в Совет МБДОУ
или Управляющий совет;
* осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством в сфере образования.
	1. **Совет МБДОУ** (далее Совет) формируется из равного количества представителей их родителей (законных представителей) и работников МБДОУ.

Совет избирается на 1 года. Представители родителей избираются на общем родительском собрании. Представители работников МБДОУ избираются на общем собрании работников МБДОУ. Любой член Совета может выйти из состава Совета
по письменному заявлению. На освободившееся место избирается новый представитель.

Совет на первом заседании избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

Совет МБДОУ созывается председателем по мере необходимости, но не реже 3 раз
в год. Представители, избранные в Совет, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Решения Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало
не менее двух третей состава Совета и если за принятие решения проголосовало не менее двух третей присутствующих, среди которых были равным образом, представлены все три категории членов Совета. Процедура голосования определяется Советом Организации
на своем заседании.

* + 1. Компетенция Совета:
* выработка перспективных направлений развития МБДОУ;
* участие в разработке программы развития МБДОУ;
* согласование локальных нормативных актов, разработанных МБДОУ;
* заслушивание администрации МБДОУ расходовании бюджетных средств, использовании иных источников финансирования;
* рассмотрение вопросов о дополнительных источниках финансирования на развитие материально-технической базы МБДОУ;
* представление интересов МБДОУ в органах управления образованием, общественных объединениях, а также, наряду с родителями (законными представителями), интересов воспитанников, обеспечивая социально-правовую защиту несовершеннолетних;
* решение вопросов, связанных с привлечение благотворительных взносов;
* решение других вопросов текущей деятельности МБДОУ.

 4.9. **Управляющий совет МБДОУ** (далее Управляющий совет).

 4.9.1. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

 4.9.2. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах.

 4.9.3. Управляющий совет состоит из следующих участников: родителей (законных представителей) воспитанников; воспитанников; работников МБДОУ (в том числе заведующий МБДОУ); представителя Управления образования; кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании
и развитии МБДОУ).

 4.9.4. Общая численность Управляющего совета и процедура выборов членов Управляющего совета определяется локальным нормативным актом МБДОУ.

 4.9.5. Управляющий совет считается созданным с момента издания заведующим МБДОУ приказа о формировании Управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов Управляющего совета, а также назначения представителя Учредителя.

 4.9.6. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

* выпускников, окончивших Учреждение;
* представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;
* представителей организаций образования, науки и культуры;
* граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

4.9.7. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.9.8. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

* по инициативе председателя Управляющего совета;
* по требованию заведующего МБДОУ;
* по требованию представителя Учредителя;
* по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

 4.9.9. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у заведующего МБДОУ необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

 Управляющий совет назначает из числа членов Управляющего совета председателя комиссии и утверждает её персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

 4.9.10. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

 4.9.11. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

 При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

 4.9.12. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

 4.9.13. Компетенция Управляющего совета:

* согласование Программы развития МБДОУ;
* согласование Правил внутреннего распорядка воспитанников;
* содействие созданию в МБДОУ оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
* согласование режима занятий воспитанников;
* согласование введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
* согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников;
* обеспечение (при необходимости) участия представителей общественности:

• в процедурах итоговой аттестации воспитанников, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена;

• в процедурах проведения контрольных и текстовых работ для воспитанников, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в МБДОУ, экспертиза инновационных программ);

• в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.

* участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада МБДОУ;
* содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности
и развития МБДОУ;
* контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда
в МБДОУ, принятие мер к их улучшению;
* внесение заведующему МБДОУ предложений в части:

• материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений МБДОУ (в пределах выделяемых средств);

• выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

• создания в МБДОУ необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников и воспитанников;

• организации промежуточной и итоговой аттестации воспитанников;

• мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;

• развития воспитательной работы в МБДОУ;

* предоставление ежегодно не позднее 1 февраля Учредителю и участникам образовательного процесса информации (доклада) о состоянии дел в МБДОУ;
* решение других вопросов текущей деятельности МБДОУ.