

1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Уставом. Управление строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью, в том числе:

- 1) обеспечение планирования деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых их источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- 2) утверждение локальных нормативных актов Учреждения в соответствии с порядком, установленным Уставом;
- 3) утверждение состава Совета родителей, комиссий, избранных коллегиальными органами управления Учреждением;
- 4) осуществление полномочий председателя Педагогического совета;
- 5) определение должностных обязанностей старшего воспитателя и медицинской сестры, в случае необходимости – передача им своих полномочий в установленном порядке;
- 6) организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;
- 7) организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Учреждении;
- 8) организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- 9) иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

3. Заведующий назначается на должность Учредителем на срок в соответствии с трудовым договором.

4. Заведующий Учреждением имеет право:

- 1) без доверенности действовать от имени Учреждения, представлять его интересы в государственных и муниципальных органах;
- 2) обеспечивать составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представлять его на утверждение в порядке, определенном Учредителем;
- 3) утверждать отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представлять его Учредителю на согласование;
- 4) утверждать годовой бухгалтерский баланс Учреждения;
- 5) заключать трудовые договоры, осуществлять прием на работу, увольнение и перевод работников в соответствии с трудовым законодательством;
- 6) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 7) приостанавливать решения коллегиальных органов управления или накладывать вето на их решения в случае, если имеет место нарушение действующего законодательства, Устава и иных локальных нормативных актов;
- 8) поощрять работников Учреждения и привлекать их к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 9) выдавать доверенности;
- 10) открывать счета в органах казначейства, пользоваться правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом;
- 11) издавать приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся;
- 12) утверждать структуру Учреждения, штатное расписание, календарный учебный график, учебный план, графики работы и расписание занятий;
- 13) распределять обязанности между работниками Учреждения, утверждать должностные инструкции;
- 14) распределять в порядке, определенном законодательством, учебную нагрузку, определяет заработную плату работникам Учреждения;
- 15) утверждать сметы расходов на оказываемые услуги;
- 16) иные права, не противоречащие действующему законодательству.

5. Заведующий Учреждением обязан:

- 1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Орловской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, Устава, коллективного договора, локальных нормативных актов Учреждения, трудового договора;
- 2) обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений,

организацию административно-хозяйственной и иной деятельности Учреждения;

3) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного в оперативное управление Учреждению;

4) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

5) обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с действующим законодательством;

6) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

7) требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

8) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

9) обеспечивать выполнение требований действующего законодательства по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

10) обеспечивать соблюдение действующего законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных действующим законодательством налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены действующим законодательством;

11) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известные ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

12) предоставлять работодателю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

13) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

14) осуществлять при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному заведующему в установленном порядке;

15) выполнять иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством.

6. Права, обязанности и ответственность педагогических и иных работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

1) Общее собрание работников Учреждения (далее по тексту – Общее собрание);

2) Педагогический совет;

3) Совет родителей.

8. Общее собрание является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления, который создается в целях реализации самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива в решении вопросов организации образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности.

9. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя всех работников Учреждения на дату проведения Общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций либо органов местного самоуправления. Лица, приглашенные на заседание Общего собрания, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов в пределах их компетентности. Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания.

10. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в календарный год. Общее собрание собирается по инициативе заведующего Учреждением и Педагогического совета, по требованию не менее трети работников. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины работников Учреждения.

11. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов работников, присутствующих на заседании. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовали не менее 51% присутствующих. При равном

количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания. Решение, принятое Общим собранием в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

12. Компетенция Общего собрания:

1) определение основных направлений деятельности Учреждения, перспективы его развития;

2) выбор предложений по вопросам ликвидации и реорганизации Учреждения;

3) обсуждение и принятие программы развития Учреждения;

4) принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

5) внесение на рассмотрение Учредителя предложений по внесению изменений в Устав Учреждения по всем вопросам его деятельности;

6) обсуждение и принятие локальных актов Учреждения в рамках своей компетенции, а также внесение в них дополнений и изменений, в том числе, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда, положение о мерах поощрения работников Учреждения;

7) защита прав и интересов трудового коллектива, педагогических и технических работников;

8) избрание представителей из числа работников в органы и комиссии Учреждения, в том числе в состав комиссии по трудовым спорам, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по распределению размера выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам Учреждения;

9) заслушивание отчёта и информации заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств; внесение в них замечаний и предложений;

10) выработка своих рекомендаций по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивание отчета заведующего Учреждением о его исполнении;

11) обсуждение вопроса состояния трудовой дисциплины в Учреждении, выработка рекомендаций по ее укреплению;

12) определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;

13) определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

14) заслушивание отчетов заведующего, старшего воспитателя, старшей медсестры, заведующего хозяйством, главного бухгалтера и других работников, внесение предложений о совершенствовании их работы;

15) знакомство с итоговыми документами по проверке Государственными уполномоченными органами деятельности Учреждения и заслушивание заведующего о выполнении мероприятий по устранению замечаний;

16) представление работников Учреждения к различным видам поощрений и наград;

17) содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников, поддержание общественной инициативы по развитию деятельности Учреждения.

По инициативе заведующего Учреждением на рассмотрение могут быть вынесены и иные вопросы.

13. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом. В Педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы. В работе Педагогического совета могут принимать участие представители Учредителя и родителей (законных представителей) с правом совещательного голоса.

14. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета и ведет заседания. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

15. Педагогический совет действует бессрочно, собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов Совета.

16. К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- 1) реализация государственной политики по вопросам дошкольного образования;
- 2) совершенствование организации образовательной и воспитательной деятельности Учреждения;
- 3) определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательной деятельности;
- 4) обсуждение и принятие образовательной программы Учреждения;
- 5) обсуждение и утверждение планов методической работы; организация методической работы Учреждения, работы по самообразованию педагогических работников;
- 6) обсуждение и выбор программ, режима, методов воспитательно-образовательной деятельности, способов его реализации;
- 7) обсуждение и принятие локальных актов Учреждения, регламентирующих организацию образовательной деятельности, а также внесение в них изменений;
- 8) обсуждение и принятие плана работы Учреждения на год, календарного учебного графика, учебного плана;
- 9) разработка и утверждение дополнительных общеразвивающих программ;
- 10) принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным дополнительным общеразвивающим программам;
- 11) осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) по вопросам организации образовательной деятельности;
- 12) заслушивание отчета и информации заведующего, старшего воспитателя и педагогических работников по вопросам образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, об охране труда и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- 13) установление режима и распорядка работы Учреждения, продолжительности рабочей недели, учебных занятий, наполняемости групп в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормами, учебным планом и календарным учебным графиком;
- 14) решение вопросов организации образовательной деятельности, повышения квалификации педагогов;
- 15) принятие решения по всем вопросам профессиональной деятельности педагогических работников, в том числе учета достижений педагога для аттестации;
- 16) обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся осуществления образовательной деятельности;
- 17) содействие внедрению в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- 19) осуществление иных полномочий в соответствии с Уставом, Положением о Педагогическом совете.

17. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение Педагогического совета по результатам обсуждения учебного плана Учреждения, календарного учебного графика, годового плана работы Учреждения может приниматься большинством голосов при наличии не менее двух третей его членов, присутствующих на заседании.

Организацию выполнения решений педагогического Совета осуществляет заведующий Учреждением или ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщают членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

18. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседания, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарём Педагогического совета. Книга протоколов хранится в делах Учреждения и передаётся по акту. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

19. Совет родителей является постоянно действующим коллегиальным органом управления. Совет родителей создается с целью обеспечения права родителей (законных

представителей) на участие в управлении Учреждением и учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников.

20. В состав Совета родителей входят избранные открытым голосованием большинством голосов от присутствующих на групповых родительских собраниях представители родителей (законных представителей) – по одному от каждой группы. Членом Совета родителей не может быть родитель (законный представитель), являющийся работником Учреждения. В работе Совета родителей могут принимать участие с правом совещательного голоса заведующий Учреждением, старший воспитатель.

Совет родителей избирает путем открытого голосования большинством голосов из своего состава председателя и секретаря.

Избранный состав Совета родителей утверждается приказом заведующего Учреждением.

Срок полномочий Совета родителей – один год.

21. Решения Совета родителей являются рекомендательными для Педагогического совета, Общего собрания. Обязательными являются решения Совета родителей, которые утверждаются приказом заведующего Учреждением.

22. К компетенции Совета родителей Учреждения относятся:

- 1) защита законных прав и интересов воспитанников Учреждения;
- 2) представление мнения Совета родителей (законных представителей) Учреждения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников;
- 3) содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательной деятельности, оказания помощи в подготовке предметно-пространственной развивающей среды в Учреждении и методических наглядных пособий, благоустройстве индивидуальных групповых площадок;
- 4) проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) об их правах и обязанностях;
- 5) оказание содействия в проведении массовых воспитательных мероприятий с воспитанниками;
- 6) осуществление контроля организации качества питания воспитанников;
- 7) оказание помощи в подготовке и проведении общих родительских собраний;
- 8) координация деятельности групповых родительских комитетов;
- 9) избрание представителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.