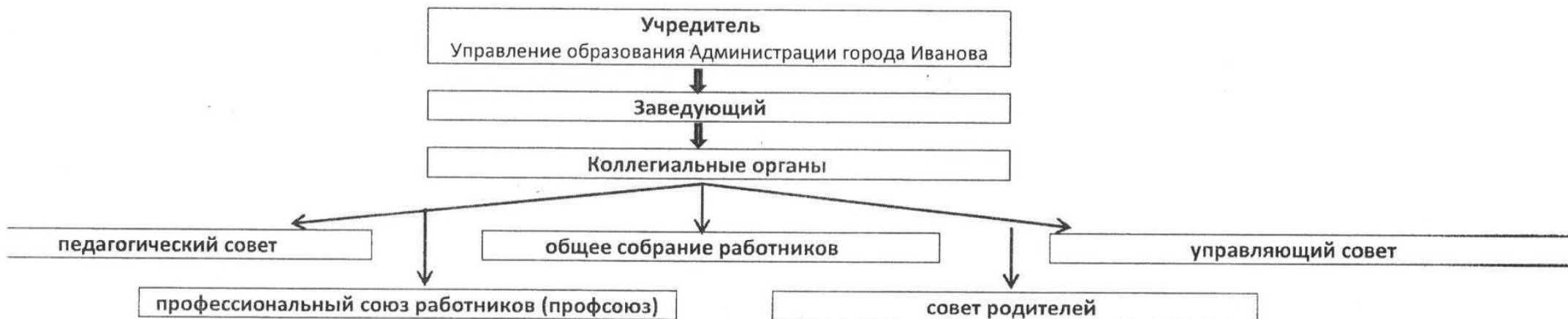


УПРАВЛЕНИЕ МБДОУ «Детский сад № 3»

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».



КОМПЕТЕНЦИИ УЧРЕДИТЕЛЯ:

- выполнение функций Учредителя;
- право созыва общих собраний, педагогических советов, участие в их работе;
- формирование и утверждение муниципального задания (МЗ) для Учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности;
- расторжение трудового договора с руководителем (заведующим) по инициативе Учредителя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- назначение руководителя (Заведующего) Учреждения;
- осуществление контроля исполнения муниципального задания, изменение МЗ, досрочное прекращение действия МЗ;
- иные функции в соответствии с законодательством РФ.

КОМПЕТЕНЦИИ ЗАВЕДУЮЩЕГО:

единоличным исполнительным органом образовательной организации является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения (статья 26, п.3, Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации;
- выдает доверенности;
- открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- утверждает штатное расписание;
- осуществляет прием на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;

- издает приказы по Учреждению и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками Учреждения;
- утверждает правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- представляет Учреждение во взаимоотношениях со всеми организациями, учреждениями, предприятиями независимо от форм собственности, действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе в судах;
- налагает взыскания и поощряет работников Учреждения в соответствии с законодательством о труде;
- заключает от имени Учреждения договоры, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- организует аттестацию работников Учреждения;
- утверждает образовательные программы Учреждения;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет прием обучающихся и комплектование групп в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
- осуществляет взаимосвязь с семьями обучающихся, общественными организациями, другими образовательными организациями по вопросам дошкольного образования;
- организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- представляет Учредителю и общественности ежегодно отчеты о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования Учреждения;
- предоставляет педагогическим работникам длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы по заявлению работника;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта в сети «Интернет».

Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением назначается в порядке, установленном муниципальными нормативно-правовыми актами.

КОМПЕТЕНЦИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ:

- решает вопрос о необходимости заключения с администрацией коллективного договора, рассматривает и утверждает его проект;
- рассматривает и решает вопросы деятельности Учреждения в рамках, установленных Уставом Учреждения, коллективным договором;
- рассматривает и принимает Устав, изменения и дополнения, вносимые в Устав Учреждения, выносит их на утверждение Учреждения и согласование соответствующих комитетов администрации города Иванова;
- вместе с заведующим утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- избирает комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- осуществляет контроль соблюдения работниками правил, инструкций по охране труда (ОТ), за использованием средств, предназначенных для ОТ;
- обсуждает и одобряет комплексные планы улучшения условий труда и санитарно-оздоровительных мероприятий, осуществляет контроль за ходом выполнения этих планов;
- вносит предложения по улучшению работы Учреждения, а также по вопросам социально-культурного и бытового обслуживания.

На рассмотрение общего собрания работников Учреждения вопросы могут вноситься по инициативе работников, профсоюзной организации, администрации, либо по совместной инициативе профсоюзной организации и администрации. Собрание считается правомочным, если на нем присутствовали не менее двух третей от общего числа работников Учреждения. Решение общего собрания принимается открытым голосованием большинства работников Учреждения, присутствующих на собрании.

КОМПЕТЕНЦИИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА:

- изменение или дополнение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
 - обсуждение и принятие локальных актов в пределах своей компетенции.
 - участие в решении вопросов распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения.
- ✓ Члены Совета избираются открытым голосованием на общем собрании работников.
 - ✓ В состав Совета входят заведующий Учреждением, родители (законные представители), работники Учреждения. По решению Учредителя в состав Управляющего совета может входить представитель Учредителя, назначаемый приказом начальника управления образования Администрации города Иванова.
 - ✓ Заседание Совета правомочно, если на нем присутствовали не менее половины общего числа членов Совета.
 - ✓ Решения Совета принимаются большинством голосов.
 - ✓ Решения Совета носят рекомендательный характер.

КОМПЕТЕНЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА:

- выбор программы воспитания и обучения детей;
 - определение стратегии воспитательно-образовательного процесса;
 - обсуждение авторских программ;
 - рассмотрение и обсуждение методических направлений работы с детьми, а также все вопросы содержания, методов и форм воспитательно-образовательного процесса;
 - обсуждение и принятие локальных актов в пределах своей компетенции;
 - организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитие их творческих инициатив.
- ✓ В педагогический совет Учреждения входят все педагогические работники Учреждения.
 - ✓ Педагогический совет собирается в случае, если того требуют интересы Учреждения, но не реже 1 раза в квартал.
 - ✓ На заседаниях педагогического совета могут присутствовать родители (с правом совещательного голоса).
 - ✓ Заседание педагогического совета является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов

ПРИМЕЧАНИЕ: Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления образовательной организацией, порядок принятия ими решений и выступления от имени образовательной организации устанавливаются уставом образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.