

# Управление МБДОУ «Детский сад «Золотая рыбка»

Управление Организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Единоличным исполнительным органом Организации является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Организации. В Организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников, педагогический совет, Совет Организации (управляющий, попечительский).

В целях учета мнения родителей (**законных представителей**) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Организацией и при принятии Организацией локальных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Организации:

- создается Совет Организации, в состав которого входят представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- может действовать профессиональный союз работников Организации (далее - представительный орган работников).

## Компетенция Учредителя:

- создание Организации (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация в соответствии с установленном гражданском законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", правовыми актами Администрации Красносулинского района;
    - утверждение Устава Организации, а также вносимых в него изменений;
  - назначение заведующего Организации и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Администрации Красносулинского района;
  - формирование, утверждение и финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными Уставом Организации основными видами деятельности и с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в части полномочий органов местного самоуправления муниципальных районов в сфере образования;
  - 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 в соответствии с правовыми актами Администрации Красносулинского района;
  - закрепление муниципального имущества за Организацией на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества с согласия Собственника имущества Организации;
    - определение перечня особо ценного движимого имущества согласно правовыми актами Администрации Красносулинского района;
  - согласование распоряжений особо ценным движимым имуществом, закрепленным за организацией Учредителем или приобретенным организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества с согласия Собственника имущества Организации;
    - определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Организации;
- контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Организации;
- предварительное согласование совершения Организацией крупных сделок, соответствующих критериям, установленным федеральным законодательством с согласия Собственника имущества Организации;
  - принятие решения об одобрении сделок с участием Организации, 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 с согласия Собственника имущества Организации;
  - осуществление контроля за деятельностью организации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
    - определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Организации;
    - издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
    - осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

## Заведующий образовательной Организации.

Непосредственное управление Организацией осуществляет заведующий, который назначается Учредителем образовательной Организации. Должностные обязанности заведующего Организации не могут исполняться по совместительству. Заведующий действует на основе единоначалия и осуществляет текущее руководство деятельностью Организации.

Компетенция заведующего Организации определяется настоящим Уставом, трудовым договором, должностной инструкцией. Заведующий действует без доверенности от имени Организации, в том числе:

- представляет интересы Организации во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;
- совершает сделки от имени Организации, заключает договоры, в том числе трудовые, выдаёт доверенности;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Организации;
- организует работу по реализации решений Совета Организации;
- пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Организации в пределах, установленных законодательством в сфере образования и настоящим Уставом;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Организации;
- разрабатывает локальные акты Организации, представляет их на согласование Совету Организации(управляющему, попечительскому), а после согласования утверждает;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Организации с учетом мнения профсоюзного комитета;
- утверждает структуру, штатное расписание Организации, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Организации, внутренние документы;
- утверждает образовательные программы Организации;
- формирует контингент обучающихся;
- утверждает графики работы и расписание занятий обучающихся;
- распределяет обязанности между работниками Организации, утверждает должностные инструкции;
- утверждает учебную нагрузку педагогических работников, устанавливает ставки и должностные оклады работников Организации в пределах финансовых средств на выполнение муниципального задания Организации с учётом ограничений, установленных действующими правовыми актами РФ;
- назначает и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры, осуществляет прием на работу, увольнение и перевод работников с одной должности на другую в соответствии с Трудовым Кодексом РФ;
- определяет при приеме на работу должностные обязанности работников;
- устанавливает заработную плату, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с положением об оплате труда;
- применяет меры поощрения и привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Организации;
- решает другие вопросы текущей деятельности.

Заведующему Организации запрещается совмещение его должности с другой руководящей должностью внутри или вне Организации (кроме педагогической деятельности).

Заведующий Организации несет ответственность за руководство образовательной, инновационной, воспитательной работой, финансовой и организационно-хозяйственной деятельностью Организации.

## **Совет Организации (управляющий, попечительский) (далее – Совет).**

Совет – коллегиальный орган управления Организацией, формируется из равного количества родителей (законных представителей) обучающихся, работников Организации. В составе Совета должно быть нечетное количество членов - не менее 5 человек.

Выборные представители родителей (законных представителей), работников Организации, являющиеся членами Совета, представляют интересы субъектов образовательного процесса и принимают участие в управлении Организацией.

Совет избирается на 3 года. Представители родителей обучающихся избираются на собраниях в группах. Представители работников Организации избираются на общем собрании работников Организации. Любой член Совета может выйти из состава Совета по письменному заявлению. На освободившееся место доизбирается новый представитель.

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

Совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 2 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 на своем заседании.

### **Компетенция Совета:**

- выработка перспективных направлений развития Организации;
- разработка программы развития Организации;
- рассмотрение вопросов, касающихся функционирования Организации по представлению одного из представителей Совета;
- согласование локальных актов, разработанных Организацией;
- заслушивание администрации Организации о расходовании бюджетных средств, использовании иных источников финансирования;
- рассмотрение вопросов о дополнительных источниках финансирования на развитие материально-технической базы Организации;
- представление интересов Организации в органах управления образованием, общественных объединениях, а также, наряду с родителями (законными представителями), интересов обучающихся, обеспечивая социально-правовую защиту несовершеннолетних;
- решение вопросов, связанных с привлечением благотворительных взносов;
- решение других вопросов текущей деятельности Организации.

## **Общее собрание работников Организации (далее – Собрание).**

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 Организация является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки Собрание считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины от общего числа работников Организации. Решения Собрания принимаются большинством голосов присутствующих на Собрании работников. Процедура голосования определяется Собранием.

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

### **Компетенция Собрания:**

- принятие правил внутреннего трудового распорядка Организации, по представлению заведующего Организации;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- образование Совета трудового коллектива для ведения коллективных переговоров с администрацией Организации по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- принятие коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета совета трудового коллектива и администрации Организации;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;
- избрание представителей трудового коллектива в органы управления Организацией;
- выдвижение коллективных требований работников Организации и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- решает другие вопросы текущей деятельности Организации.

### **Педагогический совет Организации (далее – Педсовет):**

Педсовет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Организации. Председателем является заведующий Организации, 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 4 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 Организации. Решения Педсовета, утвержденные заведующим, обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива.

### **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, в т. ч. всех их компонентов;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принятие решения о награждении обучающихся, добившихся особых успехов в учении;
- принятие решения о представлении к награждению педагогических работников Организации;
- обсуждение режимных моментов деятельности Организации;
- выборы представителей педагогического коллектива в Совет Организации;
- заслушивание сообщений администрации Организации по вопросам учебно-воспитательного характера;
- осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством в сфере образования.

## **Структурные подразделения МБДОУ**

### **1. Общее собрание трудового коллектива.**

**Цели и задачи, содержание деятельности:** Осуществление общего руководства ДОУ. Содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов. Утверждение нормативно-правовых документов ДОУ.

**Члены структурного подразделения:** Все сотрудники МБДОУ

**Взаимосвязь с другими структурными подразделениями ДОУ:** Все структурные подразделения ДОУ

**Место нахождения структурного подразделения :** г.Красный Сулин, ул.Сулинская,б/н , МБДОУ "Детский сад Золотая рыбка"

**Руководитель структурного подразделения ( Ф.И.О, должность) :** Беглярова Л.В., заведующий МБДОУ.

**Сайт структурного подразделения:** <https://zolotaya-rybka.tvoysadik.ru/>

**Электронная почта структурного подразделения:** [beglayrova@gmail.com](mailto:beglayrova@gmail.com)

## **2. Педагогический Совет**

**Цели и задачи, содержание деятельности:**

- реализация государственной, региональной, политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива дошкольного образовательного учреждения на совершенствование образовательной деятельности;
- разработка основной образовательной программы дошкольного образовательного учреждения;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность дошкольной образовательной организации;
- организация и определение направлений воспитательно-образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности **Члены структурного подразделения:** Заведующий МБДОУ, заместитель заведующего МБДОУ, специалисты, воспитатели, родители

**Место нахождения структурного подразделения :** г.Красный Сулин, ул.Сулинская,б/н , МБДОУ "Детский сад Золотая рыбка»"

**Руководитель структурного подразделения ( Ф.И.О, должность) :** Беглярова Л.В., заведующий МБДОУ.

**Сайт структурного подразделения:** <https://zolotaya-rybka.tvoysadik.ru/>

**Электронная почта структурного подразделения:** [beglayrova@gmail.com](mailto:beglayrova@gmail.com)

## **3. Совет ДОУ**

**Цели и задачи, содержание деятельности:**

**Целью** деятельности **Совета** является содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива **дошкольного образовательного учреждения**, реализации прав детского сада в решении вопросов, связанных с организацией воспитательно-образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности. Обсуждение и утверждение локальных актов. Знакомство с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и отчетами администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе

**Члены структурного подразделения:** сотрудники МБДОУ, родители, представители Управления образования Красносулинского района

**Место нахождения структурного подразделения :** г.Красный Сулин, ул.Сулинская,б/н , МБДОУ "Детский сад Золотая рыбка»"

**Руководитель структурного подразделения ( Ф.И.О, должность) :** Бережнева В.И. председатель Совета МБДОУ.

**Сайт структурного подразделения:** <https://zolotaya-rybka.tvoysadik.ru/>

**Электронная почта структурного подразделения:** [beglayrova@gmail.com](mailto:beglayrova@gmail.com)

#### **4. Психолого – Педагогический консилиум**

##### **Цели и задачи, содержание деятельности:**

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.
- выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии ребёнка;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной помощи в рамках, имеющихся в МБДОУ;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка, динамику его состояния.

**Члены структурного подразделения:** комиссия ППк

**Место нахождения структурного подразделения :** г.Красный Сулин, ул.Сулинская,б/н , МБДОУ "Детский сад Золотая рыбка»"

**Руководитель структурного подразделения ( Ф.И.О, должность ) :** Ильченко Н.И. заместитель заведующего МБДОУ

**Сайт структурного подразделения:** <https://zolotaya-rybka.tvoyasadik.ru/>

**Электронная почта структурного подразделения:** [beglayrova@gmail.com](mailto:beglayrova@gmail.com)

#### **5. Аттестационная комиссия на соответствие занимаемой должности**

**Цели и задачи, содержание деятельности:** дает рекомендации заведующему о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) Профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

**Члены структурного подразделения:** Состав аттестационной комиссии

**Место нахождения структурного подразделения :** г.Красный Сулин, ул.Сулинская,б/н , МБДОУ "Детский сад Золотая рыбка»"

**Руководитель структурного подразделения ( Ф.И.О, должность ) :** Ильченко Н.И. заместитель заведующего МБДОУ

**Сайт структурного подразделения:** <https://zolotaya-rybka.tvoyasadik.ru/>

**Электронная почта структурного подразделения:** [beglayrova@gmail.com](mailto:beglayrova@gmail.com)

## **6. Профсоюзная организация**

### **Цели и задачи, содержание деятельности:**

Целями и задачами профсоюзной организации МАДОУ являются: **Цель:**  
Защита профессиональных, трудовых, социально-экономических прав и интересов работников, их здоровья, занятости и социального статуса.

**Члены структурного подразделения:** Члены профсоюза учреждения

**Место нахождения структурного подразделения :** г.Красный Сулин, ул.Сулинская,б/н , МБДОУ "Детский сад Золотая рыбка»"

**Руководитель структурного подразделения (председатель) ( Ф.И.О, должность) :** Хлякина М.А., председатель профсоюзного комитета

**Сайт структурного подразделения:** <https://zolotaya-rybka.tvoysadik.ru/>

**Электронная почта структурного подразделения:** [beglayrova@gmail.com](mailto:beglayrova@gmail.com)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 310227031995278721568419988831218614170173341544

Владелец Беглярова Людмила Викторовна

Действителен с 08.09.2022 по 08.09.2023