

Выписка из Устава МБДОУ «Детский сада № 19 "Брусничка"»

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства её деятельностью, том числе:

- организация, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, образовательной и иной деятельности Учреждения;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Учреждении;
- организация разработки и принятия локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

Заведующий принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Учреждения без доверенности.

6.3. Заведующий назначается на должность и снимается с неё Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и непосредственно подчиняется председателю Комитета по образованию. Учредитель вправе заключить трудовой договор с заведующим на срок не более пяти лет.

6.4. Заведующий Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения. Представляет интересы Учреждения во всех инстанциях. Распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения, заключает хозяйственно – правовые, гражданско – правовые договоры и трудовые договоры, выдает доверенности, открывает счета в органах казначейства, пользуется правом распоряжения средствами, в пределах выделенных Учреждению фондов, утверждает структуру Учреждения, штатное расписание, должностные инструкции, издает приказы и даёт указания, обязательные для всех работников Учреждения.

6.5. Заведующий Учреждением несёт ответственность перед воспитанниками и их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и должностной инструкцией.

6.6. Совмещение должности заведующего Учреждением с другими руководящими должностями (кроме научного и научно – методического руководства) внутри и вне Учреждения не допускаются.

6.7. На время отсутствия заведующего руководством Учреждения осуществляется лицом, исполняющим обязанности заведующего, назначение которого производится приказом Учредителя по представлению заведующего Учреждением.

6.8. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников Учреждения;
- Педагогический совет;
- Родительский комитет.

6.8.1. Общее собрание работников (далее – Собрание), членами которого являются все работники Учреждения, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, проводится не реже двух раз в год.

6.8.2. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников Учреждения.

6.8.3. Функции Общего собрания:

- обсуждать и высказывать свое мнение при принятии правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора, соглашения по охране труда, положения о стимулирующих надбавках и компенсационных выплатах и других локальных актов Учреждения, содержащие нормы трудового права;

- обсуждать вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению, поведение и отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимать решения о вынесении общественного порицания в случае виновности;

- выбирать уполномоченного представителя трудового коллектива Учреждения;

- рассматривать вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников в Учреждении;

- рассматривать и обсуждать программу развития Учреждения, проект годового плана работы Учреждения;

6.8.4. Общее собрание ведет председатель, избираемый открытым голосованием из числа присутствующих работников. Ход общего собрания оформляется протоколом, который подписывает председатель Собрания.

6.8.5. Все вопросы Собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов.

6.8.6. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на собрании. В случае равенства голосов «за» и «против», решающим является голос председателя Собрания.

6.8.7. Решение, принятое Общим собранием Учреждения в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

6.9. Педагогический совет.

6.9.1. Педагогический совет действует в целях развития и совершенствования воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста воспитателей.

6.9.2. Педагогический совет Учреждения формируется из всех педагогических работников, состоящих в трудовых отношениях с Учреждением (в т. ч. работающих по совместительству и на условиях почасовой оплаты)

6.9.3. Состав Педагогического совета ежегодно утверждается приказом заведующего Учреждением.

6.9.4. Председателем Педагогического совета Учреждения является, заведующий Учреждения.

6.9.5. В функции Педагогического совета входит:

- определение направления воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;

- выбор образовательных программ, образовательных и воспитательных технологий и методик для использования в Учреждении;

- рассмотрение проекта годового плана работы Учреждения;

- обсуждение вопросов содержания, форм и методов воспитательно-образовательного процесса, образовательной деятельности Учреждения;

- организация, выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников Учреждения;

- рассмотрение организации дополнительных услуг, в том числе платных;

- заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации воспитательно-образовательных программ в Учреждении.

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив.

6.9.6. Педагогический совет созывается заведующим по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

6.9.7. Решения педагогического совета реализуются приказами заведующего Учреждения.

6.9.8. Деятельность Педагогического совета Учреждения устанавливается соответствующим Положением, которое определяет цели, задачи, компетенцию, состав, порядок деятельности и делопроизводство. Срок действия данного Положения неограничен.

6.10. Родительский комитет

6.10.1. Родительский комитет Учреждения выполняет следующие функции:

- содействует организации совместных мероприятий в Учреждении;

- оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории.

6.10.2. В состав Родительского комитета Учреждения входят представители родительской общественности от групп Учреждения. Родительский комитет Учреждения открытым голосованием из своего состава избирает его председателя и секретаря сроком на один учебный год. Родительский комитет Учреждения работает по годовому плану, составленному совместно с Учреждением.

6.10.3. Деятельность Родительского комитета Учреждения устанавливается соответствующим Положением, которое определяет цели, задачи, компетенцию, состав, порядок деятельности и делопроизводство. Срок действия данного Положения неограничен.