

Порядок управления Учреждением

1. Учредитель в области управления Учреждением:

- утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- формирует и утверждает муниципальное задание Учреждения на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности;
- определяет перечень мероприятий, направленных на развитие Учреждения;
- рассматривает предложения Заведующего о создании или ликвидации филиалов Учреждения;
- представляет на рассмотрение Наблюдательного совета Учреждения предложения:
 - о внесении изменений в Устав Учреждения,
 - о реорганизации или ликвидации Учреждения,
 - определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также вносит в него изменения;
 - согласовывает с Собственником внесение Учреждением денежных средств, иного имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя;
 - согласовывает с Собственником распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом Учреждения;
 - вносит Собственнику предложения о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;
 - назначает Заведующего и прекращает его полномочия, если иное не установлено муниципальными правовыми актами Ленинск - Кузнецкого городского округа;
 - заключает и прекращает трудовой договор с Заведующим, если иное не установлено муниципальными правовыми актами Ленинск - Кузнецкого городского округа;
 - принимает решения об одобрении сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, а также сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;
 - осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные федеральными законами и муниципальными правовыми актами Ленинск - Кузнецкого городского округа.

2. Заведующий действует на основании законодательства Российской Федерации и настоящего Устава, является единоличным исполнительным органом Учреждения, имеющим право действовать без доверенности от имени Учреждения, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Заведующий выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- организует работу Учреждения и несет персональную ответственность за результаты деятельности Учреждения, сохранность, целевое использование переданного Учреждению имущества, состояние трудовой дисциплины, безопасные условия труда работников;

- разрабатывает Устав Учреждения, изменения, вносимые в него; при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действует в интересах Учреждения добросовестно и разумно;

- несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом распоряжается имуществом и денежными средствами Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности, открывает лицевые счета, расчетные счет;

- утверждает структуру, штатное расписание Учреждения в соответствии с формой и в порядке, утвержденными Учредителем;

- утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, обеспечивает открытие лицевых счетов, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- принимает на работу и увольняет работников в установленном порядке, определяет размеры оплаты их труда;

- издает в пределах своей компетенции приказы, организует контроль над их исполнением;

- организует и проводит мероприятия по подбору, подготовке и повышению квалификации кадров Учреждения;

- рассматривает поступившие обращения граждан и юридических лиц;

- обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и в пределах своей компетенции;

- ведет коллективные переговоры и заключает коллективные договоры;

- поощряет работников за добросовестный и эффективный труд;

- заключает от имени Учреждения договоры, в том числе договоры между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением;

- создает условия для реализации образовательных программ в Учреждении;

- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- контролирует график прохождения аттестации работников Учреждения;
- формирует контингент воспитанников Учреждения, организует прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом;
- несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности; осуществляет взаимосвязь с родителями (законными представителями) воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание (конференция) работников Учреждения;
- Наблюдательный совет;
- Педагогический совет;
- Родительский комитет.

Функции Общего собрания(конференции) трудового коллектива

- Обсуждает и рекомендует проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики отпусков работников Учреждения;
- Обсуждает изменения Устава;
- Обсуждает вопросы привлечения для уставной деятельности Учреждения дополнительных источников финансирования;
- Подготавливает и заслушивает отчеты комиссий, в частности о работе по коллективному договору.
- Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.
- Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения.
- Вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения. Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения.
- Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатка в работе.

- При необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета и Родительского собрания.
- Утверждает локальные нормативные акты в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и др.).
- Взаимодействует с другими коллегиальными органами Учреждения по вопросам организации основной деятельности.
- Обсуждает вопросы необходимости реорганизации и ликвидации Учреждения.

Функции Наблюдательного совета

Наблюдательный совет учреждения рассматривает:

- предложения Учредителя или Заведующего Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;
- предложения Учредителя или Заведующего Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- предложения Учредителя или Заведующего Учреждения реорганизации автономного Учреждения или о его ликвидации;
- предложения Учредителя или Заведующего Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- предложения Заведующего Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- по представлению Заведующего Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- предложения Заведующего Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с федеральным законом Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- предложения Заведующего Учреждения о совершении крупных сделок;
- предложения Заведующего Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- предложения Заведующего Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

Управление педагогической деятельностью Учреждения осуществляет педагогический совет. В состав педагогического совета входят педагогические работники Учреждения, а также (с правом совещательного голоса) медицинские работники Учреждения. Педагогический совет действует постоянно, без ограничения срока его полномочий.

Заседания педагогического совета проводятся 5 раз в год.

Педагогический совет выполняет следующие функции:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы дошкольного образования, образовательные и воспитательные технологии и методики для использования в Учреждении;
- выбирает и использует педагогически обоснованные формы, средства, методы обучения и воспитания; учебники, учебные пособия, материалы и иные средства обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании; участвует в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- рассматривает проект годового плана Учреждения; организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров; заслушивает отчеты Заведующего о создании условий для реализации основной образовательной программы дошкольного образования, отчеты Заведующего о результатах работы Учреждения за учебный год, отчеты педагогических работников Учреждения о ходе реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- контролирует выполнение ранее принятых решений;
- организует обсуждение нормативных правовых актов в области дошкольного образования;
- принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;
- утверждает кандидатуры в состав Совета Учреждения;

Родительский комитет является коллегиальным органом управления, обеспечивающим взаимодействие Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников.

Родительский комитет Учреждения выполняет следующие функции:

- содействует организации совместных мероприятий в Учреждении – родительских собраний, дней открытых дверей, конкурсов, соревнований, выставок, клубов для родителей (законных представителей) воспитанников;
- оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории;

помогает в работе с воспитанниками из неблагополучных семей.