**Управление**

**МБДОУ «Ромодановский детский сад комбинированного вида»**

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Управляющий совет и Профсоюзный комитет Учреждения.

Трудовой коллектив осуществляет свои полномочия по управлению Учреждением непосредственно на Общем собрании работников Учреждения, а также путем избрания своих представителей в Управляющий Совет, либо другой орган.

**К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:**

-разработка и принятие проекта новой редакции Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в Устав;

- обсуждение проектов локальных актов Учреждения;

- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;

-рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения, оснащения образовательного процесса;

-заслушивание отчетов администрации и коллегиальных органов Учреждения по вопросам их деятельности;

- заключение с администрацией Учреждения Коллективного договора.

В заседании Общего собрания работников Учреждения принимают участие все работники Учреждения. Общее собрание созывается не реже одного раза в шесть месяцев. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% и более от общего числа работников Учреждения.

На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания.

Решения на Общем собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов общего собрания.

Функции Общего собрания работников Учреждения:

- рассматривает проект Коллективного договора с работодателем;

-обсуждает и принимает Коллективный договор;

-определяет порядок проведения Общего собрания работников Учреждения, предлагает мероприятия по охране труда и технике безопасности;

-предлагает кандидатуры работников, представляемых к государственным наградам, ведомственным знакам отличия, поощрениям областного и местного значения.

**Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет Учреждения.**

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения.

Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов.

Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. Председателем Педагогического совета является руководитель Учреждения.

Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в четыре месяца. Педагогический совет считается собранным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического совета.

Педагогический совет может быть созван по инициативе его Председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического совета. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

-работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета;

-родители (законные представители) воспитанников, при наличии согласия Педагогического совета;

- медицинский персонал.

К компетенции Педагогического совета Учреждения относится решение следующих вопросов:

- разработка и принятие образовательных программ Учреждения;

- утверждение учебного плана;

-обсуждение и принятие решений по любым вопросам, касающимся содержания, методов и форм образовательного процесса;

-содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений;

-повышение квалификации и переподготовка кадров;

- организация дополнительных услуг для реализации образовательных программ;

Деятельность Педагогического совета Учреждения регламентируется положением о Педагогическом совете.

**Коллегиальным органом, реализующим принцип государственно- общественного характера управления образованием и решающим вопросы, относящиеся к компетенции Учреждения, является Управляющий совет Учреждения.**

Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ, субъекта РФ, органов местного самоуправления, уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

Управляющий совет Учреждения состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников;

- работники Учреждения (в т. ч. руководитель Учреждения);

- представитель учредителя; - кооптированные члены.

Структура, численность, компетенция Управляющего совета, порядок его формирования и организация деятельности регламентируются Уставом Учреждения.

Общее количество членов управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников, не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Управляющего совета.

Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/3 общего числа членов Управляющего совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения. Руководитель Учреждения в обязательном порядке входит в состав Управляющего совета.

К компетенции Управляющего совета Учреждения относится:

- определение основных направлений развития Учреждения;

-участие в определении компонента Учреждения в составе реализуемого федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и иных значимых составляющих образовательного процесса;

-содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

-финансово-экономическое содействие работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;

-обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;

-достижение высоких результатов дошкольного образования;

-укрепление здоровья и обеспечение соблюдения прав обучающихся, воспитанников.

Управляющий совет Учреждения выполняет следующие функции:

-утверждает Программу развития, основные направления и приоритеты развития Учреждения;

-участвует в разработке и утверждает локальные акты Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества результатов и условий образовательного процесса и результативности труда работников;

-участвует в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, в распределении выплат стимулирующего характера и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения;

-устанавливает порядок привлечения и направления расходования финансовых и материальных средств из внебюджетных источников;

-координирует деятельность органов коллегиального управления и общественных объединений, не запрещенную законодательством;

-содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения и выносит по ним заключения, которые затем направляет Учредителю;

- утверждает положение о порядке оказания Учреждением дополнительных, в т. ч. платных, образовательных услуг;

- вносит руководителю Учреждения рекомендации в части:

материально- технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения в пределах выделяемых средств, создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников, организации мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников, совершенствования воспитательной работы в Учреждении;

-ходатайствует перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с работниками Учреждения (при наличии предусмотренных действующим законодательством РФ оснований);

-заслушивает отчет руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года;

- в случае неудовлетворительной оценки работы руководителя направляет Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения.

Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;

- по требованию руководителя Учреждения;

- по требованию представителя Учредителя;

- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

**Профессиональный союз работников Учреждения**

**(далее - представительный орган работников).**

Профсоюзный комитет Учреждения (далее по тексту Профком) выбирается на профсоюзном собрании коллектива в количестве трех человек сроком на один год. Профком Учреждения собирается не реже одного раза в три месяца. Профком Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее 80% членов профсоюза Учреждения.

Решения на заседании Профкома Учреждения принимаются большинством голосов при равенстве голосов. О решении, принятом Профкомом Учреждения, ставятся в известность все участники образовательного процесса.

К компетенции профкома Учреждения относится решение следующих вопросов:

-разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения.

Иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения

К исключительной компетенции Учредителя относится:

- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания.

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в Устав;

- назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения;

- осуществление контроля за образовательной, хозяйственной, управленческой деятельностью Учреждения;

- выражение согласия (несогласия) на совершение сделок по распоряжению недвижимым и особо ценным движимым имуществом Учреждения, закрепленным за Учреждением в соответствии с действующим законодательством, либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

- разработка проектов муниципальных правовых актов:

- об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников за осуществление присмотра и ухода за детьми в муниципальном дошкольном образовательном учреждении, и ее размера с определением случаев и порядка снижения размера родительской платы или невзимания ее с отдельных категорий родителей (законных представителей);

- осуществление иных установленных законодательством функций (полномочий).

**В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, непосредственно управление Учреждением осуществляет руководитель (заведующий), назначенный приказом Главы администрации**

**Ромодановского муниципального района.**

Прием на работу на условиях трудового договора, расторжение трудового договора, иных функций руководителя (заведующего) Учреждения осуществляет Глава администрации Ромодановского муниципального района, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

На должность руководителя Учреждения назначается лицо, имеющее высшее образование и соответствующее квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных Учреждений и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности руководителя Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Руководителю Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктом 3.9.3 Устава.

Руководитель Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно- хозяйственной деятельностью Учреждения.

Руководитель (заведующий) Учреждения:

-представляет интересы Учреждения, действует от его имени без доверенности;

-распоряжается средствами и имуществом Учреждения в порядке, определенным настоящим Уставом, действующим законодательством;

-заключает договоры (контракты), выдает доверенности в пределах своей компетенции;

-издает приказы и распоряжения в пределах своей компетенции;

-утверждает штатное расписание в пределах выделенных средств фонда оплаты труда по согласованию с учредителем;

-осуществляет подбор, прием на работу на условиях трудового договора, расстановку работников Учреждения и несёт ответственность за уровень их квалификации;

- увольняет, поощряет и налагает взыскания на работников Учреждения;

-организует проведение аттестации работников Учреждения;

-устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников в соответствии с положением, утвержденным Учреждения;

- в установленном порядке представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствующие органы, определенные законодательством Российской Федерации;

-непосредственно обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией, дополнительным соглашениям, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации;

-открывает лицевой счет (счет) в установленном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-руководитель Учреждения несет ответственность перед Учредителем за выполнение возложенных на Учреждение задач и функций.