

ЗАВЕДУЮЩИЙ ДОУ

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", иными законодательными актами Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и Уставом Учреждения.

Непосредственное руководство деятельностью Учреждения осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий. Прием на работу заведующего Учреждением осуществляется в порядке, определяемом Уставом и в соответствии с законодательством Российской Федерации. Заведующий Учреждением является единоличным исполнительным органом Учреждения, подотчетен и подконтролен учредителю и несет перед ним ответственность за результаты деятельности Учреждения, а так же за сохранность и целевое использование имущества Учреждения.

К компетенции заведующего Учреждения относится решение следующих вопросов:

- обеспечение выполнения текущих и перспективных планов Учреждения, решений и указаний учредителя, принятых в пределах его компетенции;
- заключение без доверенности от имени Учреждения договоров и иных сделок, обеспечение выполнения договоров и иных сделок;
- представление на утверждение учредителя штатного расписания Учреждения;
- утверждение штатного расписания Учреждения;
- представление на утверждение учредителя в лице департамента финансов и налоговой политики администрации города, Положения о материальном стимулировании;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- выдача доверенности, подписание финансово-отчетной документации Учреждения, открытие банковских и лицевых счетов Учреждения.
- осуществление найма и увольнения работников Учреждения, заключение коллективного договора;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- по требованию учредителя представляет необходимую документацию по Учреждению, оказывает содействие в проведении им проверок;
- определение функциональных обязанностей работников Учреждения;
- представление Учреждения во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, а также решение других вопросов деятельности Учреждения в соответствии с Уставом.

Формами самоуправления Учреждения являются:

- Общее собрание Учреждения;
- Родительский комитет;

- Педагогический совет Учреждения.

Высшим органом управления Учреждением является Общее собрание, в работе которого принимают участие все сотрудники Учреждения, представители родителей (законных представителей) воспитанников, избираемые на групповых собраниях по норме представительства 1 человек от каждой группы. Общее собрание собирается не менее двух раз в год и правомочно при наличии на нем 2/3 списочного состава участников. Решение на общем собрании принимается большинством голосов. Внеочередной созыв общего собрания может произойти по требованию заведующего Учреждения, Совета Учреждения.

К компетенции Общего собрания относятся:

- защита прав и интересов работников Учреждения;
- принятие устава Учреждения, внесение изменений и дополнений в Устав;
- избрание представителей работников Учреждения в Совет Учреждения;
- избрание комитета первичной профсоюзной организации;
- избрание представителей работников в состав комиссии по трудовым спорам;
- принятие Коллективного договора, внесение в него изменений и дополнений;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- заслушивание ежегодного отчета администрации о выполнении Коллективного договора;
- рассмотрение и принятие решений по вопросам деятельности Учреждения, не входящих в соответствии с действующим уставом в компетенцию других органов самоуправления Учреждения.

В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, расширению коллегиальных, демократических форм в Учреждении функционирует Совет Учреждения.

Функции родительского комитета МБДОУ:

- ˆ Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядных методических пособий и т.д.);
- ˆ Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- ˆ Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми;

- ~ Участвует в подготовке МБДОУ к новому учебному году;
- ~ Оказывает помощь администрации МБДОУ в организации и проведении общих родительских собраний;
- ~ Принимает участие в обсуждении локальных актов МБДОУ по вопросам, относящимся к полномочиям Родительского комитета;
- ~ Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- ~ Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций МБДОУ.

Права родительского комитета.

Родительский комитет имеет право:

- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- заслушивать доклады руководителя о состоянии и перспективах работы МБДОУ и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей);
- вносить администрации МБДОУ предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала (заведующий или должностные лица МБДОУ рассматривают предложения Родительского комитета и сообщают о результатах рассмотрения);
- устанавливать связь с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, коммерческими структурами, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи детскому саду;
- разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей, отмечать в средствах массовой информации лучших родителей (законных представителей) за хорошее воспитание, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;
- присутствовать по приглашению на педагогических, производственных совещаниях, на городских конференциях по дошкольному воспитанию;
- заслушивать и получать информацию от администрации МБДОУ, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с детьми;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции;
- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.;
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций;
- председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием всех членов Комитета) на отдельных заседаниях

Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета

Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной, городской политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;

Функции Педагогического совета.

- принимает положение о Педагогическом совете, образовательную программу, план работы Учреждения на учебный год;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, распространению передового опыта;
- рассматривает вопросы аттестации педагогических работников в установленном порядке;
- определяет направления инновационной деятельности, заслушивает отчет о ее ходе;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- принимает решения по кандидатурам педагогов для представления к награждению.

**ЦИКЛОГРАММА РАБОТЫ
ОРГАНОВ САМОУПРАВЛЕНИЯ
на 2014-2015 учебный год**

№	Название органа самоуправления	Кратность проведения	Ответственный
1.	Общее собрание	Не менее 2-х раз в год	Председатель Общего собрания: заведующий Н.Ю.Синопальникова Секретарь: О.И.Данилова

2.	Совет Учреждения	Не реже 4-х раз в год	Председатель Совета Учреждения: Э.П.Слободчикова
3.	Педагогический совет	Не реже 4-х раз в год	Председатель Педагогического совета: заведующий Н.Ю.Синопальникова Секретарь: Л.Н.Запороцкая