

ПРИНЯТО

На общем собрании работников
МБДОУ «Каратунский детский сад
«Гульчечек»
Протокол №1 от «01» сентября 2021 г.



УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ «Каратунский
детский сад «Гульчечек»
№ 25 от «01» сентября 2021 г.

Положение об органах управления МБДОУ «Каратунский детский сад» Апастовского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность органов коллегиального управления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Каратунский детский сад «Гульчечек» Апастовского муниципального района (далее - МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ.

Управление МБДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Положением.

Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся и принимаются на заседании педагогического совета МБДОУ.

В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

2. Управление МБДОУ

2.1 Управление Учреждением строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

2.2 Непосредственное управление Учреждением осуществляет, прошедший соответствующую аттестацию заведующий Учреждения, назначаемый Учредителем Учреждения.

Заведующий Учреждения действует на основе единоначалия, решает все касающиеся деятельности Учреждения вопросы, не входящие в компетенцию коллегиальных органов и Учредителя.

Заведующий Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения. Заведующий Учреждения несет ответственность перед воспитанниками, родителями, обществом и Учредителем за свою деятельность а соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом Учреждения.

Заведующий Учреждения без доверенности:

- действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах, судах;
- заключает договоры, в том числе трудовые;
- выдает доверенности;
- осуществляет прием и увольнение работников, заключает трудовые договоры с работниками;
- издает приказы, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- утверждает штатное расписание, учебный план, годовой план работы, графики работы, расписание занятий;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- утверждает учебную нагрузку педагогических работников;
- утверждает образовательные программы;
- несет ответственность перед органами управления образованием за состояние воспитательно-образовательного процесса, финансово-хозяйственной деятельности и охраны здоровья воспитанников;
- отвечает за выполнение договора о закреплении за Учреждением имущества на праве оперативного управления. За несоблюдение условий договора заведующий несет дисциплинарную, административную, уголовную и имущественную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Заведующий Учреждения не вправе заключать сделки, из которых вытекают денежные обязательства бюджета Апастовского муниципального района, без их обязательного учета в органе, осуществляющем кассовое обслуживание исполнения бюджета муниципального района. Сделки, заключенные с нарушением условий настоящего пункта, являются недействительными с момента их заключения.

2.3. Коллегиальными органами управления в Учреждении являются общее собрание работников Учреждения, педагогический совет.

Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения. Общее собрание избирает из своего состава председателя общего собрания и секретаря общего собрания сроком на один учебный год. Председатель и секретарь общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

Общее собрание работников собирается не реже двух раз в год и действует неопределенный срок. Решение общего собрания считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей работников Учреждения и за решение проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания Учреждения. Процедура голосования определяется общим собранием Учреждения.

К компетенции общего собрания работников Учреждения относятся:

- разработка и принятие коллективного договора, Устава, правил внутреннего трудового распорядка и локальных актов в пределах установленной компетенции

Деятельность общего собрания работников Учреждения регламентируется положением об общем собрании работников, которое не может противоречить законодательству и настоящему Уставу.

В целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников, включая совместителей. Педагогический совет Учреждения формируется из числа всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей. Педагогический совет Учреждения собирается не реже 4 раз в год и действует неопределенный срок. Педагогический совет избирает из своего состава председателя педагогического совета и секретаря педагогического совета сроком на один учебный год.

Педагогический совет

- принимает основную образовательную программу Учреждения.
- определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, методов и планирования образовательного процесса Учреждения.
- проводит всесторонний анализ воспитательно-образовательной работы Учреждения;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и аттестации педагогов.
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- участвует в разработке годовых планов и программы развития Учреждения;
- рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями),
- принимает решения о награждении и поощрении педагогических работников Учреждения.

Секретарь педагогического совета ведет протоколы. Протоколы педагогических советов подписываются председателем и секретарем.

Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

Решение педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и за решение проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета Учреждения. Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения.

Деятельность педагогического совета регламентируется положением о педагогическом совете, которое не может противоречить законодательству и Уставу.

1. Компетенция, права, обязанности и ответственность МБДОУ

3.1 Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- 3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования,
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации,
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 7) разработка и утверждение программы развития Учреждения.
- 8) прием воспитанников в Учреждение;
- 9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий обучения,
- 10) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения,
- 11) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом.

12) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров.

13) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет».

14) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3 Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей), работников Учреждения

3.4. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции,

2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса,

3) жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;

4) нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;

5) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия

Срок настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового, при этом старое Положение автоматически теряет силу и хранению не подлежит.