

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Арский детский сад № 1»  
Арского муниципального района Республики Татарстан**

Принято  
общим собранием работников  
Протокол № 1  
от «29» 08 2025 года

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ  
«Арский детский сад № 1»  
А.Ф.Шакирова  
Приказ № 22/1  
от «29» 08 2025 года

**Положение  
об органах управления муниципальным бюджетным дошкольным  
образовательным учреждением «Арский детский сад № 1»  
Арского муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общее положение**

1.1. Настоящее Положение об органах управления муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Арский детский сад № 1» Арского муниципального района Республики Татарстан (далее – Положение) регламентирует деятельность органов коллегиального управления муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Арский детский сад № 1» Арского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение) в соответствии со статьями № 26, 27, 28 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2. Положение разработано на основе Конституции РФ, Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Учреждения.

1.3. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и настоящим Положением.

1.4. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

**2. Управление Учреждением**

2.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

2.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его руководитель – заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Назначение на должность и освобождение от должности заведующего Учреждением, а также заключение и прекращение трудового договора с ним осуществляется муниципальным учреждением «Управление образования» исполнительного комитета Арского муниципального района.

2.3. Работа органов коллегиального управления Учреждением и регулирование отношений между ними основываются на принципах демократического характера управления образованием, обеспечение прав педагогических работников, воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников на участие в управлении Учреждением.

2.4. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

2.5. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и Положения о соответствующем

структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном Уставом Учреждения.

### **3. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения**

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

3.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий, реализуемой им образовательной программы дошкольного образования

3.3. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;

- разработка и утверждение образовательной программы дошкольного образования Учреждения;

- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;

- прием обучающихся в образовательную организацию;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся;

- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

- организация методической работы, в том числе проведение семинаров;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в летний оздоровительный период.

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

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых методов, средств, форм обучения и воспитания возрастным,

психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

3.6. Учреждение вправе применять в своей деятельности электронный документооборот, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью Учреждения, в электронном виде без дублирования на бумажном носителе, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Решение о ведении электронного документооборота и порядок его осуществления утверждаются Учреждением по согласованию с Учредителем.

3.7. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, а также за жизнь и здоровье работников Учреждения при реализации образовательной программы, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

#### **4. Коллегиальные органы управления Учреждением**

4.1. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Учреждения и педагогический совет.

4.2. Указанные органы управления осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, настоящим Уставом и положениями о них, утверждаемыми заведующим Учреждением.

4.3. Общее собрание работников – постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий всех работников Учреждения, включая совместителей:

4.3.1. Общее собрание работников в рамках своей компетенции:

- определяет перспективные направления функционирования и развития Учреждения;

- разрабатывает и принимает проект Устава в новой редакции, проект внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения;

- разрабатывает и принимает правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты, относящиеся ко всем работникам Учреждения;

- рассматривает и принимает отчет Учреждения о самообследовании;

- принимает решение о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора, принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор;

- заслушивает отчет заведующего Учреждением о реализации коллективного договора;

- избирает членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работников Учреждения;

- осуществляет контроль организации питания в Учреждения путем создания и функционирования соответствующей комиссии;
- вносит предложения заведующему Учреждением о внесении изменений в трудовые договоры с работниками;
- вносит предложения Учредителю Учреждения по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений и условий труда работников, в том числе по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- вносит предложения Учредителю Учреждения и заведующему Учреждением по вопросам, связанным с оборудованием групп, территории и игровой площадки Учреждения;
- создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции общего собрания работников, и устанавливает их полномочия;
- осуществляет контроль за выполнением решений общего собрания работников, информирует коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения работников по совершенствованию деятельности Учреждения;
- заслушивает информацию заведующего Учреждением, иных ответственных лиц о выполнении решений общего собрания работников;
- осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, созданию безопасных условий труда;
- осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями;
- заслушивает отчеты о работе заведующего Учреждением, других работников Учреждения;
- рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий, проводимых в отношении Учреждения; заслушивает заведующего Учреждением о реализации комплекса мер по исполнению требований предписаний, выданных по результатам контрольно-надзорных мероприятий;
- рассматривает требования, выдвинутые работниками Учреждения или представительным органом работников при коллективных трудовых спорах;
- принимает решение об объявлении забастовки (в соответствии со статьей 410 Трудового кодекса Российской Федерации);
- принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками.

4.3.2. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенций общего собрания работников, порядок принятия им решений устанавливаются Уставом Учреждения в соответствии с Законодательством РФ, и подробно прописаны в «Положении об общем собрании работников».

4.4. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей, и руководящих работников:

4.4.1. Педагогический совет в рамках своей компетенции определяет:

- основные направления образовательной деятельности Учреждения, в том числе теоретико-методологические аспекты и основания нововведений и инноваций, планируемых к реализации в Учреждении;

- пути дифференциации, индивидуализации образовательного процесса, построения вариативного развивающего образования;

- направления и пути реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

- образовательную программу, парциальные образовательные программы, методики, формы организации образовательной работы для использования в образовательном процессе;

- основные направления взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников, в том числе образовательные проекты, реализуемые Учреждением совместно с семьями воспитанников.

4.4.2. Педагогический совет в рамках своей компетенции осуществляет:

- информационно-аналитическую работу на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования, в том числе анализ реализации образовательной программы дошкольного образования Учреждения, анализ работы Учреждения за учебный год и по отдельным направлениям деятельности;

- разработку системы организационно-методического сопровождения процесса реализации образовательной программы дошкольного образования Учреждения;

- изучение и обсуждение нормативных правовых документов в сфере дошкольного образования;

- выбор средств обучения, в том числе игрового, спортивного, оздоровительного оборудования, инвентаря, необходимого для реализации образовательной программы дошкольного образования Учреждения;

- выбор различных образовательных программ, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- изучение, выбор (рекомендацию к использованию педагогическими работниками) систем педагогической диагностики;

- анализ результатов педагогической диагностики;

- анализ готовности детей к учебной деятельности на этапе завершения ими дошкольного образования;

- поддержку родителей (законных представителей) в воспитании детей, охране и укреплении их здоровья, вовлечение семей непосредственно в образовательную деятельность;

- контроль за условиями реализации образовательной программы дошкольного образования Учреждения;

- контроль реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов Учреждения;

- организацию методической работы, в том числе участие в организации и проведении методических мероприятий.

4.4.3. Педагогический совет в рамках своей компетенции участвует:

- в разработке программы развития Учреждения;

- в разработке образовательной программы дошкольного образования Учреждения;

- в разработке различных программ и планов развития Учреждения, в том числе долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных;

- в разработке локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию образовательного процесса;

- права и обязанности воспитанников Учреждения; взаимоотношения Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников;

- в создании развивающей предметно-пространственной среды Учреждения.

4.4.4. Педагогический совет в рамках своей компетенции рассматривает и заслушивает:

- отчет заведующего Учреждением с анализом работы за учебный год;
- доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования;
- итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий.

4.4.5. Педагогический совет в рамках своей компетенции принимает:

- программу развития Учреждения;
- образовательную программу дошкольного образования Учреждения;
- план работы Учреждения на учебный год;
- локальные нормативные акты Учреждения по воспитательно-образовательным вопросам;
- локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие права и обязанности воспитанников Учреждения;
- локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие взаимоотношения Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников

4.4.6. Педагогический совет в рамках своей компетенции принимает решения:

- об организации и проведении праздников и мероприятий в Учреждении;
- о повышении квалификации педагогических работников, развитии их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- о награждении, поощрении педагогических работников и обучающихся Учреждения;
- о представлении педагогических работников к награждению отраслевыми и ведомственными наградами;
- о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля.

4.4.7. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенций педагогического совета, порядок принятия им решений устанавливаются Уставом Учреждения в соответствии с Законодательством РФ, и подробно прописаны в «Положении о педагогическом совете».

4.5. Коллегиальные органы управления Учреждением, указанные в пункте 4.1. настоящего Положения, не наделены правом выступать от имени Учреждения.

4.6. В целях реализации права и учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и принятия Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, а так же оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении воспитанников, обеспечения единства педагогических требований к ним, в Учреждении могут создаваться общественные объединения родителей – родительское собрание, в том числе выборные – советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем. После принятия Положения (или изменения и дополнения отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу и хранению не подлежит.

5.2. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. До сведения работников Положение доводится под подпись.

**Лист ознакомления**  
**с Положением об органах управления муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Арский детский сад № 1» Арского муниципального района Республики Татарстан**

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность	Дата ознакомления	Подпись работника
1		заведующий		
2		старший воспитатель		
3		музыкальный руководитель		
4		инструктор по физкультуре		
5		воспитатель по обучению татарскому языку		
6		педагог-психолог		
7		учитель-логопед		
8		воспитатель		
9		воспитатель		
10		воспитатель		
11		воспитатель		
12		воспитатель		
13		воспитатель		
14		воспитатель		
15		воспитатель		
16		воспитатель		
17		воспитатель		
18		воспитатель		
19		воспитатель		
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

Пронумеровано, проинцировано  
и скреплено печатью



Заведующий \_\_\_\_\_  
А.Ф. Макпирова