

## **ПРИНЯТО**

На общем собрании работников  
МБДОУ «Старо-Урусинский  
детский сад «Карлыгач»  
Протокол № 2 от «29» ноября 2019 г.

## **УТВЕРЖДЕНО**

Приказом МБДОУ «Старо-Урусинский  
детский сад «Карлыгач»  
от «29» ноября 2019 г. №75

# **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНАХ УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СТАРО-УРУССИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «КАРЛЫГАЧ» ЮТАЗИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность органов коллегиального управления Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Старо-Урусинский детский сад «Карлыгач» Ютазинского 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 в 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;
- устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников Учреждения;
- 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 Ютазинского 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. Коллекциальными 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.

### **3. 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»

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.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено  
печатью м/ч (3) листа  
Заведующий МБДОУ «Старо-Урусинский

детский сад «Карлыгач»  
  
С.Г. Марданова

