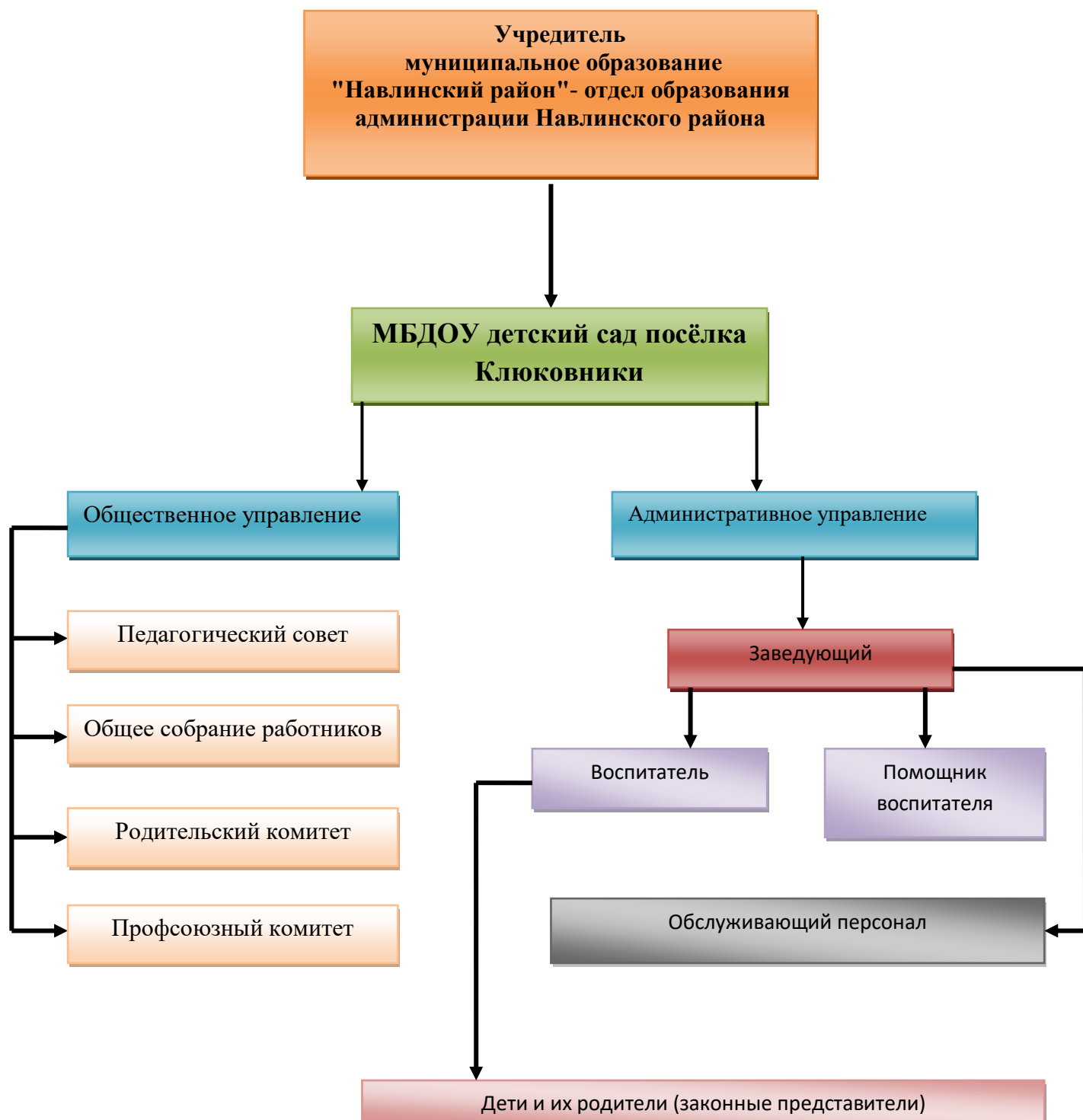


Структура организации и органы её управления

Схема организационной структуры управления



Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

Управление в Учреждении строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Организационная структура управления ДООУ представляет собой совокупность всех его органов с присущими им функциями. Она представлена в виде 2 основных структур: административного и общественного управления.

1 структура - административное управление, имеющее многоуровневую структуру:

1 уровень - заведующий (Лукутина Лидия Григорьевна)

Его главенствующее положение основано на принципе единоначалия и закреплено юридически в Уставе МБДОУ детский сад посёлка Ключовники. Единоначалие предполагает организационно-управленческую деятельность одного лица-руководителя.

2 уровень управления осуществляется **воспитателем (Потупа Люсьена Владимировна)**. Объект управления – дети и их родители.

На этом уровне заведующий осуществляет непосредственную реализацию управленческих решений через распределение обязанностей между данными работниками с учётом их подготовленности, опыта, а также структуры учреждения.

Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании по образовательной программе дошкольного образования.

2 структура - общественное управление (органы управления):

- ☐ Педагогический совет
- ☐ Общее собрание работников
- ☐ Родительский комитет
- ☐ Профсоюзный комитет

Их деятельность регламентируется Уставом Учреждения и соответствующими положениями.

Функции и задачи структурных подразделений учреждения.

Структура и механизм управления учреждением определяют его стабильное функционирование, обеспечивают гласность и открытость в работе в соответствии с целями и задачами деятельности.

К компетенции Учредителя относится:

- утверждение Устава (изменений и дополнений к нему);
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта и разделительного и ликвидационного баланса;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- установление соответствия расходования денежных средств, использования иного имущества Учреждением целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества;
- утверждение годового отчёта и годового бухгалтерского баланса;
- обеспечение финансирования Учреждения в соответствии с действующими нормативными документами;
- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- формирование, утверждение, осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- контроль условий аренды зданий, помещений и иных объектов Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в коллективе Учреждения с правом решающего голоса;
- установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности;
- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения;
- обеспечение питанием воспитанников за счёт бюджетных ассигнований;
- закрепление за Учреждением имущества, осуществление изъятия указанного имущества в порядке, установленном действующим законодательством;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к Учреждению территорий;
- закрепление Учреждения за конкретными территориями, в части приёма граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

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

Руководитель Учреждения назначается учредителем. Учредитель заключает, прекращает трудовой договор с руководителем, а также вносит в него изменения.

Управленческая деятельность заведующего обеспечивает:

- ☐ материальные
- ☐ организационные
- ☐ правовые
- ☐ социально-психологические условия для реализации функции управления образовательным процессом в Учреждении.

Объект управления заведующего - весь коллектив. Распоряжения заведующего обязательны для всех участников образовательного процесса.

К компетенции руководителя Учреждения относится:

1) пользование всеми правами работодателя, предусмотренными трудовым законодательством, по отношению к работникам Учреждения;

2) выступление без доверенности от имени Учреждения по всем вопросам деятельности Учреждения, представлять его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;

3) распоряжение средствами и имуществом Учреждения в соответствии с целями и предметом деятельности Учреждения, а также с учётом мнения Учредителя;

4) установление штатного расписания, распределения должностных обязанностей;

5) осуществление расстановки педагогических кадров и обслуживающего персонала, поощрение работников Учреждения, применение дисциплинарных взысканий;

6) заключение от имени Учреждения договоров между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;

7) разработка, принятие локальных актов Учреждения, их утверждение, а в случаях, установленных законодательством, с учётом мнения соответствующих представительных органов участников образовательных отношений;

8) открытие лицевых счетов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом) в *соответствующем органе, являющимся главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств*;

9) осуществление подготовки и представления публичного отчёта о деятельности Учреждения;

Кроме этого руководитель Учреждения:

1) ежегодно представляет сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей

2) создает условия для реализации образовательных программ в соответствии с возрастом воспитанников, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом;

3) обеспечивает приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров;

4) обеспечивает работу по хранению, заполнению, учёту движения, выдаче трудовых книжек и вкладышей к ним работников Учреждения;

5) заботится о престиже Учреждения, пропаганде его передового опыта и творческих достижений;

6) немедленно сообщает Учредителю о чрезвычайных ситуациях в Учреждении;

7) в установленных законодательством случаях обеспечивает необходимые условия для работы подразделений общественного питания и медицинского кабинета Учреждения;

8) выполняет указания Учредителя, доведённые до него в письменной форме и не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу;

9) осуществляет контроль за выполнением образовательной, финансовой деятельности, требований безопасности и другими видами деятельности;

10) осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников и общественными организациями;

11) распределяет учебную нагрузку, устанавливает заработную плату работников, в том числе выплаты компенсационного и стимулирующего характера, порядка и размеров их премирования, с учётом норм трудового законодательства Российской Федерации;

12) контролирует соблюдение дисциплины в Учреждении;

13) обеспечивает соблюдение в Учреждении и на его территории санитарно-эпидемиологических требований охраны труда и противопожарной безопасности;

14) обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

15) является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;

16) организует бухгалтерский учёт и отчётность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;

17) обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;

18) в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

19) осуществляет иные полномочия вытекающие из норм гражданского, налогового и трудового законодательства Российской Федерации

В пределах своей компетенции руководитель издаёт приказы и распоряжения обязательные для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, родительский комитет, профсоюзный комитет.

Общее собрание работников является высшим коллегиальным органом управления учреждения (далее — общее собрание).

Основной задачей общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности Учреждения.

К компетенции общего собрания относится:

1) обсуждение и принятие решений касающихся жизнедеятельности Учреждения, за исключением вопросов, разрешение которых входит в компетенцию иных органов управления Учреждения;

2) обсуждение коллективного договора и иных локальных актов;

3) принятия решения о создании комиссии по трудовым спорам, в том числе определении её численности и срока полномочий;

4) выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

5) принятие решения об объявлении забастовки и выбора органа, возглавляющего её.

Общее собрание Учреждения включает всех работников независимо от занимаемой должности. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год. Инициатива об объявлении собрания, в том числе внеочередного, исходит от руководителя Учреждения. Общее собрание вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины от общей численности работников, решения собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании.

Срок полномочий общего собрания временными рамками не ограничивается.

Регламент работы, в том числе избрание председательствующего собрания, форма голосования по принимаемым вопросам определяются общим собранием. Решения оформляются протоколом. Принятые решения доводятся до сведения заинтересованных лиц.

К компетенции педагогического совета относятся:

1) принятие годового плана работы Учреждения;

2) разработка и принятие образовательных программ, обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов учебно-воспитательного процесса, способов их реализации;

3) организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

4) избрание представителей в Совет Учреждения;

5) подведение итогов учебно-воспитательной работы и определение задач по периодам обучения;

6) утверждение кандидатур педагогических работников для представления их к награждению государственными, отраслевыми наградами.

7) принятие решений по иным вопросам, касающимся содержания образования.

Кроме этого педагогический совет:

1) реализует в Учреждении государственную политику в области образования;

2) определяет пути реализации содержания образования;

3) ориентирует деятельность педагогического коллектива на совершенствование образовательной деятельности;

4) принимает решения о награждении воспитанников за успехи в обучении.

Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год. Вышеуказанный совет возглавляет, как правило, руководитель, от него же исходит инициатива об объявлении даты заседания педагогического совета. Внеочередные заседания педагогического совета могут проводиться по письменному требованию не менее одной трети педагогических работников. Педагогический совет вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины от общей численности педагогических работников, решения принимаются, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседаниях.

Срок полномочий педагогического совета временными рамками не ограничивается.

Регламент работы, форма голосования по принимаемым вопросам определяются педагогическим советом. Решения оформляются протоколом.

В Учреждении в целях учёта мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников осуществляет деятельность родительский комитет.

(Председатель родительского комитета: Буцева Светлана Сергеевна-родитель.

Члены родительского комитета: Рябцева Яна Сергеевна-родитель, Горбатовская Оксана Игоревна-родитель).

Родительский комитет действует в соответствии с Положением, утвержденным руководителем Учреждения.

В целях регламентации работы по определённым направлениям деятельности Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Проекты вышеуказанных локальных нормативных актов, в случаях, установленных законодательством, направляются для учёта мнения соответствующих представительных органов участников образовательных отношений с последующим утверждением данных локальных актов приказами руководителя Учреждения. Порядок учёта мнения соответствующих представительных органов участников образовательных отношений, аналогичен порядку, учёта мнения, установленному статьей 372 Трудового кодекса РФ.

При отсутствии необходимости такого учёта мнения, локальные нормативные акты утверждаются приказами руководителя Учреждения.

Локальные нормативные акты не могут противоречить настоящему Уставу.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения регулируется трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, и устанавливаются в правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах.

Профсоюзный комитет (**Председатель ППО-Галютина Людмила Николаевна-помощник воспитателя**) представляет и отстаивает права и интересы членов коллектива Учреждения, решает возникающие трудовые споры, помогает заведующему контролировать безопасность работы и рабочую дисциплину.