**Органы управления МБДОУ «Детский сад № 160» (выписка из Устава)**

* 1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и Уставом МБДОУ
	2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:
* формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности, изменение муниципального задания, досрочное прекращение действия муниципального задания;
* утверждение Устава Учреждения, изменений в Устав по согласованию с Ивановским городским комитетом по управлению имуществом;
* утверждение планов финансово-хозяйственной деятельности;
* право созыва общих собраний, Педагогических советов, участие в их работе;
* назначение на должность Заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, заключение и расторжение трудового договора с Заведующим Учреждением;
* осуществление ведомственного контроля за деятельностью Учреждения;
* иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ивановской области, муниципальными нормативно-правовыми актами.
	1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
	2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.
	3. Заведующий Учреждением назначается Учредителем в порядке, установленном муниципальными нормативно-правовыми актами.

Должностные обязанности Заведующего не могут исполняться по совместительству.

Права и обязанности Заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании, уставом Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией.

* 1. Заведующий Учреждением выполняет следующие функции и обязанности:
* действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы во всех государственных и муниципальных органах, правоохранительных органах, во всех судебных инстанциях, учреждениях, организациях всех форм собственности, в отношениях с юридическими и физическими лицами;
* распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации;
* организует 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;
* открывает лицевой счет Учреждения в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* определяет структуру Учреждения и утверждает штатное расписание;
* осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, увольнение и перевод работников с одной должности на другую в соответствии с трудовым законодательством;
* заключает с работниками и расторгает трудовые договоры, распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;
* налагает дисциплинарные взыскания и применяет меры поощрения работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством;
* выдает доверенности работникам Учреждения;
* организует аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
* предоставляет педагогическим работникам длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы по заявлению работника;
* заключает от имени Учреждения договоры, в том числе договор об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
* издает приказы и распоряжения по Учреждению, утверждает локальные акты, обязательные к исполнению работниками Учреждения;
* утверждает правила внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
* утверждает образовательные программы Учреждения;
* создает условия для реализации образовательных программ;
* осуществляет прием воспитанников в Учреждение и комплектование групп в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
* осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными организациями по вопросам дошкольного образования;
* организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
* предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);
* обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
* несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;
* решает иные вопросы в пределах компетенции Учреждения.
	1. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:
* общее собрание работников Учреждения;
* педагогический совет;
* управляющий совет

 6.8. В состав общего собрания работников входят все работники Учреждения. Общее собрание работников избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря сроком на один календарный год. Общее собрание работников собирается в случае, если того требуют интересы Учреждения, но не реже 1 раза в полугодие. Заседания общего собрания правомочны, если в нем участвует более половины общего числа работников Учреждения. Решение общего собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовали более 50 (пятидесяти) процентов работников Учреждения, присутствующих на собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания работников.

Компетенции общего собрания работников Учреждения:

* решает вопрос о необходимости заключения с администрацией Коллективного Договора, рассматривает и утверждает его проект;
* рассматривает и решает вопросы деятельности Учреждения в рамках, установленных Уставом Учреждения, Коллективным Договором;
* принимает правила внутреннего распорядка Учреждения и изменения в них;
* избирает представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
* осуществляет контроль соблюдения работниками правил, инструкций по охране труда, за использованием средств, предназначенных для охраны труда;
* обсуждает и одобряет комплексные планы улучшения условий труда и санитарно-оздоровительных мероприятий, осуществляет контроль за ходом выполнения этих планов;
* вносит предложения по улучшению работы Учреждения, а также по вопросам социально-культурного и бытового обслуживания.

 6.9. В состав педагогического совета входят заведующий, все педагогические работники Учреждения. Педагогический совет избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря сроком на один календарный год. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть плана годовой работы Учреждения. Заседания педагогического совета созываются не реже 1 раза в квартал в соответствии с планом работы Учреждения. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его членов. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

 К компетенции педагогического совета относится:

* выбор основной общеобразовательной программы Учреждения;
* определение стратегии воспитательно-образовательного процесса;
* обсуждение авторских программ;
* обсуждение и принятие локальных актов в пределах своей компетенции;
* организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитие их творческих инициатив.

 6.10. В состав Управляющего совета входит заведующий Учреждением, председатель профсоюзной организации, представители администрации учреждения, управляющие от родителей, управляющие от работников Учреждения. В состав Управляющего совета может входить представитель Учредителя, назначаемый приказом начальника управления образования Администрации города Иванова. Управляющий совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один календарный год. Управляющий совет собирается в случае, если того требуют интересы Учреждения, но не реже 1 раза в полугодие. Заседания Управляющего совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его членов. Решение Управляющего совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

 К компетенции Управляющего совета относится:

* участие в решении вопросов распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
* согласование правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и изменений в них;
* обсуждение и принятие локальных актов в пределах своей компетенции.

 6.11. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей

(законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении создаются советы родителей (законных представителей) воспитанников, а также действуют профессиональные союзы работников Учреждения.