

Структура и органы управления МДАОУ «ЦРР-детский сад №2»

Наименование структурного подразделения учреждения:

Структурное подразделение муниципального дошкольного автономного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2», создано в декабре 2015 года.

Руководителем структурного подразделения является Радченко Галина Анатольевна.

Адрес нахождения: 353800 Краснодарский край, Красноармейский район, ст. Полтавская, ул. Кубанская, 72, корп.3, пом.1-65 (структурное подразделение), телефон 8-861-65-3-22-40, адрес электронной почты: galina13-7@mail.ru, отдельного сайта структурное подразделение не имеет.

Структурное подразделение не является юридическим лицом и действует на основании Устава муниципального дошкольного автономного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2» и Положения о структурном подразделении МДАОУ «ЦРР-детский сад №2», которое определяет порядок создания и функционирования деятельности структурного подразделения. Структурное подразделение реализует образовательные программы в соответствии с лицензией МДАОУ «ЦРР-детский сад №2»

Управление учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом учреждения является руководитель учреждения.

Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, уставом.

Сведения об учреждении размещаются на официальном сайте учреждения в соответствии со статьей 29 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание (конференция) работников учреждения, педагогический совет, родительский комитет, наблюдательный совет.

Компетенция Учредителя по управлению учреждением:

принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения, создании и ликвидации филиалов учреждения в порядке, установленном муниципальным правовым актом Красноармейского района;

принятие решения о переименовании учреждения;

установление порядка осуществления контроля за деятельностью учреждения;

утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность заведующего учреждением;

заключение соглашения об открытии учреждению лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;

установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся (далее – родительская плата) за присмотр и уход за ребенком, и ее размера;

принятие решения о снижении размера родительской платы или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей);

установление предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим учреждением по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

утверждение Устава учреждения, а также вносимых в него изменений;

назначение заведующего учреждением и прекращение его полномочий по согласованию с главой муниципального образования Красноармейский район, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

формирование и утверждение муниципального задания учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, и финансовое обеспечение выполнения этого задания;

выделение средств на приобретение имущества;

утверждение совместно с управлением муниципальной собственностью перечня особо ценного движимого имущества учреждения;

утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

согласование программы развития учреждения;

перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, в другие организации,

осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

перевод обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

осуществление контроля за сохранностью и эффективным использованием имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;

осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

Компетенция управления муниципальной собственностью по управлению учреждением:

закрепление совместно с управлением образования муниципального имущества за учреждением на праве оперативного управления;

принятие совместно с управлением образования решения об изъятии имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;

дача согласия совместно с управлением образования на:

распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за учреждением управлением муниципальной собственностью совместно с управлением образования или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

совершение учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

осуществление сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

Компетенция руководителя учреждения.

осуществляет руководство учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу учреждения;

издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения;

обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;

формирует контингент воспитанников, обеспечивает охрану

их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

определяет стратегию, цели и задачи развития учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в учреждении;

распоряжается средствами и имуществом учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в учреждении;

организует разработку, утверждение и реализацию программы развития учреждения, образовательных программ учреждения, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка учреждения и иных локальных нормативных актов учреждения;

создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников учреждения, направленных на улучшение работы учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

утверждает структуру и штатное расписание учреждения;

осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;

устанавливает заработную плату работников учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами;

принимает меры по обеспечению учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в учреждении;

организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

организует проведение аттестации педагогических работников учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением;

планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и иных работников учреждения;

обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

содействует деятельности педагогических, методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;

обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

утверждает отчет о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за учреждением муниципального имущества, ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования, предоставляет указанные отчеты управлению образования;

обеспечивает создание и ведение официального сайта учреждения в сети «Интернет»;

решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

Руководитель учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью учреждения.

Общее собрание работников учреждения.

Общее собрание работников учреждения действует и реализует свои полномочия на основании Положения об Общем собрании работников учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, является коллегиальным органом самоуправления в учреждении.

Основными задачами Общего собрания работников учреждения являются выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников учреждения и объединение усилий работников учреждения на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы учреждения.

Общее собрание работников учреждения:

обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;

рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

выбирает комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы учреждения;

решает иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством.

Общее собрание работников учреждения формируется из числа всех работников учреждения.

Общее собрание работников учреждения собирается не реже двух раз в год и действует неопределенный срок.

Внеочередное общее собрание работников учреждения собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников учреждения.

В целях ведения собрания общее собрание работников учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

Педагогический совет учреждения.

Руководство воспитательно-образовательным процессом в учреждении осуществляется Педагогическим советом. В Педагогический совет входят педагогические работники учреждения. Председателем Педагогического совета является руководитель учреждения.

Педагогический совет - это коллегиальный орган самоуправления педагогических и руководящих работников учреждения, созданный в целях развития и совершенствования образовательного процесса.

Порядок деятельности Педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете.

Компетенция Педагогического совета:

рассмотрение образовательных программ учреждения;

рассмотрение и утверждение методических направлений работы;

анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;

определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования;

организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников учреждения;

рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;

рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) обучающихся;

рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;

организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников учреждения;

рассмотрение отчета о выполнении программы развития учреждения;

решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники учреждения, заведующий учреждением, его заместители. В состав Педагогического совета могут входить другие работники учреждения, представители родителей (законных представителей) обучающихся.

Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников учреждения сроком на один учебный год.

Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

Очередные заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года.

Родительский комитет.

Родительский комитет учреждения является одной из форм управления и взаимодействия учреждения и родителей (законных представителей). Родительский комитет руководствуется в своей работе Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», семейным законодательством, Конвенцией ООН о правах ребенка.

Родительский комитет:

вносит предложения администрации, другим органам самоуправления учреждения по совершенствованию их деятельности и получает информацию о результатах рассмотрения этих предложений;

обращается к администрации учреждения за разъяснениями различных вопросов воспитания детей;

заслушивает информацию от администрации учреждения, а также других органов самоуправления учреждения об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками;

принимает участие в обсуждении проектов локальных актов учреждения;

содействует организации совместных мероприятий в учреждении – родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей) и т.д.;

организует оказание посильной помощи учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок, территории;

помогает в работе с воспитанниками из неблагополучных семей;
вносит предложения администрации учреждения о поощрении родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском комитете учреждения.

Наблюдательный совет

Наблюдательный совет учреждения создается из представителей органов местного самоуправления муниципального образования Красноармейский район, общественности, работников учреждения и действует на основании Положения о Наблюдательном совете.

Наблюдательный совет рассматривает:

а) предложения управления образования или заведующего учреждением о внесении изменений в Устав учреждения;

б) предложения управления образования или заведующего учреждением о создании и ликвидации филиалов учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

в) предложения управления образования или заведующего учреждением о реорганизации учреждения или о его ликвидации;

г) предложения управления образования или заведующего учреждением об изъятии имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;

д) предложения заведующего учреждением об участии учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

е) проект плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

ж) по представлению заведующего учреждением проекты отчетов о деятельности учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность учреждения;

з) предложения заведующего учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым учреждение в соответствии с законодательством не вправе распоряжаться самостоятельно;

и) предложения заведующего учреждением о совершении крупных сделок;

к) предложения заведующего учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

л) предложения заведующего учреждением о выборе кредитных организаций, в которых учреждение может открыть банковские счета;

м) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности учреждения и утверждения аудиторской организации.

В соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» Наблюдательный совет утверждает положение о закупке.

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагается на заведующего Учреждением.