

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете
Протокол № 1 от 30.08.2021



**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ
(ОБ ОРГАНАХ УПРАВЛЕНИЯ) МКДОУ детского сада «Ёлочка» п.
Говорково**

Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом **Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 06.03.2019) "Об образовании в Российской Федерации"** и на основании Устава МКДОУ детский сад «Ёлочка» п. Говорково (далее - Учреждение).

I. Общие положения

1. Управление образовательной организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных настоящим Федеральным законом.
2. Управление образовательной организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
3. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является руководитель образовательной организации заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.
4. В образовательной организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся педагогический совет, родительский комитет, общее собрание трудового коллектива.
5. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления образовательной организацией, порядок принятия ими решений и выступления от имени образовательной организации устанавливаются уставом образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и

обучающихся и педагогических работников в образовательной организации могут создаваться и другие общественные советы.

Управление учреждением:

В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления:

- Заведующая учреждением
- Родительский комитет
- Педагогический совет.
- Общее собрание трудового коллектива работников.

1. Заведующий Учреждения

1.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий Учреждения. Заведующий осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Собрания трудового коллектива, к компетенции Педагогического совета, родительского комитета.

1.2. Заведующий избирается и утверждается Учредителем.

1.3. Заведующий Учреждения:

- 1) организует выполнение решений Собрания трудового коллектива;
- 2) без доверенности действует от имени Учреждения;
- 3) представляет интересы Учреждения во всех учреждениях и организациях, по всем вопросам, за исключением отнесенных к компетенции Учредителей;
- 4) распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных Учредителями, настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;
- 5) с соблюдением положений настоящего Устава совершает от имени Учреждения сделки и совершает иные юридические акты;
- 6) планирует и организует образовательный процесс;
- 7) организует совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- 8) обеспечивает подготовку и утверждает штатное расписание, систему оплаты и условия труда, принимает на работу и увольняет работников Учреждения, заключает с ними договоры, применяет меры поощрения и налагает взыскания;
- 9) обеспечивает разработку и утверждает образовательные программы по предметам, учебные планы, годовые календарные учебные графики, режим и расписание непосредственно образовательной деятельности;
- 10) издает приказы, распоряжения и другие локальные нормативные акты, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- 11) готовит и утверждает локальные нормативные акты по вопросам регулирования внутреннего распорядка, а также вопросам оплаты труда педагогического состава;
- 12) организует контроль за учебной нагрузкой педагогических работников Учреждения;
- 13) в соответствии с настоящим Уставом принимает решения об отчислении обучающихся;
- 14) осуществляет контроль за соблюдением правил техники безопасности и санитарно-гигиеническими нормами;

15) является председателем Педагогического совета и осуществляет взаимодействие с Родительским комитетом Учреждения;

16) выполняет другие функции в соответствии с настоящим Уставом и должностными обязанностями.

1.4. Заведующий вправе передавать часть своих полномочий своим заместителям и руководителям структурных подразделений Учреждения. Передача полномочий оформляется соответствующей доверенностью.

2.Родительский комитет Детского сада (далее – Родительский комитет) создается как одна из форм самоуправления родительской общественности Детского сада в целях обеспечения постоянной и систематической связи Детского сада с родителями (законными представителями) воспитанников. В состав Родительского комитета входят: представители групповых родительских коллективов (по одному – два человека от группы); старший воспитатель Детского сада. Срок полномочий Родительского комитета 1 учебный год.

Родительский комитет:

- содействует в работе педагогического коллектива Детского сада по совершенствованию образовательно-воспитательного процесса;
- оказывает помощь в проведении совместных мероприятий;
- вносит предложения, направленные на улучшение работы Детского сада в любые органы самоуправления, заведующей;
- участвует в разработке программы развития Детского сада;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных услуг, оздоровительных услуг воспитанникам;
- координирует деятельность групповых родительских комитетов;
- обсуждает локальные акты Детского сада по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета;
- взаимодействует с другими органами самоуправления Детского сада по вопросам, относящимся к компетенции комитета, в т.ч. проведения общих мероприятий.

Заседание родительского комитета проводится не менее 2 раз в год. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 членов Родительского комитета. Решение Родительского комитета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. Решения Родительского комитета оформляются протоколами, согласовывается со старшим воспитателем Детского сада, директором Школы.

Родительский комитет может быть созван старшим воспитателем Детского сада, председателем Родительского комитета, инициативной группой Родительского комитета в количестве не менее 1/3 списочного состава.

3. Педагогический совет.

3.1. Педагогический совет: является коллегиальным органом управления Учреждением, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

3.2. Педагогический совет формируется из педагогических работников Учреждения. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения. Срок полномочий Педагогического совета составляет один год.

3.3. Председателем Педагогического совета является Заведующий Учреждения.

3.4. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов.

3.5. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже 4-х раз в год.

3.6. В рамках своей компетенции Педагогический совет:

- 1) формирует аттестационную (экзаменационную) комиссию;
- 2) утверждает переводы обучающихся из одной группы в другую;
- 3) выносит решения о поощрении обучающихся и выпускников Учреждения;
- 4) представляет педагогических работников к различным видам поощрений.

3.7. Дополнительное регулирование функционирования Педагогического совета может устанавливаться Положением о Педагогическом совете.

4.Общее собрание работников Учреждения

4.1. **Общее собрание работников Учреждения** – коллегиальный орган, являющийся общим собранием трудового коллектива Учреждения, в состав которого входят все работники Учреждения, далее именуется Собрание коллектива.

4.2. Собрание коллектива из своего состава избирает Председателя. Срок полномочий Председателя составляет один год.

4.3. Председатель:

- 1) ведет заседания Собрания коллектива;
- 2) формирует повестку заседания;
- 3) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом.

4.4. Заседания Собрания коллектива созывается не реже одного раза в год. В случае поступления заявления Заведующего, Председатель Собрания коллектива обязан в недельный срок созвать внеочередное заседание его членов. О сроках, месте и порядке проведения заседания уведомляет Председатель.

4.5. Заседания Собрания коллектива считаются правомочными, если на них присутствует более половины от общего числа работников Учреждения.

4.6. К компетенции Собрания коллектива относятся следующие вопросы:

- 1) согласование программы развития Учреждения;
- 2) содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- 3) формирование предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - 4) согласование Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих интересы работников Учреждения;
 - 5) формирование рекомендаций Директору Учреждения по вопросам заключения коллективного договора.
- 4.7. Решения на заседаниях Собрании коллектива принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании работников.
- 4.8. Решения, принятые на заседаниях Собрании коллектива, оформляются протоколом.