

Выписка из
Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 170»
Заводского района г. Саратова
(новая редакция)

*(Утвержденного Главой администрации Заводского района МО «Город Саратов» Марусовым А.Н., председателем комитета по управлению имуществом города Саратов Чеконовой С.Н., Председателем комитета по образованию администрации МО «Город Саратов»
Принятым общим собранием работников МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 170» протокол № 4 от 19.08.2022 г.
Зарегистрированном в ЕГРЮЛ 30.10.2022 г.)*

8. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.2. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности главой муниципального образования «Город Саратов» либо по его доверенности иным должностным лицом.

8.3. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

- Педагогический совет;
- Общее собрание работников;
- Родительский комитет.

Указанные коллегиальные органы управления Учреждением действуют в соответствии с настоящим Уставом.

8.4. Заведующий Учреждением действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию иных органов управления Учреждением, Администрации района, Комитета по образованию и Комитета по управлению имуществом.

8.4.1. Заведующий Учреждением имеет право:

- действовать от имени Учреждения без доверенности;
- разрабатывать и принимать локальные нормативные акты Учреждения в пределах своей компетенции;
- распоряжаться имуществом и материальными ценностями в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;
- осуществлять прием на работу, увольнение и перевод работников с одной должности на другую в соответствии с трудовым законодательством;
- утверждать структуру Учреждения, годовой план, штатное расписание, графики работы и расписания занятий, положения о группах Учреждения, должностные обязанности;

- устанавливать должностные оклады, надбавки, доплаты, выплаты стимулирующего и компенсационного характера в соответствии с установленной системой оплаты труда, в пределах имеющихся средств;
- осуществлять издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками Учреждения;
- осуществлять контроль за деятельностью педагогических и других работников, в том числе посредством посещения занятий и воспитательных мероприятий;
- заключать договоры (контракты);
- решать иные вопросы текущей деятельности.

8.4.2. Заведующий Учреждением несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников Учреждения во время образовательного процесса, в том числе во время проведения мероприятий за пределами здания Учреждения, за работу Учреждения в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», а также за соответствие работников Учреждения требованиям квалификационных характеристик и выполнение ими должностных инструкций.

8.5. В сфере управления Учреждением:

К компетенции Администрации района относятся:

- осуществление полномочий главного распорядителя бюджетных средств;
 - осуществление назначения на должность заведующего Учреждением и прекращения его полномочий, а также заключения и прекращения трудового договора с ним, установление размеров выплачиваемых ему вознаграждений в соответствии с действующим законодательством, при условии наличия доверенности, выданной главой муниципального образования «Город Саратов»;
 - привлечение заведующего Учреждением к материальной, дисциплинарной и иным видам ответственности при условии наличия доверенности, выданной главой муниципального образования «Город Саратов»;
 - рассмотрение и дача согласия на совершение Учреждением крупной сделки;
 - совместно с Комитетом по управлению имуществом назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного балансов;
 - решение иных вопросов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», в пределах предоставленных полномочий.
- К компетенции Комитета по образованию относятся:
- осуществление общего руководства, координации и контроля за деятельностью в сфере образовательного процесса Учреждения;
 - решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом

«Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», в пределах предоставленных полномочий.

К компетенции Администрации района, Комитета по образованию, Комитета по управлению имуществом относится:

- утверждение Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к нему;

- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа (в соответствии с предоставленными полномочиями);

- решение иных вопросов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов» в пределах предоставленных полномочий.

8.6. Педагогический совет.

8.6.1. Управление педагогической деятельностью в Учреждении осуществляет Педагогический совет.

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

8.6.2. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением, который:

- организует и контролирует выполнение решений педагогического совета;

- отчитывается о деятельности педагогического совета.

8.6.3. Педагогический совет формируется из всех педагогических работников Учреждения. Решения педагогического совета правомочны, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов.

Решения принимаются открытым голосованием и оформляются протоколом. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

При необходимости на заседания Педагогического совета могут приглашаться медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители Администрации района, Комитета по образованию. Необходимость их участия определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы, но не реже четырех раз в течение учебного года.

8.6.4. Педагогический совет избирает секретаря сроком на один год.

8.6.5. К компетенции Педагогического совета относятся:

- разработка и принятие программы развития Учреждения, правил внутреннего распорядка воспитанников Учреждения и иных локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения
- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- отбор и утверждение образовательных программ дошкольного образования для использования в Учреждении, отбор воспитательных и образовательных методик, технологий для использования в образовательном процессе Учреждения;
- обсуждение и рекомендации к утверждению проекта годового плана Учреждения;
- обсуждение вопросов о содержании, формах и методах образовательного процесса, планировании образовательной деятельности Учреждения;
- организация работы по выявлению, обобщению, распространению, внедрению педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников Учреждения;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг для воспитанников Учреждения, в том числе платных;
- заслушивание отчетов заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ;
- подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год, заслушивание отчета о результатах самообследования;
- заслушивание отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации основной образовательной программы Учреждения, дополнительных образовательных программ, степени готовности воспитанников к школьному обучению и др.;
- контроль выполнения ранее принятых решений Педагогического совета;
- организация изучения и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

8.6.6. Принятые Педагогическим советом решения носят рекомендательный характер, решения, утвержденные приказом заведующего, являются обязательными для исполнения.