### ****Структура и компетенция органов управления Учреждением****

1.  Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания прин­ципов единоначалия и коллегиальности.

2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является **заведующий** (далее – Руководитель), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

3. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом Учредителя на основании постановления администрации города Твери. Срок полномочий заведующего определяется в порядке и на условиях, установленных трудовым договором. Непосредственное руководство Учрежде­нием осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Руководитель.

4. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Тверской области, решений Тверской городской Думы, постановлений и распоряжений администрации города Твери, приказов Учредителя, настоящего устава и трудового договора. Руководитель подотчетен в своей деятельности Учредителю.

5. Руководитель Учреждения:

— действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;

— совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;

— заключает договоры;

— выдает доверенности (в том числе с правом передоверия);

— открывает лицевой счет в органах казначейства, в порядке, установленном за­конодательством Российской Федерации;

— распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим уставом;

— определяет структуру Учреждения;

— в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу, расстановку кадров и увольнение работников Учреждения;

— утверждает должностные инструкции;

— налагает взыскания и поощряет работников;

— издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

— утверждает штатное расписание Учреждения;

— утверждает план работы Учреждения на год, графики работ и сетки занятий, правила внутреннего трудового распорядка;

— решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

— организует выполнение муниципального задания;

— определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

— в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;

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

— формирует контингент воспитанников Учреждения, осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном уставом и Учредителем;

— осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

— приостанавливает решения педагогического совета, совета родителей (законных представителей) Учреждения, если они противоречат действующему законодательству Российской Федерации;

— осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Руководитель Учреждения несет дисциплинарную и иную ответственность за:

— не достижение запланированных ему и Учреждению целей, неполучение запланированных показателей и результатов в соответствии с утвержденными планами и отчетами, действующим законодательством Российской Федерации;

— нецелевое использование средств бюджета;

— принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;

— получение кредитов (займов);

— просроченную кредиторскую задолженность;

— другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

7. Руководитель Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству Российской Федерации.

8. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Руководитель Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

9. Коллегиальными органами управления в Учреждении являются общее собрание работников, педагогический совет.

10. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляется общим собранием работников.

10.1.Общее собрание работников собирается не реже двух раз в год и по мере необходимости. О времени, месте, повестке дня собрания работники Учреждения должны быть уведомлены председателем общего собрания не позднее, чем за 5 дней до его начала.

10.2. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины работников Учреждения.

10.3. Решение общего собрания работников считается принятым и является обязательным для участников всех работников Учреждения, если за него проголосовало простое большинство присутствующих.

10.4. Для ведения общего собрания открытым голосованием избирается его председатель и секретарь сроком на один год.

10.5. К компетенции общего собрания работников относится:

— разработка, обсуждение и принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, устава Учреждения, договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка и иных локальных актов, внесение в них дополнений и изменений;

— определение направления деятельности Учреждения.

11. Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический совет.

11.1. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

11.2. Главными задачами педагогического совета являются:

— реализация государственной политики в области дошкольного образования;

— определение направлений образовательной деятельности Учреждения, разработка образовательной программы и программы развития Учреждения;

— внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;

— повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

11.3. Педагогический совет:

— обсуждает устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

— определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

— выбирает и принимает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологи для использования в педагогическом процессе Учреждения;

— обсуждает, принимает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;

— обсуждает вопросы содержания, формы и методы образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

— организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;

— рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

— рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;

— заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;

— подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;

— заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;

— контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

— утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

11.4. В состав педагогического совета входят заведующий, его заместители, все педагоги Учреждения.

11.5.  Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год. Председатель педагогического совета:

— организует деятельность педагогического совета;

— информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения:

— организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;

— определяет повестку дня;

— контролирует выполнение решений;

— регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы.

11.6. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

11.7. Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

11.8. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения педагогическим коллективом.

11.9. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего, печатью Учреждения, хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передача в архив).

11.10. Доклады и тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педагогического совета.

12. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в учреждении создается совет родителей (законных представителей) или иные органы.

12.1. Совет родителей избирается в начале учебного года на родительских собраниях из числа ро­дителей (законных предста­вителей) воспитанников. Совет родителей воз­главляет председатель.

12.2. Совет родителей подчиняется и подотчетен ро­дительскому собранию.

12.3. Срок полномочий Совета родителей 1 год (или ротация состава родительского коми­тета проводится ежегодно на 1/3 его количественного состава).

12.4. Для координации работы совета родителей в его состав входит педагогический работник Учреждения.

12.5. Решения совета родителей являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения совета родителей, для реализации которых издается приказ по Учреждению.

12.6. Основными задачами совета родителей являются:

— участие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса в группе;

— участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса и выполнение санитарно-гигиенических правил и норм;

— контроль организации питания воспитанников;

— оказание помощи в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий;

— организация работы с родителями (законными предста­вителями) детей, посещающих Учреждение, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и Учреждения в вопросах воспитания.

12.7. Функции совета родителей:

— проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;

— оказание содействия в проведении массовых воспита­тельных мероприятий с воспитанниками;

— участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;

— совместное с руководством Учреждения осуществление контроля над организа­цией качества питания воспитанников, медицинского обслужи­вания;

— оказание помощи руководству Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;

— участие в обсуждении локальных актов Учреждения по вопросам, относящимся к полномочиям совета родителей;

— участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и нор;

— взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.

12.8. Права совета родителей:

— заслушивать и получать информацию от руководства Учреждения, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками;

— по представлению педагогического работника приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников, уделяющих недостаточное внимание воспитанию своего ребенка. Выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, за несвоевременную оплату за содержание воспитанника в Учреждении;

— поощрять родителей (законных представителей) воспи­танников за активную работу в родительском комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.;

— организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов родительского комитета для исполнения своих фун­кций;

— принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения;

— присутствовать (с после­дующим информированием всех членов родительского комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправле­ния по вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета.

12.9. Ответственность совета родителей.

Совета родителей отвечает за выполнение плана работы родительского комитета и решений, рекомендаций родительского комитета.

12.10. Члены совета родителей, систематически не принимающие    участия в его работе, по представлению председателя родительского комитета могут быть отозваны.

12.11. Численный состав совета родителей Учреждение определяет самостоя­тельно. Из своего состава совета родителей избирает председателя, секретаря.

12.12. Совет родителей планирует свою работу в соответствии с планом работы Учреждения.   План утверждается на заседании родительского комитета и согласуется с руководителем Учреждения. Заседания родительского комитета созываются не реже одного раза в квартал.

12.13. О своей работе совет родителей отчитывается перед общим родительским собранием не реже одного раза в год.

12.14. Совет родителей правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения при­нимаются простым большинством голосов.

12.15. Совет родителей руководствуется в своей работе Положением о совете родителей Учреждения.

12.16. Совет родителей ведет протоколы своих заседаний. Документация совета родителей хранится в Учреждении.