

Управление МБДОУ «Детский сад № 40» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Учредитель образовательного учреждения:

- 1) утверждает Устав, а также вносимые в него изменения;
- 2) назначает руководителя и прекращает его полномочия;
- 3) заключает и прекращает трудовой договор с руководителем;
- 4) формирует и утверждает муниципальное задание образовательного учреждения в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности;
- 5) определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за образовательным учреждением учредителем или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- 6) предварительно согласовывает совершение образовательным учреждением крупных сделок;
- 7) принимает решения об одобрении сделок с участием образовательного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 8) устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности образовательного учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания;
- 9) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности образовательного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- 10) согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за образовательным учреждением учредителем либо приобретенным образовательным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- 11) согласовывает распоряжение недвижимым имуществом образовательного учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- 12) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- 13) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;
- 14) определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности образовательного учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем образовательного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 15) осуществляет контроль за деятельностью образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 16) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск.

Руководитель образовательного учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности приказом учредителя в соответствии с трудовым законодательством на основании трудового договора, заключаемого на срок до 5 лет. Руководитель образовательного учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью образовательного учреждения, выполняя функции его единоличного исполнительного органа.

Руководитель образовательного учреждения имеет право на:

- 1) осуществление действий без доверенности от имени образовательного учреждения;
- 2) выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств образовательного учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- 3) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов образовательного учреждения;
- 4) осуществление в установленном порядке приема на работу работников образовательного учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- 5) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- 6) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания образовательного учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах образовательного учреждения (при их наличии);

- 7) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- 8) поощрение работников образовательного учреждения;
- 9) привлечение работников образовательного учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 10) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом учреждения и трудовым договором к компетенции руководителя;
- 11) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- 12) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 13) повышение квалификации;
- 14) иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Томской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Северск и Уставом МБДОУ «Детский сад № 40».

Руководитель образовательного учреждения обязан:

- 1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, Устава МБДОУ «Детский сад № 40», коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- 2) обеспечивать эффективную деятельность образовательного учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности образовательного учреждения;
- 3) обеспечивать планирование деятельности образовательного учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- 4) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств образовательного учреждения, а также имущества, переданного образовательному учреждению в оперативное управление в установленном порядке; обеспечивать сохранность находящегося в оперативном управлении образовательного учреждения движимого и недвижимого муниципального имущества;
- 5) обеспечивать своевременное и качественное выполнение муниципального задания, всех договоров и обязательств образовательного учреждения;
- 6) обеспечивать работникам образовательного учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 7) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- 8) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
- 9) требовать соблюдения работниками образовательного учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- 10) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- 11) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- 12) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- 13) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 14) соблюдать обязательства, связанные с допуском к государственной тайне;
- 15) представлять работодателю проекты планов деятельности образовательного учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

16) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности образовательного учреждения;

17) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя;

18) своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности образовательного учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

19) осуществить при расторжении трудового договора передачу дел учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

20) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента такого изменения;

21) незамедлительно информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

22) представлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

23) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Томской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Северск и Уставом МБДОУ «Детский сад № 40».

В МБДОУ «Детский сад № 40» действуют коллегиальные органы управления:

- общее собрание работников образовательного учреждения;
- педагогический совет.

1) Общее собрание работников образовательного учреждения – коллегиальный орган управления образовательного учреждения.

Деятельность Общего собрания работников образовательного учреждения регламентируется Положением об Общем собрании работников образовательного учреждения.

В состав Общего собрания работников входят все работники образовательного учреждения.

На заседании Общего собрания работников могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашённые на собрание, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, вынесенных на рассмотрение.

Для ведения Общего собрания работников из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

Общее собрание работников:

- вносит предложения работодателю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;

- рассматривает проект и утверждает Коллективный договор;

- избирает работников в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения.

Общее собрание собирается не реже 1 раза в календарный год.

Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует более 50% работников образовательного учреждения.

Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих.

Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех работников образовательного учреждения.

Выписка из протокола по решению Общего собрания размещается на доступное для всех работников место (информационный стенд).

2) Педагогический совет – коллегиальный орган управления образовательного учреждения.

Деятельность Педагогического совета работников образовательного учреждения регламентируется Положением о Педагогическом совете работников образовательного учреждения.

В состав Педагогического совета работников входят все педагогические работники образовательного учреждения.

На заседании Педагогического совета работников могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашённые на заседание, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, вынесенных на рассмотрение.

Для ведения Педагогического совета работников из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

Компетенция Педагогического совета работников:

- определяет направления образовательной деятельности образовательного учреждения;
- утверждает основную образовательную программу,
- утверждает программу развития по согласованию с учредителем;
- обсуждает вопросы содержания, формы и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности образовательного учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг;
- заслушивает отчеты руководителя о создании условий для реализации образовательных программ.

Педагогический совет собирается не реже 4 раз в календарный год.

Педагогический совет считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 педагогических работников, включая руководителя образовательного учреждения.

Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием.

Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих.

Решение Педагогического совета обязательно к исполнению для всех педагогических работников образовательного учреждения.

Выписка из протокола по решению Педагогического совета размещается на доступное для всех работников место (стенд).

В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и работников по вопросам управления образовательным учреждением и при принятии образовательным учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и работников в образовательном учреждении действуют:

- родительский комитет;
- родительское собрание;
- профсоюзный комитет работников образовательного учреждения.