

УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

2. Основная функция Учредителя - обеспечение соблюдения некоммерческой организацией целей, в интересах которых она создана.

3. Принимаемые решения оформляются в виде решения Учредителя.

4. Учредитель в отношении Учреждения осуществляет следующие функции и полномочия:

4.1) выполняет функции и полномочия учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

4.2) назначает Руководителя Учреждения и прекращает его полномочия по согласованию с главой администрации Кировского муниципального района Ставропольского края;

4.3) заключает и прекращает трудовой договор с Руководителем Учреждения;

4.4) формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с настоящим Уставом, основными видами его деятельности (далее – муниципальное задание);

4.5) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

4.6) определяет порядок составления и ведения бюджетной сметы Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

4.7) осуществляет контроль над деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края;

4.8) согласовывает создание и ликвидацию филиалов Учреждения, открытие и закрытие его представительств;

4.9) осуществляет иные функции и полномочия, установленные федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края и администрации Кировского муниципального района Ставропольского края.

4.10) принимает решение о реорганизации и ликвидации Учреждения;

5. К компетенции администрации Кировского муниципального района Ставропольского края относятся:

- утверждение Устава, внесения изменений и дополнений к нему;
- согласование, назначения и освобождения от должности руководителя Учреждения;
- установление порядка реорганизации и ликвидации Учреждения;

- установление размера ежемесячной платы за присмотр и уход детей в Учреждении;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- выдача разрешения на право предоставления платных образовательных услуг;
- разработка и утверждение порядка предоставления платных образовательных услуг;
- утверждение перечня и тарифов на платные образовательные услуги, оказываемые Учреждением;
- приостановление платных образовательных услуг Учреждения, если они идут в ущерб предмету и цели деятельности, предусмотренной Уставом;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепляемого за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, находящегося в муниципальной собственности, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- определение предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышения которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе Учредителя, в соответствии Гражданским кодексом Российской Федерации;
- согласование совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям установленным пунктом 13 статьи 9 Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- согласование внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, в установленный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам

деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемое в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- принятие решения об изменении типа Учреждения.

- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения;

6. К компетенции отдела имущественных и земельных отношений администрации Кировского муниципального района Ставропольского края (Собственника) относятся:

- согласование по представлению Руководителя Учреждения распоряжения Учреждением движимым и недвижимым имуществом, в том числе путем его передачи в аренду или безвозмездное пользование, а также иное распоряжение имуществом, предусматривающее переход прав владения, пользования и распоряжения на данное имущество третьим лицам;

- закрепление имущества, находящегося в муниципальной собственности Кировского муниципального района, за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществления в установленном порядке изъятия излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- изъятие имущества полностью или частично в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

- контроль над деятельностью Учреждения по вопросам сохранности и эффективности использования закрепленной за ним собственности.

7. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Руководитель, осуществляющий текущее руководство Учреждением.

8. Назначение и освобождение от должности Руководителя Учреждения, а также заключение и расторжение с ним трудового договора осуществляет Учредитель по согласованию с главой администрации Кировского муниципального района Ставропольского края.

9. На период отсутствия Руководителя Учреждения исполнение его обязанностей возлагается на ответственное лицо, назначенное Руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем и администрацией Кировского муниципального района Ставропольского края.

10. Руководитель Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью.

11. Руководитель Учреждения принимает решения единолично, решения оформляются приказами, в соответствии с локальными актами Учреждения.

12. Компетенция Руководителя Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, организациях и предприятиях, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом, заключает договоры от имени Учреждения, выдает доверенности, издает приказы и дает указания, обязательные для всех сотрудников Учреждения;

- распоряжается в установленном законом порядке средствами и имуществом Учреждения;

- имеет право подписи всех (финансовых, банковских и прочих) документов;

- осуществляет прием (увольнение) сотрудников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- обеспечивает выполнение планов деятельности Учреждения;

- утверждает локальные акты Учреждения;

- утверждает положение о структурных подразделениях Учреждения;

- обеспечивает выполнение решений Учредителя;

- подготавливает материалы, проекты и предложения для рассмотрения их Учредителем;

- организует ведение бухгалтерского учета и составление, предоставление отчетности;

- представляет на утверждение Учредителя годовой отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- утверждает должностные инструкции;

- при необходимости подбирает своих заместителей и делегирует им часть своих полномочий.

- утверждает штатное расписание;

- решает все вопросы административно-хозяйственной деятельности Учреждения, не отнесенные Уставом к компетенции Учредителя;

- несет в пределах своей компетенции персональную ответственность за использование средств и имущества Учреждения в соответствии с его уставными целями и задачами;

- издает приказы и дает указания в соответствии с решениями Учредителя;

- решает любые другие вопросы, не относящиеся к компетенции Учредителя, коллегиальных органов управления.

6.13. Обязанности Руководителя Учреждения:

- не реже одного раза в год представляет отчет о деятельности Учреждения Учредителю;

- согласовывает локальные акты Учреждения, затрагивающие права и обязанности работников и воспитанников с Общим собранием работников;

- представляет в установленном порядке отчеты о деятельности Учреждения в соответствующие органы государственной власти;

- иные обязанности, не предусмотренные Уставом и не противоречащие ему.

14. Руководитель Учреждения имеет право:

- требовать от сотрудников Учреждения документы, необходимые для принятия решений в рамках своей компетенции;

- посещать занятия для осуществления контроля над образовательным процессом;

- иные права, предусмотренные действующим законодательством.

15. В Учреждении действуют следующие коллегиальные органы:

- Общее собрание работников;

- Педагогический совет;

- Управляющий совет

- Совет родителей (законных представителей) воспитанников.

16. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) состоит из всех работников Учреждения. Работник считается принятым в состав Общего собрания с момента подписания трудового договора с Учреждением. Общее собрание работников собирается не реже 2 раз в год. Решение о созыве Общего собрания принимается Руководителем Учреждения, не позднее, чем за 10 дней до проведения собрания, и оформляется приказом. С приказом о созыве Общего собрания должны быть ознакомлены все работники Учреждения. На первом заседании Общего собрания избирается Председатель Общего собрания, который координирует работу Общего собрания. Председатель избирается на 3 года. Решения Общего собрания оформляется протоколом.

В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Общего собрания. В случае увольнения из Учреждения Председатель Общего собрания переизбирается.

Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины работников.

17. Компетенция Общего собрания работников:

- рассмотрение локальных актов Учреждения, затрагивающих права и обязанности работников, Устава;

- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса.

18. Основной целью Педагогического совета является объединение усилий педагогических работников по реализации образовательной деятельности в Учреждении.

Педагогический совет состоит из педагогических работников. Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. На первом заседании Педагогического совета избирается Председатель, который координирует работу Педагогического совета. Председатель Педагогического совета избирается на срок 3 года. Педагогический совет созывается Руководителем Учреждения не позднее, чем за 5 дней до проведения Педагогического совета, решение руководителя Учреждения о

созыве Педагогического совета оформляется приказом. Данный приказ помещается на доску объявления, расположенную в Учреждении, для ознакомления членов Педагогического совета.

В случае увольнения из Учреждения педагогический работник выбывает из состава Педагогического совета. В случае увольнения из Учреждения Председателя Педагогического совета, последний переизбирается.

Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины членов Педагогического совета.

19. Компетенция Педагогического совета:

- планирование учебного процесса;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- контроль над своевременностью предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами;
- разработка перечня платных образовательных услуг;
- решение вопроса о поощрении воспитанников и их родителей (законных представителей), в пределах своей компетенции, в соответствии с локальными актами Учреждения.

20. Управляющий совет призван решать задачи стратегического управления Учреждением. В состав Управляющего Совета входят заведующий, председатель Совета трудового коллектива; представители администрации Учреждения; представители от родителей, представители от работников Учреждения. В состав Управляющего Совета может входить представитель Учредителя. Управляющий Совет избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря сроком на один календарный год. Управляющий Совет собирается в случае, если того требуют интересы Учреждения, но не реже 1 раза в полугодие. Заседания Управляющего Совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его членов. Решение Управляющего Совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего Совета.

21. К компетенции Управляющего Совета относятся:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;
- содействие в создании в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательно - воспитательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, сохранения и укрепления здоровья воспитанников;
- обсуждение и принятие локальных актов в пределах своей

компетенции.

22. Совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее - Совет родителей) действует в Учреждении в целях учета мнения родителей по вопросам управления Учреждением. Совет родителей состоит из представителей родителей от каждой группы Учреждения. Представитель избирается в Совет родителей на собрании родителей группы, при присутствии на данном собрании не менее половины родителей, путем прямого голосования простым большинством голосов за кандидата в члены Совета родителей.

Члены Совета родителей избираются на срок 1 год. Выборы представителей проводятся каждый год, в течение сентября месяца.

Полномочия прежнего состава Совета родителей прекращаются после формирования нового состава Совета родителей.

Совет родителей собирается не реже 1 раза в полгода. Совет родителей избирает на первом собрании председателя и секретаря. Председатель и секретарь отвечают за созыв и проведение Совета родителей. Председатель и секретарь избираются на срок 1 год.

Решение Совета родителей по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины членов Совета родителей.

23. Компетенция Совета родителей:

- участвует в согласовании локальных нормативных актов, затрагивающих права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей);

- участвует в оценке качества образовательного процесса, готовит и вносит соответствующие предложения в органы управления Учреждения;

- участвует в решении социально-бытовых и финансовых вопросов, затрагивающих интересы воспитанников;

- запрашивает и получает в установленном порядке от органов управления Учреждения необходимую для деятельности Совета родителей информацию;

- принимает участие в планировании, подготовке, проведении и анализе вне образовательных мероприятий.

24. Руководитель Учреждения вправе приостановить решение Советов Учреждения только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

25. В своей деятельности Учреждение помимо Устава руководствуется принимаемыми на Педагогическом совете Учреждения и утвержденными Руководителем Учреждения локальными нормативными актами, содержащими нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К таким локальным актам относятся:

- приказы Руководителя Учреждения;

- должностные инструкции;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников Учреждения;
- положение о платных услугах;
- положение об административном контроле Учреждения;
- положение о психолого-педагогической комиссии;
- положение о порядке и обработке персональных данных;
- положение об Общем собрании работников;
- положение об Управляющем совете;
- положение о Педагогическом совете;
- положение об интегрированном воспитании и обучении детей с ограниченными возможностями здоровья;
- положение о Совете родителей;
- положение об образовательной деятельности;
- положение о деятельности логопедических групп;
- положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме;
- положение о консультативном пункте по работе с семьями, дети которых не посещают детский сад;
- положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- положение о порядке проведения аттестации педагогических работников;
- положение о порядке приема и отчисления воспитанников;
- коллективный договор;
- иные локальные акты, регулирующие образовательные отношения.