

Управление образовательной деятельностью осуществляет педагогический совет, в который входят заведующий учреждением, старший воспитатель и все педагогические работники учреждения. Педсовет избирает из своего состава председателя и секретаря.

Полномочия педсовета:

- разработка компонента учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, образовательных программ;
- определяет и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;
- обсуждение вопросов содержания форм и методов обучения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- введение в педагогическую практику новых методик образовательного процесса;
- выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов, связанных с организацией оказания учреждения дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- заслушивание информации заведующего учреждением о создании условий для реализации образовательных программ;
- принятие решений о проведении итогового контроля по результатам учебного года.

Заседания педсовета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение педсовета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих, при равноценном соотношении голосов решающим является голос председателя. Протоколы заседаний педсовета подписываются председателем и секретарем педсовета.

Общее собрание трудового коллектива. Общие вопросы учреждения решаются общим собранием трудового коллектива, которое собирается не реже одного раза в год. Общее собрание трудового коллектива:

- избирает представительный орган для взаимодействия с работодателем по вопросам, связанным с трудовыми отношениями;
- избирает представителей для участия в комиссии по трудовым спорам (КТС);
- определяет основные направления развития учреждения;
- обсуждает положения о системе оплаты труда работников, правила внутреннего трудового распорядка, положения о дисциплине;
- определяет направление экономической деятельности учреждения;
- вносит предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- разрабатывает и принимает устав учреждения, изменения и дополнения к нему в части не урегулированной законодательством Российской Федерации;
- обсуждает годовой учебный календарный план работы учреждения.

Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует более половины общего числа членов трудового коллектива. В работе общего собрания трудового коллектива могут участвовать с правом совещательного голоса представители Учредителя, родители (законные представители). Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих, при равноценном соотношении голосов решающим является голос председателя. Для ведения общего собрания избираются председатель и секретарь. Протокол собрания ведется секретарем, подписывается председателем и секретарем собрания.

Родительские комитеты групп и родительский комитет образовательного учреждения. В качестве общественных организаций в ДООУ действуют групповые родительский комитеты, родительский комитет учреждения, групповые и общие родительские собрания. Они содействуют объединению усилий семьи и учреждения в деле обучения и воспитания детей, оказывают посильную помощь учреждению в решении его уставных задач. Общее собрание родителей (законных представителей) воспитанников считается правомочным, если на нем присутствует более половины общего числа родителей. Решение общего собрания родителей считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Для ведения общего собрания родителей избираются председатель и секретарь. Протокол собрания ведется секретарем, подписывается председателем и секретарем собрания. Родительский комитет состоит из представителей родителей (законных представителей) воспитанников. Родительские комитеты в группах избираются на групповых родительских собраниях в количестве соответствующем решению собрания, избранные члены родительского комитета выбирают председателя и секретаря. Групповые родительские собрания избирают по 2 (два) представителя в родительский комитет учреждения. Председатель родительского комитета учреждения имеет право участвовать в работе педсовета учреждения с правом совещательного голоса.

- Компетенция родительского комитета:
- содействие администрации учреждения в организации и проведении культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- участие в организации выпускных утренников;
- оказание помощи администрации в подготовке учреждения к новому учебному году;
- внесение предложений администрации учреждения по организации платных дополнительных образовательных услуг.

Непосредственное руководство учреждением осуществляет заведующий, назначаемый управлением образования администрации округа Муром - **Кочеткова Вера Александровна, телефон рабочий 8 (49234) 6-14-48 E-mail: ds53-Myrom2011@yandex.ru**

Компетенция заведующего учреждением:

- является представителем работодателя в трудовых отношениях с работниками;
- издаёт приказы и распоряжения, утверждает локальные акты учреждения;
- по согласованию с учредителем утверждает штатное расписание учреждения;
- по согласованию (в форме проведения аттестации) с учредителем назначает (принимает на работу) заместителей заведующего учреждением и других руководящих работников учреждения;
- утверждает годовой учебный календарный план;
- представляет учреждение во всех государственных, муниципальных организациях, предприятиях, учреждениях, общественных и иных объединениях, действуя от имени учреждения без доверенности;
- хранит и пользуется печатями учреждения;
- распоряжается средствами и имуществом учреждения в пределах, установленных законодательством, настоящим уставом и договором с учредителем;
- осуществляет подбор, приём на работу и увольнение работников, расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала;
- распределяет должностные обязанности между работниками;
- устанавливает систему оплаты труда работникам учреждения в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и приказами учредителя;
- применяет к работникам учреждения поощрения и дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде;
- организует обработку персональных данных в соответствии с законодательством;
- заключает договоры от имени учреждения;
- контролирует своевременность прохождения работниками аттестации;
- формирует контингент воспитанников;
- создаёт условия для реализации образовательных программ;
- открывает счета в органах федерального казначейства и кредитно-банковских учреждениях;
- выдаёт доверенности;
- осуществляет взаимосвязь с семьями учащихся, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам образования;

- несёт ответственность за деятельность учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- отчитывается перед учредителем о деятельности учреждения;
- выполняет другие обязанности и обладает другими правами, определенными законодательством и его должностной инструкцией;
- своевременно предоставляет необходимые сведения в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, в орган пенсионного фонда, органы статистики и другие органы, и фонды в соответствии с действующим законодательством;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение директором по его вине должностных обязанностей он несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Педагогический коллектив учреждения (воспитатели, специалисты) в своей работе выполняют следующие функции:

- планируют и осуществляет воспитательно-образовательную работу в соответствии с программой;
- ведут работу с родителями по вопросам воспитания детей в семье, привлекает их к активному сотрудничеству с детским садом. Активно работают с родительским комитетом и отдельными родителями, обеспечивая создание необходимых условий в помещениях группы и на участке для успешной реализации воспитательно-образовательной программы;
- участвуют в педсоветах учреждений, методических объединениях, организует смотры-конкурсы и выставки детских работ к дням открытых дверей, проводит родительские собрания, участвуют в праздниках.

Завхоз отвечает за сохранность здания дошкольного учреждения и имущества, организует материально-техническое снабжение педагогического процесса, обеспечивает чистоту и порядок в помещениях детского сада и на участке, противопожарную безопасность и организацию труда обслуживающего персонала.

Завхоз - Шпагина Наталья Викторовна. телефон рабочий 8 (49234) 6-14-48, E-mail: ds53-Myrom2011@yandex.ru