

## **Компетенции Учредителя:**

- 1) утверждает по согласованию с собственником имущества Устав ДООУ, а также вносимые в него изменения;
- 2) формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом ДООУ основными видами деятельности;
- 3) определяет перечень мероприятий, направленных на развитие автономного учреждения;
- 4) рассматривает предложения руководителя ДООУ о создании или ликвидации филиалов ДООУ, открытии или закрытии его представительств;
- 5) представляет на рассмотрение Наблюдательного совета ДООУ предложения:
  - о внесении изменений в Устав ДООУ;
  - о создании или ликвидации филиалов ДООУ, открытии или закрытии его представительств;
  - о реорганизации или ликвидации ДООУ;
  - об изъятии имущества, закрепленного за ДООУ на праве оперативного управления;
- 6) определяет по согласованию с собственником имущества перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ Учредителем или приобретенного автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество), а также вносит в него изменения;
- 7) согласовывает с собственником имущества внесение ДООУ недвижимого имущества, закрепленного за ДООУ Учредителем, либо приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника (за

исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда);

- 8) согласовывает с собственником имущества распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДООУ собственником имущества, либо приобретенным ДООУ за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение этого имущества;
- 9) представляет в установленном порядке предложение о создании бюджетного учреждения путем изменения типа ДООУ;
- 10) назначает руководителя ДООУ после проведения конкурса на основании Положения «О порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения Краснобаковского района», утвержденного Постановлением Администрации Краснобаковского района Нижегородской области от 25.09.2012 № 854;
- 11) заключает и прекращает трудовой договор с руководителем ДООУ;
- 12) принимает решения об одобрении сделки с имуществом ДООУ, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в Наблюдательном совете учреждения;
- 13) осуществляет перевод ребёнка с согласия родителей (законных представителей) в другие ДООУ соответствующего типа в случае прекращения деятельности ДООУ, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии у ДООУ;
- 14) устанавливает плату, взимаемую с родителей или законных представителей за содержание ребенка в ДООУ, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования, согласно перечню затрат, утвержденному Правительством Российской Федерации;

- 15) решает иные вопросы, предусмотренные Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- 16) отношения между Учредителем и ДООУ определяются договором, заключенным в соответствии с законодательством РФ.

### **Компетенции Наблюдательного совета:**

- 1) предложений Учредителя или заведующего ДООУ о внесении изменений в Устав ДООУ;
- 2) предложений Учредителя или заведующего ДООУ о создании и ликвидации филиалов ДООУ, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложений Учредителя или заведующего ДООУ о реорганизации ДООУ или о его ликвидации;
- 4) предложений Учредителя или заведующего ДООУ об изъятии имущества, закрепленного за ДООУ на праве оперативного управления;
- 5) предложений заведующего ДООУ об участии ДООУ в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- 7) по представлению заведующего ДООУ проектов отчетов о деятельности ДООУ и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности ДООУ;
- 8) предложений заведующего ДООУ о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым ДООУ не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложений заведующего ДООУ о совершении крупных сделок;
- 10) предложений заведующего ДООУ о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- 11) предложений заведующего ДООУ о выборе кредитных организаций, в которых ДООУ может открыть банковские счета;
- 12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности ДООУ и утверждение.

**К компетенциям заведующей относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью ДООУ:**

- 1) без доверенности действует от имени автономного учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;
- 2) представляет годовую бухгалтерскую отчетность ДООУ Наблюдательному совету ДООУ для утверждения;
- 3) утверждает штатное расписание автономного учреждения по согласованию с Учредителем;
- 4) утверждает план его финансово-хозяйственной деятельности;
- 5) несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за деятельность ДООУ в пределах своих функциональных обязанностей;
- 6) издает приказы, распоряжения по ДООУ и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками ДООУ;
- 7) распоряжается имуществом и средствами ДООУ;
- 8) открывает счета в органах казначейства, выдает доверенности;
- 9) осуществляет подбор, прием на работу, и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала;
- 10) увольняет с работы, налагает дисциплинарные взыскания и поощряет работников ДООУ в соответствии с трудовым законодательством РФ;
- 11) заключает от имени ДООУ договоры, в том числе договор между ДООУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- 12) организует аттестацию работников ДООУ;
- 13) создает условия для реализации образовательных программ;
- 14) осуществляет прием детей в ДООУ;
- 15) осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными ор-

ганизациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

- 16) принимает педагогических и других работников в ДООУ, заключая с ними трудовой договор от имени ДООУ;
- 17) определяет в пределах, имеющихся в ДООУ средств, оплату труда, размер доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера по согласованию с Общим собранием ДООУ;
- 18) выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава.

### **Компетенции Общего собрания:**

- 1) принимает Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) принимает Устав ДООУ, вносит изменения и дополнения в него;
- 3) принимает коллективный договор, договор между ДООУ и родителями (законными представителями);
- 4) определяет направление экономической деятельности ДООУ;
- 5) вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- 6) определяет форму и систему оплаты труда, размер доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах, имеющихся у ДООУ средств на оплату труда;
- 7) определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот.

### **Компетенции Педагогического совета:**

- 1) осуществляет направления образовательной деятельности ДООУ;
- 2) отбирает основные общеобразовательные программы дошкольного образования для использования в ДООУ;
- 3) обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности ДООУ;
- 4) рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки

кадров;

- 5) организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- 6) рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям);
- 7) заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования.

### **Компетенции Родительского комитета:**

- 1) проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- 2) оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с воспитанниками;
- 3) участвует в подготовке к новому учебному году;
- 4) совместно с руководством контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания;
- 5) оказывает помощь руководству в организации и проведении общих родительских собраний;
- 6) рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя;
- 7) принимает участие в обсуждении локальных актов по вопросам, относящимся к полномочиям Комитета;
- 8) принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- 9) взаимодействует с Педагогическим советом по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.