

Администрация города Рязани

Управление образования и молодежной политики администрации города Рязани

Административное управление

Органы управления

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 59»

Заместитель
заведующего
по ВМР

Заведующий
хозяйством

Старшая
медицинска
я сестра

Главный
бухгалтер

Воспитатели

Педагог-
психолог

Учитель-
логопед

Музыкальный
руководитель

Инструктор по
физической
культуре

Обслуживающий персонал:
- помощники воспитателей;
- шеф повар, повар;
- рабочий по кухне;
- кладовщик;
- рабочий по ремонту и
стирке белья;
- уборщик служебных
помещений;
- сантехник;
- плотник;
- электрик;
- дворник;
- сторож.

Бухгалтер

Делопроизво
дитель

Общее собрание трудового
коллектива ДОУ

Совет учреждения

Педагогический совет

Попечительский совет

Воспитанники и их родители (законные представители)

МБДОУ «Детский сад № 59» находится по адресу: 390000, г. Рязань, Улица Ленина, дом 12 А.

Телефоны: (4912) 44-66-77, (4912) 45-35-85

Факс: (4912) 44-66-77

Электронная почта: ds59@mail.ryazan.ru

Официальный сайт: <https://dou59-rzn.kinderedu.ru/>

Руководство

Заведующий

Юферева Ольга Юрьевна

Телефон: (4912) 44-66-77

График приема граждан: четверг с 14.00 до 16.00.

Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе

Евдокимова Светлана Николаева

Телефон: (4912) 45-35-85

Главный бухгалтер

Синяева Татьяна Викторовна

Телефон: (4912) 45-35-85

Заведующий хозяйством

Никифорова Татьяна Викторовна

Телефон: (4912) 44-66-77

МБДОУ «Детский сад № 59» не имеет филиалов, не имеет структурных подразделений.

Структура и органы управления МДОУ «Детский сад № 59»

Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности. Коллегиальными органами Учреждения являются: **Общее собрание трудового коллектива, Совет ДОУ, Попечительский Совет, Педагогический Совет ДОУ**

Администрация города Рязани осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

- утверждает Устав Учреждения, утверждает внесение в него изменений, в том числе утверждает Устав в новой редакции;
- принимает решение о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- принимает решение об изменении типа Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- заслушивает отчет о деятельности заведующего Учреждением;
- назначает на должность и освобождает от должности заведующего Учреждением;
- осуществляет контроль за состоянием учета и отчетности в Учреждении;
- представляет в уполномоченные органы документы для регистрации Учреждения в качестве юридического лица в соответствии с действующим законодательством;
- осуществляет оплату затрат на проведение экспертизы Учреждения на получение лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения;
- устанавливает порядок и сроки отчетов заведующего Учреждением;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;
- утверждает передаточный акт в случае реорганизации Учреждения;
- назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационный баланс Учреждения;
- дает согласие на внесение денежных средств и иного имущества в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или на передачу этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника иным образом;
- закрепляет за Учреждением имущество на праве оперативного управления, осуществляет изъятие указанного имущества в порядке, установленном действующим законодательством;
- осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью переданного Учреждению имущества;
- формирует и утверждает муниципальные задания в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- дает предварительное согласие на совершение Учреждением крупной сделки;
- определяет перечень и виды особо ценного движимого имущества;
- дает согласие на распоряжение особо ценным движимым имуществом;
- устанавливает размер платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении;
- осуществляет выплату компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Кандидаты на должность заведующего Учреждением и заведующий проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждением и заведующего устанавливаются Учредителем.

Заведующий Учреждением назначается на должность и освобождается от должности главой администрации города Рязани. В отсутствие заведующего Учреждением исполнение обязанностей заведующего выполняет лицо, назначаемое главой администрации города Рязани из числа лиц, работающих в данном Учреждении.

Заведующий Учреждением:

- действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему действующим законодательством, и обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- выдает доверенности;
- открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;
- утверждает штатное расписание, ставки заработной платы и должностные оклады, надбавки и доплаты к ним;
- несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- несет ответственность за деятельность Учреждения перед Рязанской городской Думой и администрацией города Рязани;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Отношения работников и Учреждения регулируются трудовым договором, условия договора не могут противоречить действующему законодательству.

Компетенция общего собрания трудового коллектива:

- рассматривает и утверждает локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права;
- рассматривает Устав Учреждения и изменения к нему;
- избирает (при необходимости отзывает) представителей в Совет Учреждения, заслушивает отчеты об их деятельности.

Общее собрание собирается не реже одного раза в год, считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 коллектива Учреждения.

Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании членов коллектива.

Для ведения общего собрания открытым голосованием присутствующих на собрании избираются председатель и секретарь.

Решения общего собрания обязательны для всех работников Учреждения.

Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический Совет Учреждения, в который входят: заведующий Учреждением, заместитель заведующего, все педагоги.

Функции Педагогического Совета Учреждения:

- определяет направления образовательной деятельности;
- отбирает и утверждает образовательные программы для исполнения в Учреждении;
- обсуждает содержание, формы и методы образовательного процесса, планирование образовательной деятельности;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта.

Совет Учреждения, избранный общим собранием не менее чем на один год, состоит из 5 человек.

Совет Учреждения избирает сроком на один год председателя, который действует от имени Совета Учреждения.

Компетенция Совета Учреждения:

- разработка воспитательно-педагогической, финансово-хозяйственной стратегии;
- разработка и согласование локальных актов Учреждения;
- утверждение годовых и квартальных отчетов;
- выбор и анализ реализации программы воспитания и обучения детей, обсуждение и разработка авторских программ;
- организация дополнительных воспитательно-образовательных услуг.

Совет Учреждения созывается в любом случае, если этого требуют интересы Учреждения, но не реже одного раза в квартал.

Заседание Совета Учреждения правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 его членов. Решение Совета Учреждения принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета Учреждения.

Попечительский Совет участвует в управлении Учреждением путем принятия обязательных для Учреждения решений по использованию передаваемых ему внебюджетных средств.

Функции Попечительского Совета:

- согласует с заведующим приоритеты в расходовании внебюджетных средств;
- контролирует расходы в соответствии с Положением о внебюджетных средствах муниципальных образовательных учреждений г. Рязани, утвержденным решением Рязанского городского Совета от 13.08.1998 № 230;
- ежегодно отчитывается на общем собрании педагогической и родительской общественности о расходовании внебюджетных средств.

Попечительский Совет избирается на один год из состава участников образовательного процесса и иных лиц, заинтересованных в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения. Попечительский Совет проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже 3-х раз в год.

Заседание Попечительского Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 его членов. Решение Попечительского Совета принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Попечительского Совета.

Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудового договора, заключаемого на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры.

Досрочное прекращение трудового договора возможно в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической и трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, в отношении которых установлены ограничения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.