Учредителем ДОУ является муниципальное образование г. Кемерово.

Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация города Кемерово в лице комитета по управлению муниципальным имуществом города Кемерово.

Местонахождение учредителя: 650000,Россия, Кемеровская область, г. Кемерово, Притомская Набережная, 7. Телефон:(3842) 36-81-71 приемная, (3842) 36-95-72 отдел обеспечения оборота имущества. Веб-сайт: www.kumi-kemerovo.ru, E-mail: [kumi-kemerovo@mail.ru](mailto:kumi-kemerovo@mail.ru)

Управление ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

К исключительной компетенции Учредителя МБДОУ №155 «Центр развития ребенка – детский сад» относятся:

- реорганизация и ликвидация ДОУ;

- утверждение Устава ДОУ, изменений и дополнений к нему;

- назначение и увольнение заведующей;

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- контроль за сохранностью и эффективностью использования закрепленного на праве оперативного управления за ДОУ имущества;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДОУ и об использовании закрепленного за ним имущества;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;

- утверждение стоимости услуг, оказываемых ДОУ;

- решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Уставом.

Единоличным исполнительным органом ДОУ является **заведующая**, которая осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации. Заведующая выполняет свои функции в соответствии с должностной инструкцией. Указания и распоряжения заведующей обязательны для всех участников образовательного процесса. Заведующая действует от имени учреждения, представляя его во всех организациях и учреждениях:

- распоряжается имуществом учреждения в пределах прав представленных договором между Учредителем и Учреждением;

- в соответствии с законодательством о труде принимает на работу и увольняет работников, осуществляет расстановку кадров, поощряет работников учреждения, налагает взыскания;

- несет ответственность за деятельность учреждения перед учредителем;

- издает приказы, распоряжения в рамках своей компетентности, регламентирующие деятельность ДОУ.

**Старший воспитатель** осуществляет руководство образовательным процессом учреждения; определяет место каждого педагога в воспитательной работе с детьми, мобилизует воспитателей на решение задач, поставленных концепцией дошкольного воспитания перед дошкольным учреждением, привлекает к их решению родителей и общественность.

**Заместитель заведующей по хозяйственной части** отвечает за сохранность здания ДОУ и имущества, организует материально-техническое снабжение педагогического процесса, обеспечивает чистоту и порядок в помещениях и на участке, противопожарную безопасность и организацию труда обслуживающего персонала.

**Медицинская сестра** контролирует санитарное состояние помещений и участков ДОУ, выполнение требований СанПиНа, качество доставляемых продуктов, организацию питания и качество приготовления пищи, обеспечивает медицинское обслуживание детей, проводит санитарно-просветительскую работу среди работников учреждения и родителей, принимает участие в организации физкультурно-оздоровительной работы с детьми.

Указания, даваемые старшим воспитателем, завхозом, медицинской сестрой  в пределах их компетентности, также обязательны для всех работников.

В ДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся **общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, совет ДОУ, родительский комитет**, а также функционирует НКО Благотворительный фонд «Поддержка и развитие детского сада №155».

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления образовательной организацией, порядок принятия ими решений и выступления от имени ДОУ устанавливаются соответствующим Положением, в соответствии с законодательством.