Приложение

к постановлению администрации

Ртищевского муниципального района

от 22 апреля 2020 г. № 360

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В УСТАВ**

**муниципального дошкольного образовательного учреждения**

**«Детский сад № 2 «Пчелка» г. Ртищево Саратовской области»**

**Саратовская область,**

**г. Ртищево**

**2020 год**

|  |  |
| --- | --- |
| **Старая редакция Устава** | **Новая редакция Устава** |
| 1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение, тип учреждения – дошкольное образовательное учреждение. Форма обучения - очная, дневная. | 1.4. Организационно-правовая форма: учреждение, тип учреждения – бюджетное, тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация. Форма обучения – очная. |
| 2.2 Целями деятельности Учреждения являются:-обеспечение и защита Конституционного права граждан Российской Федерации;-формирование общей культуры детей дошкольного возраста;-развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;-формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;-сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;-оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.  | 2.2. Основной целью дошкольного образовательного учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. |
| 2.5.Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности в группах общеразвивающей направленности:-предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования по образовательной программе дошкольного образования;- предоставление дополнительного образования в Учреждении;- присмотр и уход. | 2.5. Основным видом деятельности Учрежденияявляется деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Иными видами деятельности является реализация дополнительных общеразвивающих программам, реализация которых не является основной целью деятельности. |
| 4.2. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) обязаны предоставить:- путевку (направление), выданную управлением общего образования Ртищевского муниципального района;- заявление родителя (законного представителя);- заключение медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка и возможности посещения Учреждения данного вида;- заключения психолого-медико-педагогической комиссии при приеме детей в группы компенсирующей направленности;- документы удостоверяющие личность родителя (законного представителя) и ребёнка. | 4.2.Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги. |
|  4.15. Отчисление воспитанника из Учреждения производится:- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение, осуществляющую образовательную деятельность;- по инициативе Учреждения путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:- по окончании освоения основной образовательной программы и достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;- по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Учреждении;- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине родителей (законных представителей) обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в т. ч. в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.4.16. Отчисление ребенка производится по истечении двух недель после обязательного письменного уведомления (предупреждения) родителей (законных представителей) ребенка о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка из Учреждения. Уведомление вручается лично одному из родителей ребенка или законному представителю ребенка под роспись. При отказе родителей (законных представителей) ребенка получить уведомление (предупреждение) о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка администрация Учреждения обязана оформить письменный акт об отказе в получении указанного уведомления (предупреждения). Дата составления такого акта является датой официального уведомления (предупреждения) о расторжении договора и отчислении ребенка. | 4.15. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:1) по инициативе родителей [(законных представителей)](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_99661/#dst100004) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;2) по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в связи с достижением воспитанником возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.4.16. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность. |
|  5.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.  |  5.1. Участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательнуюдеятельность. |
| 5.3. Воспитанник Учреждения имеет право:-бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными стандартами, в рамках образовательной программы Учреждения;-охрану жизни и здоровья;-защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;-защиту и уважения человеческого достоинства;-удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;-удовлетворение физиологических потребностей в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;-развитие творческих способностей и интересов;-получение помощи в коррекции отклонений в физическом и психическом развитии воспитанников;-получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;-предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;-пользование в порядке, установленном локальными актами Учреждения, лечено-оздоровительных инфраструктур, объектов культуры и объектов спорта. | 5.3. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольногообразования обеспечивает возможность получения образования на родных языках из числа языков народов Российской Федерации, изучения государственных языков республик Российской Федерации, родных языков из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка. |
| Данный пункт отсутствует | 5.22. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.Право на занятие вышеназванных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции: Работник имеет право на:- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;Работник обязан:- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;- соблюдать трудовую дисциплину;- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и законом «Об образовании в РФ», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка;- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда,Работник несет ответственность:- за совершение в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба ДОУ) в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ;- дисциплинарную (в порядке, определенном трудовым законодательством) - за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, иных локальных нормативных актов;- за не исполнение законных распоряжений руководителя ДОУ; - за не исполнении должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неисполнение предоставленных;- административную (в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством) - за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации жизнедеятельности воспитанников в ДОУ |
| 6.7. Заведующий Учреждением:- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему Учредителем;- выдаёт доверенности;- открывает счета в банках и других кредитных учреждениях;- в соответствии с законодательством о труде принимает и увольняет работников, осуществляет расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания;- несёт ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем;- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности, его годовую и бухгалтерскую отчётность;- издаёт приказы и распоряжения в рамках своей компетенции.  | 6.7. Руководитель Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом образовательной организации назначается учредителем образовательной организации.Компетенция руководителя Учреждения: руководитель действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию иных органов управления Учреждением и Учредителя. Руководитель действует от имени Учреждения, без доверенности представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами, несет ответственность перед родителями (законными представителями), Учредителем, работодателем, государством, обществом за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним договором. При нарушении руководителем Учреждения своих должностных обязанностей Работодатель вправе наложить взыскания на заведующего вплоть до освобождения его от занимаемой должности. Срок полномочий руководителя Учреждения определяется трудовым договором.Обязанности руководителя Учреждения:- организует работу Учреждения; - в порядке, установленном действующим законодательством, на основании договора о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления распоряжается имуществом и денежными средствами Учреждения;- выдает доверенности, имеет право открывать в банках расчетные и другие счета;- в пределах своей компетенции издает приказы и другие акты, обязательные для выполнения всеми работниками и воспитанниками Учреждения;- заведующий формирует структуру и утверждает штатное расписание Учреждения;- принимает и увольняет работников Учреждения, заключая с ними трудовые договоры, применяет к ним меры дисциплинарного взыскания и поощрения, несет ответственность за уровень их квалификации;- распределяет должностные обязанности;- утверждает локальные нормативные акты Учреждения;- осуществляет контроль деятельности работников, в том числе, посещает непосредственно образовательную деятельность, воспитательные мероприятия;- осуществляет прием воспитанников и комплектование групп;- осуществляет взаимосвязь с семьей воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;- заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников;- назначает для выполнения мероприятий мобилизационной подготовки специального работника; - организует учет военнообязанных, их бронирование;- организует разработку и обеспечение мероприятий гражданской обороны на мирное время, а также планов повышения устойчивости функционирования Учреждения в чрезвычайных ситуациях;- несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения. |
| 6.12.6.Управляющий совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:-согласовывает программу развития образовательного учреждения-участвует в разработке и согласовывает локальные акты образовательного учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников образовательного учреждения.- участвует в оценке качества и результативности труда работников образовательного учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами образовательного учреждения.- участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад образовательного учреждения (публичный доклад подписывается совместно председателем Управляющего совета и руководителем образовательного учреждения).-участвует в работе по организации материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений образовательного учреждения (в пределах выделяемых средств);-участвует в работе по созданию в образовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;- вносит предложения в план мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;-вносит предложения по развитию воспитательной работы в образовательном учреждении. | 6.12.6.Управляющий совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции: * участвует в разработке и согласовывает локальные акты образовательного учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников образовательного учреждения.
* участвует в оценке качества и результативности труда работников образовательного учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами образовательного учреждения.
* участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад образовательного учреждения (публичный доклад подписывается совместно председателем Управляющего совета и руководителем образовательного учреждения).
* участвует в работе по организации материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений образовательного учреждения (в пределах выделяемых средств);
* участвует в работе по созданию в образовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
* вносит предложения в план мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
* вносит предложения по развитию воспитательной работы в образовательном учреждении.
 |
| 6.12.7. Управляющий совет имеет право вносить предложения по внесению изменений и (или) дополнений в Устав Учреждения (с последующим рассмотрением на Общем собрании трудового коллектива), в том числе в части определения:* прав и обязанностей участников образовательного процесса;
* структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления Учреждения;
* порядка и оснований отчисления воспитанников.
 | 6.12.7. Управляющий совет имеет право вносить предложения по внесению изменений и (или) дополнений в Устав Учреждения (с последующим рассмотрением на Общем собрании трудового коллектива), в том числе в части определения:* прав и обязанностей участников образовательного процесса;
* структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов управления Учреждения.
 |
| 6.12.11 Управляющий совет Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с положением «Об Управляющем совете Учреждения». | 6.12.11. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Управляющего совета, порядок принятия им решений и выступления от имени образовательной организации устанавливаются уставом Учреждения. |
| Данный пункт отсутствует | Дополнить пунктом следующего содержания:8.12. При ликвидации образовательной организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом образовательной организации. |
| Данный пункт отсутствует | Дополнить пунктом следующего содержания:8.13.Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.8.14. Принятие федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации государственной и (или) муниципальной образовательной организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.8.15. Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.  |
| Данный раздел отсутствует | 11. Локальные нормативные акты Учреждения и порядок их принятия.11.1 Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.11.2. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: положения, правила, инструкции, программы, графики, штатное расписание, расписание НОД, приказы и распоряжения руководителя Учреждения. 11.3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Заведующий Образовательным учреждением. Проект локального нормативного акта до его утверждения руководителем Учреждением в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим уставом случаях направляется:- в представительный орган работников;- общее собрание работников образовательного учреждения для учета его мнения;- в родительский комитет образовательного учреждения в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления образовательным учреждением и при принятии образовательным учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы. 11.4 Локальные нормативные акты утверждаются приказом руководителем Учреждения и вступают в силу с даты, указанной в приказе. 11.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение дошкольников или работников образовательного учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательным учреждением.11.6. После утверждения локальных нормативных актов, они подлежат размещению на официальном сайте Учреждения. 11.7 Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с настоящим уставом. 11.8. Существуют следующие виды локальных нормативных актов:- локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах компетенции образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом;- локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, расписание НОД деятельности воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и родителями (законными представителями).- локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников и работников образовательного учреждения:- приказы и распоряжения;- штатное расписание;- номенклатура дел;- программы;- положения;- договора;- инструкции;- правила;- планы и другие локальные нормативные акты. |

**Верно: начальник отдела делопроизводства**

**администрации муниципального района Ю.А. Малюгина**