Администрация Ртищевского муниципального района

Саратовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

(проект)

г. Ртищево

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. № \_\_\_\_

**Об утверждении изменений и дополнений в Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27 «Колобок» поселка Темп Ртищевского района Саратовской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 05.05.2014 года № 99-ФЗ «О внесении изменений в главу 4 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации Ртищевского муниципального района от 11.11.2010 № 2824 «Об утверждении Порядка утверждения устава муниципального бюджетного или муниципального казенного учреждения Ртищевского муниципального района и внесения изменения в них», на основании Устава Ртищевского муниципального района Саратовской области администрация Ртищевского муниципального района Саратовской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения и дополнения в Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27 «Колобок» поселка Темп Ртищевского района Саратовской области» в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Заведующему муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27 «Колобок» поселка Темп Ртищевского района Саратовской области» Поздняковой Наталье Александровне зарегистрировать изменения и дополнения в Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27 «Колобок» поселка Темп Ртищевского района Саратовской области» в установленном порядке в регистрирующем органе в установленные законом сроки.

3. Наделить полномочиями заявителя заведующего Позднякову Наталью Александровну при государственной регистрации изменений и дополнений в Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27 «Колобок» поселка Темп Ртищевского района Саратовской области».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Перекрёсток России» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления общего образования администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области Рудаеву С.В.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Ртищевского муниципального**

**района Саратовской области С.В. Макогон**

**Согласовано:**

Начальник отдела кадровой

и правовой работы администрации

Ртищевского муниципального района И.В. Костина

Начальник управления общего

образования администрации

Ртищевского муниципального района С.В. Рудаева

Исп. Балабешкина Е.В.

8(84540) 4-44-63 Правовой отд. – **1 экз.**

Упр. Обр. – **3 экз.**

«Перекрёсток России» - **1 экз.**

Орг. отдел **– 1 экз.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Приложение к постановлению администрации Ртищевского муниципального района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  | | --- | | **УТВЕРЖДЕНО**  постановлением администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области  № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.  Глава администрации Ртищевского муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.П. Санинский | | | |
|  | | | | | |
|  | | |
| Изменения и дополнения в Устав | | | |
| **муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27 «Колобок» поселка Темп Ртищевского района Саратовской области»** | | | |
|  | | |
| **Саратовская область**  **Ртищевский район**  **поселок Темп**  **2019 год** | | |

1. **Общие положения.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Редакция 12 октября 2015 года № 2186** | **Новая редакция** |
| 1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение, тип – бюджетное учреждение, тип образовательной организации – дошкольное образовательное учреждение. Форма обучения - очная, дневная. | 1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение, тип – бюджетное учреждение, тип образовательной организации – дошкольное образовательное учреждение. Форма обучения - очная, дневная, очно-заочная, заочная. |

**4. Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Редакция 12 октября 2015 года № 2186** | **Новая редакция** |
| 4.1 Зачисление детей в Учреждение для обучения по основным образовательным программам дошкольного образования производиться заведующим по результатам проведения комплектования, в порядке, установленном Учредителем с 01 июня по 01 сентября текущего года. В остальное время производится доукомплектование Учреждения на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.  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.  4.9. Приказ о зачислении ребенка в Учреждение издается заведующим после подписания договора с родителями (законными представителями), но не позднее чем через три дня со дня принятия решения о зачислении ребенка в Учреждение.  4.15. Отчисление воспитанника из Учреждения производится:  - по инициативе родителей [(законных представителей)](consultantplus://offline/ref=A9F013AE596AE798173282E484BF5530CD3EA82D07734A2EA7BE7300E5A8D8C0204D2DD74C57A8h6xFL) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, 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 обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в т. ч. в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность. | 4.1. Прием на обучение в Учреждение, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.  4.2. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.  4.9. Приказ о приеме ребенка в Учреждение издается заведующим в течение 3-х рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.  4.15. Отчисление воспитанника из Учреждения производится:  - в связи с получением образования (завершения обучения);  - досрочно:  А) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;  Б) также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;  В) 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. |

**5.Права и обязанности**

|  |  |
| --- | --- |
| **Редакция 12 октября 2015 года № 2186** | **Новая редакция** |
| 5.6. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и высшее профессиональное образование по должности. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации. | 5.6.К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы. |

**6. Порядок управления Учреждением**

|  |  |
| --- | --- |
| **Редакция 12 октября 2015 года № 2186** | **Новая редакция** |
| 6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления.  6.12.6.Управляющий совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:  а) утверждает:  - Программу развития Учреждения;  - Положение Учреждения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения.  б) распределяет по представлению заведующего Учреждением стимулирующие выплаты педагогическому персоналу;  в) согласовывает, по представлению заведующего Учреждением:  - смету расходования средств, полученных Учреждением от Уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;  - использование программ развития детей в Учреждении.  г) вносит предложения заведующему Учреждением в части:  - материально-технического обеспечения помещений Учреждения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);  - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;  - мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;  -развития воспитательно-образовательной работы с детьми в Учреждении;  - обеспечения безопасности в Учреждении.  д) регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.  е) рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета Уставом Учреждения и иными локальными актами. | 6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления.  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. |

**9. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения**

|  |  |
| --- | --- |
| **Редакция 12 октября 2015 года № 2186** | **Новая редакция** |
| 9.1.Учреждение издаёт следующие локальные акты, регламентирующие его деятельность:  - локальные и нормативные акты (не противоречащие Законодательству Российской Федерации);  - приказы и распоряжения заведующего Учреждением регламентирующие деятельность Учреждения в соответствии с настоящим Уставом;  - правила и распорядки деятельности обучающихся, родителей (законных представителей), сотрудников;  - инструкции и штатное расписание и т.д.  9.2. Локальные акты образовательного учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.  9.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, профсоюзных органов Учреждения*.*  9.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим Учреждения после согласования с органами коллегиального управления Учреждения. | 9.1.Учреждение издаёт следующие локальные акты, регламентирующие его деятельность:  - локальные и нормативные акты (не противоречащие законодательству Российской Федерации);  - приказы и распоряжения заведующего Учреждением и иные локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения в соответствии с настоящим Уставом.  9.1.1. Подготовка проекта локального нормативного акта.  9.1.2. Обсуждение и (или) экспертиза локального нормативного акта.  9.2.При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, профсоюзных органов Учреждения*.*  9.3.Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим Учреждения после согласования с органами коллегиального управления Учреждения.  9.4. Принятие и (или) утверждение локального нормативного акта. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Учреждения:  - приказы, распоряжения заведующего издаются и утверждаются заведующим единолично;  - инструкции, положения, правила, порядки утверждаются на основании решения коллегиального органа управления;  - с учетом мнения представительного органа работников (акты, регулирующие трудовые отношения между работодателем и работником).  9.5. Обнародование локального нормативного акта с использованием различных информационных ресурсов. Информация о локальных нормативных правовых актах Учреждения является открытой и доступной для всех участников образовательного процесса, всех работников Учреждения. Заведующий знакомит работников с локальным нормативным актом под роспись.  9.6. При необходимости регламентации деятельности Учреждения иными локальными нормативными актами, последние подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.  9.7. Изменения и дополнения в нормативные локальные акты вносятся в соответствии с порядком, установленном настоящим Уставом.  9.8.Локальные акты образовательного учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.  9.9.Локальные акты образовательного учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.  9.10.При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, профсоюзных органов Учреждения*.*  9.11.Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим Учреждением после согласования с органами коллегиального управления Учреждения. |

**Редакция Устава 12 октября 2015 года № 2186 дополнена следующими пунктами.**

**5.Права и обязанности**

|  |  |
| --- | --- |
| **Редакция 12 октября 2015 года № 2186** | **Новая редакция** |
|  | 5.17.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.  5.17.2. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.  5.17.3. Работники имеют право:  - избирать и быть избранными в органы управления;  - защищать свою профессиональную честь и достоинство;  - требовать от администрации Учреждения создание условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышать квалификацию, профессиональное мастерство;  - получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.  5.17.4. Работники обязаны:  - выполнять Устав Учреждения;  - соблюдать должностные инструкции;  - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;  - нести персональную ответственность за жизнь и здоровье воспитанников;  - защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;  - обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;  - работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу Учреждения;  - соблюдать требования охраны труда;  - правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;  - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;  - немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в т.ч. о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);  - проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования). |

**6. Порядок управления Учреждением**

|  |  |
| --- | --- |
| **Редакция 12 октября 2015 года № 2186** | **Новая редакция** |
|  | 6.6. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности решением Учредителя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора. Заведующий Учреждением действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и Учредителя, а так же за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к ведению иных органов.  6.7.Учреждение подотчётно и подконтрольно Учредителю и несет перед ним ответственность за результаты деятельности Учреждения, а так же за сохранность и целевое использование имущества Учреждения. Сроки полномочий заведующего Учреждением, а так же условия труда и оплаты определяются заключаемым с ним трудовым договором. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.  6.8. Компетентность заведующего 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.   6.9.Заведующий Учреждением несёт полную ответственность за жизнь, здоровье детей во время воспитательно-образовательного процесса.  6.10.Заведующий Учреждением также несет перед Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.  6.11.Заведующий обязан соблюдать требования настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию и другие законодательные акты. |