



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2020

№ 482

г. Лесной

*О внесении изменений в устав муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 23 «Уральская сказка», утвержденный постановлением
администрации городского округа «Город Лесной» от 25.08.2014 № 1647*

В целях приведения устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23 «Уральская сказка» в соответствие с требованиями действующего законодательства

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23 «Уральская сказка», утвержденный постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 25.08.2014 № 1647 «О внесении изменений в устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23 «Уральская сказка» (с изменениями, внесенными постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 24.03.2016 № 447), следующие изменения:

1.1. Изложить:

1.1.1. Абзац 2 пункта 1.8 в новой редакции:

«Тип – дошкольная образовательная организация.».

1.1.2. Пункт 2.8 в новой редакции:

«2.8. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные образовательные услуги, не предусмотренные для Учреждения федеральным государственным образовательным стандартом, по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Виды платных образовательных услуг:

кружки, секции, студии технической направленности, естественнонаучной направленности, физкультурно-спортивной направленности, художественной направленности, социальной-педагогической направленности, туристско-краеведческой направленности.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Взаимоотношения Учреждения с потребителями платных образовательных услуг (в том числе юридическими лицами) регулируются договором. Для оказания платных образовательных услуг Учреждение создает необходимые условия в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами.

Доход от указанной деятельности Учреждения используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.».

1.1.3. Пункт 3.3 в новой редакции:

«3.3. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с Административным регламентом муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление в муниципальные дошкольные образовательные учреждения города Лесного, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Лесной».».

1.1.4. Пункт 6.6 в новой редакции:

«6.6. Заведующий Учреждением в силу своей компетентности осуществляет руководство Учреждением в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, а также:

планирование и организацию работы Учреждения, в том числе планирование и организацию образовательного процесса;

контроль за качеством образовательной деятельности, эффективностью работы Учреждения;

организацию работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;

обеспечение прав участников образовательного процесса в Учреждении.

6.6.1. Заведующий вправе:

открывать лицевые счета;

утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;

заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени Учреждения с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;

зачислять воспитанников на обучение в Учреждение;

применять меры дисциплинарной и иной ответственности к работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

определять структуру Учреждения, утверждать положения о структурных подразделениях Учреждения, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;

устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения;

распределять должностные обязанности между работниками;
принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, административной, финансово-экономической деятельности Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

6.6.2. Заведующий обязан:

обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;

обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации; соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения, включая учет мнения Родительского комитета, Общего собрания работников, Педагогического совета;

обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера заработной платы;

обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;

обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества Учреждения в целях, предусмотренных настоящим Уставом;

обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;

выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, административной, финансово-экономической деятельности Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.».

1.1.5. Пункт 6.7 в новой редакции:

«6.7. Заведующий Учреждением несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение полномочий, отнесенных к компетенции Учреждения:

реализация не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся;

нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Заведующий также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.».

1.1.6. Пункт 6.9 в новой редакции:

«6.9. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления: Общее собрание работников, Педагогический совет, Родительский комитет.».

1.1.7. Пункт 6.10 в новой редакции:

«6.10. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления.

В Общем собрании работников участвуют все сотрудники, работающие в Учреждении по основному месту работы.

Общее собрание работников может собираться по инициативе заведующего Учреждением либо по инициативе заведующего Учреждением и Педагогического совета, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания работников. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей работников образовательной организации.

Срок полномочий Общего собрания работников - «бессрочно».

Полномочия Общего собрания работников:

дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками;

избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины, дает рекомендации по ее укреплению;

содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения.

Форма голосования (открытое или тайное голосование) определяется участниками Общего собрания работников, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Общее собрание работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Учреждения.

Для проведения заседания Общего собрания работников избирается председатель, секретарь.

Председатель открывает и закрывает заседание Общего собрания работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Общего собрания работников.

Секретарь ведет протокол заседания, а также осуществляет передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.».

1.1.8. Пункт 6.12 в новой редакции:

«6.12. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

К компетенции Педагогического совета относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

внесение предложений заведующему по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

внесение предложений заведующему по изменению Устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности обучающихся;

внесение предложений заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

разработка образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

согласование разработанных образовательных программ;

выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;

согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

внесение предложений заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

представление к поощрению педагогических работников;

выдвижение педагогических работников для участия в конкурсах профессионального мастерства различных уровней, в том числе для получения материального поощрения.

Срок полномочий педагогического совета - «бессрочно».

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, заместители заведующего, заведующий Учреждением. При необходимости на заседание Педагогического совета могут быть приглашены

медицинские работники, представители общественных организаций, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Все приглашенные пользуются правом совещательного голоса.

Председатель Педагогического совета избирается из числа членов Педагогического совета в начале каждого учебного года и выполняет функции по организации работы Педагогического совета и ведет его заседания.

Педагогический совет избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета.

Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины его членов. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания Педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании (в случае равенства голосов решающим является голос председателя).

Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

Председатель открывает и закрывает заседание Педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета, а также осуществляет передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

Решения, принятые в ходе заседания Педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Протокол заседания Педагогического совета подписывается председателем и секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

Педагогический совет вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, касающимся организации образовательного процесса.»

1.1.9. Пункт 6.13 в новой редакции:

«6.13. В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении формируется Родительский комитет.

Родительский комитет формируется на выборной основе сроком на один год.

Родительский комитет избирается на групповых родительских собраниях из числа представителей групповых родительских комитетов в начале каждого учебного года.

К компетенции Родительского комитета относятся:

содействие администрации Учреждения в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности, в защите прав и интересов обучающихся;

помощь в организации и проведении мероприятий Учреждения;

организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

Заседания Родительского комитета проводятся не реже одного раза в полугодие. Родительский комитет вправе принимать решение, если в его работе участвует не менее двух третей его членов. Решение Родительского комитета принимается простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

В ходе заседания ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем Родительского комитета.

Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер.

Родительский комитет при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Учреждения.».

1.2. Исключить пункт 6.11.

1.3. Дополнить:

1.3.1. Подпункт 1 пункта 1.20 абзацем следующего содержания:

«м) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);».

1.3.2. Подпункт 4 пункта 1.20 абзацем следующего содержания:

«документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении;».

1.3.3. Пункт 4.4 абзацем следующего содержания:

«на иные академические права, предусмотренные Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.».

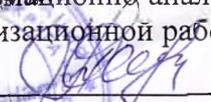
Глава городского округа
«Город Лесной»



С.Е. Черепанов

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 7 (семь) листов.

Главный специалист управления
документационного обеспечения,
информационно-аналитической и
организационной работы

М.П.  Н.С. Уфимцева



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575817

Владелец Иканина Лилия Вячеславовна

Действителен с 20.04.2021 по 20.04.2022