

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Ртищевского
муниципального района Саратовской области
№ _____ от « ____ » _____ 2019г.

Глава Ртищевского муниципального района
_____ С.В.Макогон

**Изменения и дополнения в Устав
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 23 «Ромашка» поселка Правда Ртищевского
района Саратовской области»**

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления общего образования
администрации Ртищевского муниципального района
Саратовской области

_____ С.В.Рудаева
« ____ » _____ 2019г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела по управлению имуществом
и земельным отношениям администрации
Ртищевского муниципального района
Саратовской области

_____ Гришина Д.С.
« ____ » _____ 2019г.

п.Правда
Ртищевского р-на
Саратовская область
2019г.

1. Общие положения.

Редакция от 12 декабря 2013 года № 2744	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, очная, дневная, очно-заочная, заочная.

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

Редакция от 12 декабря 2013 года № 2744	Новая редакция
<p>4.1 Зачисление детей в Учреждение для обучения по основным образовательным программам дошкольного образования производится 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.</p> <p>4.2. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) обязаны предоставить:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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. <p>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.</p> <p>4.15. Отчисление воспитанника из Учреждения производится:</p> <ul style="list-style-type: none">- по инициативе родителей (законных	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>4.15. Отчисление воспитанника из Учреждения производится:</p> <ul style="list-style-type: none">- в связи с получением образования

<p>представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>(завершения обучения);</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 от 12 декабря 2013 года № 2744	Новая редакция
<p>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.</p>	<p>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</p>

6. Порядок управления Учреждением

Редакция от 12 декабря 2013 года № 2744	Новая редакция
<p>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.</p> <p>6.13.6. Управляющий совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:</p> <p>а) утверждает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Программу развития Учреждения; - Положение Учреждения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения. <p>б) распределяет по представлению заведующего Учреждением стимулирующие выплаты педагогическому персоналу;</p> <p>в) согласовывает, по представлению заведующего Учреждением:</p> <ul style="list-style-type: none"> - смету расходования средств, полученных Учреждением от Уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников; - использование программ развития детей в Учреждении. <p>г) вносит предложения заведующему Учреждением в части:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>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.</p> <p>6.13.6. Управляющий совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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-

<p>д) регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.</p> <p>е) рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета Уставом Учреждения и иными локальными актами.</p>	<p>технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений образовательного учреждения (в пределах выделяемых средств);</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 от 12 декабря 2013 года № 2744	Новая редакция
<p>9.1. Учреждение издаёт следующие локальные акты, регламентирующие его деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>9.2. Локальные акты образовательного учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.</p> <p>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.</p> <p>9.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим Учреждения после</p>	<p>9.1. Учреждение издаёт следующие локальные акты, регламентирующие его деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>9.1.1. Подготовка проекта локального нормативного акта.</p> <p>9.1.2. Обсуждение и (или) экспертиза локального нормативного акта.</p> <p>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.</p> <p>9.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим Учреждения после согласования с органами коллегиального управления Учреждения.</p> <p>9.4. Принятие и (или) утверждение</p>

<p>согласования с органами коллегиального управления Учреждения.</p>	<p>локального нормативного акта. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). <p>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.</p> <p>9.6. При необходимости регламентации деятельности Учреждения иными локальными нормативными актами, последние подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.</p> <p>9.7. Изменения и дополнения в нормативные локальные акты вносятся в соответствии с порядком, установленном настоящим Уставом.</p> <p>9.8. Локальные акты образовательного учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.</p> <p>9.9. Локальные акты образовательного учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.</p> <p>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.</p> <p>9.11. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим</p>
--	---

	Учреждением после согласования с органами коллегиального управления Учреждения.
--	---

Редакция Устава Редакция от 12 декабря 2013 года № 2744 дополнена следующими пунктами.

5.Права и обязанности

Редакция от 12 декабря 2013 года № 2744	Новая редакция
	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>5.17.3. Работники имеют право:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>5.17.4. Работники обязаны:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять Устав Учреждения; - соблюдать должностные инструкции; - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; - нести персональную ответственность за

	<p>жизнь и здоровье воспитанников;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 от 12 декабря 2013 года № 2744	Новая редакция
	<p>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.</p>

	<p>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.</p> <p>6.8. Компетентность заведующего Учреждением:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>6.9. Заведующий Учреждением несёт полную ответственность за жизнь, здоровье детей во время воспитательно-образовательного процесса.</p> <p>6.10. Заведующий Учреждением также несет перед Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных</p>
--	--

	<p>Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.</p> <p>6.11.Заведующий обязан соблюдать требования настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию и другие законодательные акты.</p>
--	--