

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛАБОЛИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«16» февраля 2018г.

№ 46

с. Шелаболиха

Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Шелаболихинский детский сад «Золотая рыбка» Шелаболихинского района Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, руководствуясь постановлением Администрации района от 17.12.2010 № 663 «Об установлении Порядка утверждения уставов муниципальных учреждений Шелаболихинского района Алтайского края и внесение в них изменений», на основании пункта 1 статьи 53 Устава района
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Шелаболихинский детский сад «Золотая рыбка» Шелаболихинского района Алтайского края (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Шелаболихинского района от 28.12.2017 № 549 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Шелаболихинский детский сад «Золотая рыбка» Шелаболихинского района Алтайского края».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Шелаболихинского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета Администрации района по образованию Красникову Н.Н.

Приложение: Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Шелаболихинский детский сад «Золотая рыбка» Шелаболихинского района Алтайского края, на 18 л. в 1 экз.

Глава района



А.С. Тарасенко

Приложение к постановлению
Администрации района
от «10» февраля 2018 г. № 46

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Шелаболихинский детский сад «Золотая рыбка»
Шелаболихинского района Алтайского края

село Шелаболиха, 2018

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Шелаболихинский детский сад «Золотая рыбка» Шелаболихинского района Алтайского края (далее – Детский сад) создано на основании свидетельства Администрации Шелаболихинского района Алтайского края о государственной регистрации юридического лица № 28-1994.

Полное наименование Детского сада – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Шелаболихинский детский сад «Золотая рыбка» Шелаболихинского района Алтайского края.

Сокращенное наименование Детского сада: МБДОУ «Шелаболихинский детский сад «Золотая рыбка».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

Режим работы: с понедельника по пятницу, с 07 часов 30 минут до 18 часов 00 минут, исключая праздничные дни.

1.2. Детский сад является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Публично-правовым образованием Детского сада является муниципальное образование Шелаболихинский район Алтайского края.

Учредителем и собственником имущества Детского сада является муниципальное образование Шелаболихинский район Алтайского края.

Функции и полномочия учредителя Детского сада от имени муниципального образования Шелаболихинский район Алтайского края исполняет комитет Администрации Шелаболихинского района по образованию (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Детского сада от имени муниципального образования Шелаболихинский район Алтайского края исполняет Администрация Шелаболихинского района (далее - Собственник).

1.4. Место нахождения Детского сада: проезд Сибирский, 4, село Шелаболиха, Шелаболихинский район, Алтайский край, Российская Федерация.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

проезд Сибирский, 4, село Шелаболиха, Шелаболихинский район, Алтайский край, Российская Федерация, 659050;

улица Пугачева, 65, село Шелаболиха, Шелаболихинский район, Алтайский край, Российская Федерация, 659050;

улица Школьная, 3, село Крутишка, Шелаболихинский район, Алтайский край, Российская Федерация, 659065;

улица Советская, 32, село Киприно, Шелаболихинский район, Алтайский край, Российская Федерация, 659058;

улица Заводская, 7, село Верх-Кучук, Шелаболихинский район, Алтайский край, Российская Федерация, 659055.

1.5. Учреждение имеет филиалы:

Крутишинский детский сад «Колосок» - филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Шелаболихинский детский сад

«Золотая рыбка» Шелаболихинского района Алтайского края.

Место нахождения: улица Школьная, 3, село Крутишка, Шелаболихинский район, Алтайский край, Российская Федерация, 659065.

Режим работы: с понедельника по пятницу, с 08 часов 00 минут до 18 часов 30 минут, исключая праздничные дни.

Кипринский детский сад «Колосок» - филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Шелаболихинский детский сад «Золотая рыбка» Шелаболихинского района Алтайского края.

Место нахождения: улица Советская, 32, село Киприно, Шелаболихинский район, Алтайский край, Российская Федерация, 659058.

Режим работы: с понедельника по пятницу, с 07 часов 30 минут до 18 часов 00 минут, исключая праздничные дни.

Верх-Кучукский детский сад «Родничок» - филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Шелаболихинский детский сад «Золотая рыбка» Шелаболихинского района Алтайского края.

Место нахождения: улица Заводская, 7, село Верх-Кучук, Шелаболихинский район, Алтайский край, Российская Федерация, 659055.

Режим работы: с понедельника по пятницу, с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, исключая праздничные дни.

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДЕТСКОГО САДА

2.1. Предметом деятельности Детского сада является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства. Деятельность Детского сада направлена на реализацию основных задач дошкольного образования: охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей, обеспечение познавательно - речевого, социально – личностного, художественно – эстетического и физического развития детей; воспитание с учетом возрастных категорий у детей гражданственности, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и психического развитии; взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного их развития; оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.2. Основной целью деятельности Детского сада является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основными видами деятельности Детского сада является реализация:

- основных образовательных программ дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

К основным видам деятельности Детского сада также относится:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

- обеспечение познавательно - речевого, социально - личностного, художественно - эстетического и физического развития детей;

- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам обучения, воспитания и развития детей.

2.4. Детский сад вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ и оказание дополнительных платных образовательных услуг за пределами определяющих его статус образовательных программ, с учетом потребностей семьи. Дополнительные общеобразовательные программы могут реализоваться различной направленности: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической.

2.5. Деятельность Детского сада регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

Локальные нормативные акты принимаются по основным вопросам деятельности Детского сада и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим образовательной деятельности, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Детским садом и родителями (законными представителями) воспитанников.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Детского сада, учитывается мнение Управляющего совета, а также в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников и работников Детского сада по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятых с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Детским садом.

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ДЕТСКИМ САДОМ

3.1. Управление Детским садом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Управление Детским садом осуществляется на основании принципов единоначалия и коллегиальности.

3.3. Единоличным исполнительным органом Детского сада является заведующий, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельности, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Детского сада;

- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Детском саду;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Детским садом, определенную настоящим Уставом.

Заведующий принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Детского сада без доверенности.

3.4. Заведующий Детского сада назначается и освобождается от должности приказом Учредителя на основании трудового договора. Срок полномочий заведующего Детского сада определяется трудовым договором.

3.5. Заведующий имеет право:

- представлять интересы Детского сада и совершать сделки от его имени;
- представлять Детский сад в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;
- осуществлять действия без доверенности от имени Детского сада;
- утверждать в установленном порядке структуру и штатное расписание Детского сада;
- утверждать локальные нормативные акты;
- требовать соблюдения работниками Детского сада правил внутреннего трудового распорядка;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников Детского сада;
- получать своевременно и в полном объеме заработную плату;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на повышение квалификации и иные права в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Обязанности заведующего Детским садом:

- осуществляет руководство Детским садом в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;
- обеспечивает эффективную деятельность Детского сада и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности;
- обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

- соблюдает права и свободу воспитанников и работников Детского сада в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Детского сада, направленных на улучшение работы Детского сада и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- принимает меры по обеспечению Детского сада квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Детском саду;
- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Детском саду, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Детским садом в пределах своей компетенции;
- обеспечивает планирование деятельности Детским садом с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) воспитанников, гражданами;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом Детского сада, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- обеспечивает представление ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного доклада о деятельности Детского сада в целом;
- обеспечивает целевое и эффективное использование денежных средств Детского сада, а также имущества, переданного в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивает своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Детского сада;
- в пределах своей компетенции обеспечивает разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивает соблюдение действующего законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных действующим законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление

отчетности в порядке и сроки, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечивает своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учредителя;

- осуществляет при расторжении трудового договора передачу дел Детского сада вновь назначенному заведующему;

- представляет в случае изменения персональных данных соответствующие документы Учредителю;

- информирует Учредителя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

- представляет Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

- решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с настоящим Уставом;

- выполняет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом Учреждения.

3.7. Компетенция заведующего Учреждением:

- выдает доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств учреждений (при их наличии), совершает иные юридически значимые действия;

- открывает (закрывает) в установленном порядке счета Детского сада;

- осуществляет в установленном порядке прием на работу работников Детского сада, а также заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с ними;

- распределяет обязанности между работниками Детского сада, а в случае необходимости – передает им часть своих полномочий в установленном порядке;

- определяет стратегию, цели и задачи развития Детского сада, принимает решения о программном планировании его работы, участии Детского сада в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Детского сада и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждения;

- привлекает работников Детского сада к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- совместно с коллегиальными органами управления осуществляет разработку, утверждение и реализацию программы развития Детского сада, образовательной программы Детского сада, учебных планов, календарных учебных графиков, Устава и правил внутреннего трудового распорядка Детского сада;

- создает условия для непрерывного повышения квалификации работников;

- утверждает локальные нормативные акты Детского сада, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;

- в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;

- решает иные вопросы, отнесенные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом к компетенции заведующего.

3.8. Заведующий Детского сада несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Детского сада.

3.9. В Детском саду формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Детского сада, Педагогический совет, Управляющий совет.

3.10. Общее собрание работников (далее - Собрание)

Собрание - коллегиальный орган управления Детского сада, который действует бессрочно и включает в себя всех работников Детского сада, работающих по основному месту работы в учреждении на дату проведения Собрания.

Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива Детского сада.

В своей деятельности Собрание руководствуется действующим законодательством, Уставом Детского сада.

Собрание работает в тесном контакте с другими коллегиальными органами управления Детского сада, а также с различными организациями и социальными институтами вне Детского сада, являющимися социальными партнёрами в реализации образовательных целей и задач Детского сада.

Собрание вправе создать из числа членов трудового коллектива постоянно действующий орган - совет трудового коллектива (СТК). Также вправе создавать по необходимости временные комиссии.

Собрание собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. О повестке дня, времени и месте его проведения должно быть объявлено не менее чем за 7 дней. Собрания созываются заведующим детского сада или председателем СТК. Инициаторами собрания могут являться как трудовой коллектив, так и администрация.

Собрание из своего состава путем открытого голосования избирает председателя и секретаря собрания.

Председатель ведет Собрание и по итогам его подписывает протокол.

Секретарь оформляет протокол Собрания и подписывает его.

К компетенции Собрания относится:

- принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;
- выдвижение коллективных требований работников Детского сада и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- принятие решения об объявлении забастовки и выбора органа, возглавляющего забастовку;
- выдвижение кандидатов в Управляющий совет Детского сада;
- решение вопроса о необходимости заключения с администрацией коллективного договора, рассмотрение и утверждение его проекта;

- решение иных вопросов в соответствии с коллективным договором.

Собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников образовательной организации.

Решения Собрании принимаются простым большинством голосов и является обязательным для выполнения всеми работниками Детского сада. Каждый член Собрании имеет один голос.

Форма голосования определяется в процессе собрания.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Собрании. Решения Собрании, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения его руководителем Детского сада являются обязательными для исполнения всеми участниками Детского сада.

Все решения Собрании своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

Срок полномочий Собрании – бессрочный.

3.12. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете.

В состав Педагогического совета входят: заведующий Детского сада и его заместители, педагогические работники.

Председатель и секретарь Педагогического совета избирается прямым открытым голосованием на первом заседании педагогического совета.

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

К работе в Педагогическом совете могут привлекаться родители (законные представители) воспитанников, представители общественности и другие заинтересованные лица.

Основные компетенции педагогического совета:

- реализация в Детском саду государственной политики в области образования;

- определение путей реализации содержания образования;

- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;

- мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей воспитанников, развитие их способностей и интересов;

- разработка содержания работы по общей методической теме Детского сада, внедрение в практику работы педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Детского сада, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Детским садом по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе, сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима

образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.

Педагогический совет рассматривает и согласовывает:

- годовой анализ работы Детского сада;
- годовой план работы Детского сада;
- образовательную программу Детского сада;
- учебный план;
- отчёт о результатах самообследования образовательной организации;
- кандидатуры педагогических работников для представления к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами.

Педагогический совет имеет право:

- обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления Детского сада и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников.

Заседания Педагогического совета созываются, в соответствии с планом работы Детского сада. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения. Заведующий вправе вынести на обсуждение Педагогического совета любые вопросы деятельности Детского сада.

Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины числа лиц, являющихся его членами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Заведующий Детского сада в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя Детского сада, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий Детского сада и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

Срок полномочий педагогического совета – бессрочный.

3.13. Управляющий совет - это коллегиальный орган управления, реализующий принцип государственно-общественного характера управления Детского сада, деятельность которого направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития Детского сада;
- содействие созданию в Детском саду оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- финансово-экономическое содействие работе Детского сада за счет рационального использования выделяемых Детскому саду бюджетных средств, доходов от собственной, приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;

- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
- участие в формировании единоличного органа управления Детского сада и осуществление контроля его деятельности;
- контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания в Детском саду.

Члены Управляющего совета не получают вознаграждения за работу в Управляющем совете.

Управляющий совет Учреждения собирается на свои заседания не реже двух раз в год.

Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины числа членов Управляющего совета.

Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов членов Управляющего совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.

Очередные и внеочередные заседания Управляющего совета созываются и проводятся председателем совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Внеочередные заседания могут созываться по требованию заведующего Детского сада, представителя Учредителя или члена Управляющего совета.

Вопросы, касающиеся деятельности Управляющего совета и не урегулированные настоящим Уставом, а также вопросы, требующие более подробной регламентации, разрешаются в соответствии с Положением об Управляющем совете, утверждаемым руководителем Детского сада по согласованию с Учредителем.

Количественный состав Управляющего совета: 9 человек.

В структуру Управляющего совета входят следующие категории участников образовательного процесса: представитель Учредителя - 1, представители работников коллектива Детского сада - 5 из них заведующие филиалами - 3, представители родительской общественности - 2.

Заведующий Детского сада входит в состав Управляющего совета по должности.

Представитель Учредителя в Управляющий совет назначается приказом Учредителя.

С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) обучающихся, представители работников коллектива Детского сада.

Члены Управляющего совета из числа работников Детского сада избираются на общем собрании работников учреждения, из числа родительской общественности - на общем родительском собрании.

Решения принимаются большинством присутствующих на собраниях совета, оформляются протоколом, подписываются председателем и секретарем.

Компетенция Управляющего совета:

- утверждает программу развития Детского сада после согласования с Учредителем;

- участвует в разработке и согласовывает локальные акты Детского сада, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера работникам Детского сада, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Детского сада;

- участвует в оценке качества и результативности труда работников Детского сада, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Детского сада;

- согласовывает по представлению заведующего Детского сада:

годовой календарный учебный график;

смету расходов, полученных Детским садом от уставной приносящий доход деятельности и из иных внебюджетных источников;

правила внутреннего распорядка Детского сада;

введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- содействует привлечению внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности и развития Детского сада;

- дает рекомендации заведующему Детского сада по вопросам заключения коллективного договора;

- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Детского сада;

- осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Детском саду и, принимает меры к их улучшению;

- вносит заведующему Детского сада предложения в части:

материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Детского сада (в пределах выделяемых средств);

создание в Детском саду необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;

мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;

развития воспитательной работы в Детском саду;

заслушивает отчет заведующего Детского сада по итогам учебного и финансового года;

- рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета законодательством Российской Федерации, органов местного самоуправления, настоящим Уставом, иными локальными нормативными актами Детского сада.

Решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

Срок полномочий Управляющего совета – 3 года.

3.14. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения:

- Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти,

организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

- В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители коллегиальных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

- Коллегиальные органы должны уведомить заведующего Учреждением не менее чем за 20 дней о своем выступлении. При этом, обязаны согласовать содержание выступления с заведующим Учреждением не менее чем за 5 дней до выступления.

ГЛАВА 4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники Детского сада, осуществляющие образовательную деятельность и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

4.2. В Детском саду предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.3. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими законами РФ, Уставом, правилами внутреннего распорядка воспитанников, правилами внутреннего трудового распорядка работников и иными локальными нормативными актами Российской Федерации и Детского сада.

4.4. Права, обязанности и ответственность педагогических работников:

4.4.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

4.4.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Детского сада, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении Детским садом, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Детского сада, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.4.3. Академические права и свободы, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Детского сада, осуществляющей образовательную деятельность.

4.4.4. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилого фонда.

4.4.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Детского сада, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Детского сада, трудовым договором, графиками работы в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.4.6. Педагогические работники Учреждения, как работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

4.5. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению заведующего;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав Детского сада, правила внутреннего трудового распорядка;

4.6. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.7. Педагогическим работникам запрещается использовать непедагогические методы воспитания, к которым относятся: физическое и психическое насилие над детьми.

К физическому насилию относятся побои, причинение физических страданий любым способом. Психическое насилие выражается в угрозах, внушении чувства страха, подавлении всякой воли ребенка и т.п.

4.8. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

4.9. Права и обязанности иных работников Детского сада.

В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие должностей, предусмотренных настоящей статьёй, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников Детского сада, занимающих должности, указанные в настоящей статье, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Детского сада, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Заместителям руководителя Детского сада, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам.

Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Детском саду, назначаются и освобождаются от должности заведующим Детского сада. На период отпуска и временной нетрудоспособности их обязанности могут быть возложены на других сотрудников вспомогательного персонала. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании распорядительного акта (приказа) заведующего Детским садом, изданного с соблюдением требований трудового законодательства.

4.10. Иные работники Учреждения обязаны:

- соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Учреждения, должностные инструкции;
- добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, правила пожарной безопасности, санитарные правила, гигиену труда;
- посещать общие Собрания работников учреждения, производственные совещания, планируемые администрацией Детского сада;
- соблюдать правила делового общения, основы этики и эстетики;
- выполнять установленные нормы труда;
- незамедлительно сообщать администрации Детского сада о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности Детского сада.

4.11. Иные работники имеют право на:

- участие в управлении Детским садом в порядке, установленном настоящим Уставом;
- имеют иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней;
- на занятие должностей, отвечающим квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам;
- вносить предложения по совершенствованию технического обслуживания и работы Детского сада;
- на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
- своевременную (в соответствии с коллективным договором) и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы
- на полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

4.12. Иные работники Детского сада несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и случаях, которые установлены федеральными законами Российской Федерации.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Детского сада, законных распоряжений заведующего и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, работники, осуществляющие вспомогательные функции в Детском саду, несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанника, работники, осуществляющие вспомогательные функции в Детском саду, могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических норм и правил, работники, осуществляющие вспомогательные функции в Детском саду, привлекаются к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

За виновное причинение Детскому саду или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей работники, осуществляющие вспомогательные функции в Детском саду, несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

ГЛАВА 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Изменения в устав Детского сада вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. Источниками формирования имущества Детского сада являются имущество и денежные средства, переданные учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае ликвидации Детского сада имущество, закрепленное за Детским садом на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по его обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

Межрайонная ИФНС России №7
по Алтайскому краю
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена за
"19" марта 2018 г.
ОГРН 502202362698
ГРН 502202362698
Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе
С.В. Афанасьева
(Адистративный инспектор регистрирующего органа)
С.В. Афанасьева
(Ф.И.О.)
[Подпись]
(подпись)



*Пронумеровано,
проиндексировано
и опечатано
18 (восемнадцать)
листов*



Афанасьева СВ