

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города Арзамаса
от 31.12 2015 г. № 1550

УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 15»
(в новой редакции)

СОГЛАСОВАНО

И.о. председателя комитета имущественных
отношений города Арзамаса


Е.В. Федосеева

« 30 » января 2015 г.

Директор департамента образования
администрации города Арзамаса


С.Н. Шевелев

« 30 » января 2015 г.

г. Арзамас
Нижегородской области
2015 г.

I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15», именуемое в дальнейшем Учреждение, создано в соответствии с законодательством Российской Федерации и зарегистрировано администрацией города Арзамаса 06.12.2002 г., регистрационный номер 3721-р с наименованием Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15. Постановлением мэра г. Арзамаса от 04.02.2010 № 140 Учреждение переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15». Постановлением администрации города Арзамаса от 24.11.2011 г. № 2080 Учреждение переименовано в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15».

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ д/с № 15.

Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 607221, Нижегородская область, город Арзамас, улица Чехова, дом 12.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.3. Учредителем и собственником Учреждения является муниципальное образование городской округ город Арзамас Нижегородской области в лице администрации города Арзамаса. От имени учредителя права собственника имущества Учреждения осуществляет комитет имущественных отношений города Арзамаса Нижегородской области, функции и полномочия учредителя, не связанные с управлением и распоряжением имуществом, осуществляет департамент образования администрации города Арзамаса.

1.4. В своей деятельности Учреждение руководствуется:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 3) Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- 4) Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- 5) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г.
№ 1014 « Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- 6) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г.
№ 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- 7) Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 8) Законодательством Нижегородской области;
- 9) Уставом города Арзамаса Нижегородской области;
- 10) Муниципальными правовыми актами, а также настоящим уставом.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием городской округ город Арзамас для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления городского округа город Арзамас в сфере образования.

1.6. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, а также штамп и бланки со своим наименованием.

1.7. Учреждение имеет самостоятельный баланс, ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

1.8. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.10. Образовательная деятельность Учреждения подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении осуществляется Учреждением. Оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляет Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Нижегородской области «Центральная городская больница г. Арзамаса». Учреждение предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.12. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.13. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

II. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

Виды реализуемых образовательных программ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.4. Учреждение осуществляет основной вид деятельности:

- образовательная деятельность на основании лицензии по основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования.

2.5. Учреждение осуществляет консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную, не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем уставе. Учреждение осуществляет следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности:

- 1) присмотр и уход за детьми;
- 2) организация питания сотрудников;
- 3) хозяйственная деятельность, направленная на обеспечение деятельности

Учреждения и достижение целей его создания;

- 4) сдача в аренду имущества Учреждения с согласия комитета имущественных отношений города Арзамаса.

2.7. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяется федеральным государственным образовательным стандартом

дошкольного образования.

2.8. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.9. Учебные издания, используемые при реализации основной образовательной программы дошкольного образования определяются Учреждением самостоятельно с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

2.10. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации.

2.11. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

2.12. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение. Учреждение обеспечивает сбалансированное четырехразовое питание воспитанников в соответствии с их возрастом. Нормы питания определяются действующим санитарным законодательством. Питание осуществляется в соответствии с примерным двадцатидневным меню. Контроль за разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой и состоянием пищеблока, правилами хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Учреждения.

2.13. Учреждение платные образовательные услуги не оказывает.

2.14. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 8 лет.

Правила приема воспитанников устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно, путем принятия соответствующего локального акта.

2.15. Максимальный объем нагрузки в Учреждении определяется федеральным государственным образовательным стандартом и действующими санитарно-эпидемиологическими нормативами. Учреждение устанавливает последовательность и продолжительность непосредственно образовательной деятельности, исходя из условий Учреждения, содержания реализуемой образовательной программы и в соответствии с санитарно - эпидемиологическими нормативами.

2.16. Учреждение организует свою деятельность в режиме пятидневной рабочей недели с понедельника по пятницу (кроме нерабочих праздничных дней в соответствии с Трудовым кодексом РФ). Выходными днями являются суббота, воскресенье. Группы функционируют в режиме полного дня (12 – часового пребывания) с 6 часов 30 минут до 18 часов 30 минут.

2.17. В соответствии с предусмотренным настоящим уставом основным видом деятельности департамент образования администрации города Арзамаса формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения на оказание услуг. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основному виду деятельности, и несет ответственность за достижение заданных результатов с использованием выделенных ему средств городского бюджета.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.18. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основному виду деятельности, предусмотренному настоящим уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается администрацией города Арзамаса.

III. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

3.1. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- 1) имущество, переданное Учреждению его учредителем, а также приобретенное за счет средств, выделенных учредителем на приобретение имущества;
- 2) субсидия из городского бюджета на выполнение муниципального задания;
- 3) субсидии на иные цели;
- 4) доходы, получаемые от сдачи в аренду имущества;
- 5) публичные обязательства;
- 6) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 7) плата родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.
- 8) иные поступления, не запрещенные действующим законодательством.

3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.3. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет администрация города Арзамаса.

3.4. Учреждение без согласия комитета имущественных отношений города Арзамаса не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами

13 и 14 статьи 9.2 или абзацем третьим пункта 3 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3.5. Списание Учреждением имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, осуществляется по согласованию с департаментом образования администрации города Арзамаса и с письменного разрешения Комитета имущественных отношений города Арзамаса.

3.6. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия комитета имущественных отношений города Арзамаса.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия комитета имущественных отношений города Арзамаса.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.8. Изъятие имущества из использования Учреждением производится на основании постановления администрации города Арзамаса.

Передача изъятого муниципального имущества происходит по акту приема-передачи, подписываемого комитетом имущественных отношений города Арзамаса (принимающая сторона) и Учреждением (передающая сторона).

3.9. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов передается в муниципальную казну, после чего оно направляется на цели развития образования.

3.10. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальном дошкольном образовательном учреждении, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ, устанавливается учредителем.

3.11. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

3.12. Привлечение Учреждением дополнительных средств, указанных в пунктах 3.10., 3.11. настоящего Устава, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств учредителя.

IV. Структура и компетенция органов управления Учреждением, порядок их формирования и сроки полномочий

4.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.3. Заведующий Учреждения назначается и освобождается от должности администрацией города Арзамаса.

Кандидаты на должность заведующего Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующей должности руководителя образовательной организации и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности заведующего Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность заведующего Учреждения и заведующий проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего и заведующего Учреждения устанавливаются администрацией города Арзамаса.

При заключении трудового договора с заведующим Учреждения предусматривает в нем:

- 1) права и обязанности заведующего Учреждения;
- 2) показатели оценки эффективности и результативности его деятельности;
- 3) условия оплаты труда заведующего Учреждения;
- 4) срок действия трудового договора. Трудовой договор с заведующим Учреждения может быть заключен на срок до 5 лет;
- 5) условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные администрацией города Арзамаса;
- 6) ответственность заведующего Учреждения.

Должностные обязанности заведующего Учреждения не могут исполняться по совместительству.

Заведующий Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.4. Права и обязанности заведующего Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим уставом.

4.4.1. Заведующий Учреждения имеет право на:

- 1) осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;

- 2) выдачу доверенностей, совершение иных юридически значимых действий;
- 3) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- 4) осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- 5) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, утверждение локальных нормативных актов Учреждения, утверждение положений о структурных подразделениях Учреждения;
- 6) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- 7) поощрение работников Учреждения;
- 8) привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 9) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Нижегородской области, настоящим уставом и трудовым договором к компетенции директора Учреждения;
- 10) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- 11) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 12) повышение квалификации;
- 13) иные права, предусмотренные действующим законодательством.

4.4.2. Заведующему Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ.

4.4.3. Заведующий Учреждения обязан:

- 1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Арзамаса, настоящего устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- 2) обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- 3) обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

4) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

5) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

6) обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

8) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

9) требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

10) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами, Положением об оплате труда Учреждения;

11) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

12) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

13) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

14) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

15) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов работодателя;

16) своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их

результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников и воспитанников;

17) осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

18) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в течение 5 рабочих дней с момента получения на руки данных документов;

19) информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

20) представлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

21) обеспечивать достижение установленных ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных организаций со средней заработной платой в общем образовании города Арзамаса Нижегородской области;

22) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

4.4.4. К компетенции заведующего Учреждения в области управления Учреждением относятся:

1) руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

2) определение структуры управления Учреждением;

3) организация разработки и утверждение программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, локальных нормативных актов;

4) направление учредителю подготовленных и принятых общим собранием работников Учреждения изменений в устав Учреждения, устава Учреждения в новой редакции;

5) утверждение штатного расписания;

6) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация

дополнительного профессионального образования работников, заключение коллективного договора;

7) установление заработной платы работникам в зависимости от сложности и качества, объема выполняемых работ, уровня квалификации работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, коллективным договором и локальным нормативным актом Учреждения;

8) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с действующими нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;

9) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;

10) заключение, изменение и расторжение договоров, выдача доверенностей, совершение иных юридических действий;

11) обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

12) организация приема воспитанников в Учреждение;

13) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

14) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

15) издание приказов в пределах своей компетенции, обязательных для всех работников Учреждения;

16) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

17) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

4.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления: общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, родительский комитет.

4.5.1. Общее собрание работников Учреждения.

4.5.1.1. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления. Членами общего собрания работников Учреждения являются работники Учреждения, для которых последнее является основным местом работы.

4.5.1.2. Компетенция общего собрания работников Учреждения:

- 1) рассматривает и принимает решения по вопросам, связанным с соблюдением трудовых прав и свобод работников Учреждения, исполнения ими обязанностей;
- 2) разрабатывает и предоставляет заведующему Учреждения предложения по внесению изменений в устав Учреждения;
- 3) рассматривает и принимает решения об утверждении или отправке для доработки проекта изменений в устав Учреждения, вынесенного на обсуждение заведующим Учреждения;
- 4) разрабатывает и принимает локальные нормативные акты Учреждения, связанные со своей компетенцией;
- 5) принимает программу развития Учреждения и вносимые в нее изменения;
- 6) принимает коллективный договор;
- 7) вносит предложения заведующему Учреждения по внесению изменений в программу развития Учреждения;
- 8) избирает представителей в комиссию по трудовым спорам;
- 9) рассматривает вопросы и вносит предложения заведующему Учреждением по обеспечению охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
- 10) рассматривает вопросы и вносит предложения заведующему Учреждения по материально-техническому обеспечению и оснащению Учреждения;
- 11) создает при необходимости постоянные и временные группы (комиссии) по различным направлениям работы, определяет их полномочия;
- 12) заслушивает отчеты о работе заведующего Учреждением, работников Учреждения по вопросам, связанным со своей компетенцией;
- 13) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не менее двух раз в год.

Заседание общего собрания работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его членов.

На первом заседании члены общего собрания работников Учреждения избирают председателя и секретаря. Срок полномочий председателя и секретаря – один год.

Решения общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя. Процедура голосования (открытое, закрытое, заочное) определяется общим собранием работников Учреждения. Решения общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах своей компетенции, являются обязательными для исполнения.

Внеочередное заседание общего собрания работников Учреждения проводится по мере необходимости (определяет председатель) или по требованию не менее одной трети его членов.

В необходимых случаях на заседания общего собрания работников Учреждения могут приглашаться представители органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности, общественных организаций. Необходимость их приглашения определяется председателем общего собрания работников Учреждения. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса.

Ход заседания общего собрания работников Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Председатель общего собрания работников Учреждения имеет право выступать (направлять запросы, давать ответы) от имени Учреждения в других учреждениях, предприятиях, организациях различных форм собственности, органах местного самоуправления, общественных организациях по вопросам, относящимся к компетенции общего собрания работников Учреждения. Необходимость выступления от имени Учреждения определяется решением общего собрания работников Учреждения. В этом случае, председатель общего собрания работников Учреждения уведомляет о принятом решении заведующего Учреждения и при необходимости согласовывает с ним содержание своего выступления (запроса, ответа) от имени Учреждения.

4.5.2. Педагогический совет.

4.5.2.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления. Членами педагогического совета являются педагогические

работники Учреждения, для которых последнее является основным местом работы. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждения.

4.5.2.2. Компетенция педагогического совета:

1) рассматривает и принимает решения по вопросам, связанными с осуществлением образовательной деятельности Учреждением, соблюдением академических прав и свобод педагогических работников Учреждения, исполнения ими обязанностей;

2) разрабатывает и предоставляет заведующему Учреждения предложения по внесению изменений в устав Учреждения;

3) обсуждает и принимает план работы Учреждения на учебный год;

4) организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, выявлению, обобщению, внедрению и распространению передового педагогического опыта;

5) ходатайствует о награждении педагогических работников учреждения государственными и ведомственными наградами;

6) заслушивает отчеты о работе заведующего Учреждения, педагогических работников Учреждения;

7) подводит промежуточные и итоговые результаты образовательной деятельности Учреждения;

8) принимает образовательные программы Учреждения;

9) создает при необходимости постоянные и временные творческие группы по различным направлениям работы, определяет их полномочия;

10) разрабатывает и принимает локальные нормативные акты Учреждения по вопросам приема воспитанников в Учреждение, организации обучения и воспитания, иным вопросам, связанным со своей компетенцией;

11) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

4.5.2.3. Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не менее четырех раз в год.

Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его членов.

На первом заседании члены педагогического совета избирают секретаря. Срок полномочий секретаря – один год.

Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя. Процедура голосования (открытое, закрытое, заочное) определяется педагогическим советом. Решения педагогического совета, принятые в пределах своей компетенции, являются обязательными для исполнения.

Внеочередное заседание педагогического совета проводится по мере необходимости (определяет председатель) или по требованию не менее одной трети его членов.

В необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться другие работники Учреждения из числа учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, представители органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности, общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания, а также родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса.

Ход заседания педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

При необходимости заведующий Учреждения как председатель педагогического совета имеет право выступать (направлять запросы, давать ответы) от имени Учреждения в других учреждениях, предприятиях, организациях различных форм собственности, органах местного самоуправления, общественных организациях по вопросам, относящимся к компетенции педагогического совета. Необходимость выступления от имени Учреждения определяется решением педагогического совета.

4.5.3. Родительский комитет.

4.5.3.1. Членами родительского комитета являются представители родителей (законных представителей) воспитанников по 1 человеку от каждой группы, избираемых на групповых родительских собраниях. Из членов родительского комитета избирается председатель и секретарь родительского комитета. Состав родительского комитета избирается на срок 1 год.

4.5.3.2. Компетенция родительского комитета:

1) оказывает содействие администрации Учреждения в решении вопросов по созданию оптимальных условий для организации и осуществления образовательного процесса в Учреждении, укреплению и развитию материально-технической базы Учреждения, привлечению дополнительных источников финансовых и материальных средств;

2) осуществляет взаимодействие с родительскими комитетами групп;

3) разрабатывает и предоставляет заведующему Учреждением предложения по внесению изменений в устав Учреждения;

4) осуществляет общественный контроль созданием и соблюдением безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении, проведением лечебно-профилактических мероприятий, соблюдением санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания воспитанников;

5) заслушивает ежегодный отчет заведующего Учреждением о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а так же отчет о результатах самообследования;

6) оказывает содействие администрации Учреждения в проведении совместных мероприятий с воспитанниками, их родителями (законными представителями) и работниками Учреждения;

7) совместно с администрацией Учреждения организует и проводит собрания, беседы, круглые столы для родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам семейного воспитания, соблюдения прав и исполнения обязанностей участников образовательных отношений;

8) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

4.5.3.3. Родительский комитет собирается по мере необходимости, но не менее двух раз в год.

Заседание родительского комитета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его членов.

На первом заседании члены родительского комитета избирают председателя и секретаря. Срок полномочий председателя и секретаря – один год.

Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя. Процедура голосования (открытое, закрытое, заочное) определяется родительским комитетом.

Решения родительского комитета, принятые в соответствии со своей компетенцией, являются обязательными для исполнения.

Внеочередное заседание родительского комитета проводится по мере необходимости (определяет председатель) или по требованию не менее одной трети его членов.

В необходимых случаях на заседания родительского комитета могут приглашаться заведующий и иные работники Учреждения, представители органов местного самоуправления города Арзамаса, предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности, общественных организаций, а также родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса.

Член родительского комитета может выйти из его состава:

- 1) по собственному желанию, уведомив об этом в письменной форме, не позднее, чем за три дня до выхода, председателя родительского комитета с указанием причины;
- 2) по независящим от него обстоятельствам (болезнь, смерть и др.).

В этом случае, в течение одного месяца со дня выхода члена из состава родительского комитета, проводятся выборы нового представителя в родительский комитет в порядке, предусмотренном настоящим уставом.

Ход заседания родительского комитета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.6. В случае отсутствия в Учреждении совета родителей (законных представителей) воспитанников, предусмотренных ч. 6 ст. 26 Федерального закона 273-ФЗ, родительский комитет исполняет функции такого совета по учету мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей).

4.7. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих указанные

должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.8. Полномочия администрации города Арзамаса, комитета имущественных отношений города Арзамаса, департамента образования администрации города Арзамаса в отношении Учреждения регулируются муниципальными правовыми актами города Арзамаса.

V. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

5.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим дня, режим занятий, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

5.3. Проект локального нормативного акта разрабатывается работником (группой работников) Учреждения по поручению заведующего или коллегиальным органом управления Учреждения, который выступил с соответствующей инициативой и (или) к компетенции которого относится разработка конкретного локального нормативного акта.

5.4. Проект локального нормативного акта, разработанный работником (группой работников) Учреждения или разработанный и принятый коллегиальным органом управления Учреждения в соответствии с главой IV настоящего устава, направляется заведующему Учреждения для утверждения.

5.5. Перед утверждением, принятием локального нормативного правового акта в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, Федеральным законом № 273-ФЗ и настоящим уставом, с целью учета мнения совета родителей, либо в случае его отсутствия родительского комитета и представительных органов работников Учреждения, проект локального нормативного акта направляется заведующим Учреждения в

родительский комитет или первичную профсоюзную организацию работников Учреждения, с учетом п. 4.6. настоящего устава. Порядок учета мнений родительского комитета и первичной профсоюзной организации устанавливается Учреждением самостоятельно.

5.6. Локальный нормативный акт Учреждения утверждается приказом заведующего и вступает в силу со дня его подписания, если в приказе не определено иное.

5.7. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

VI. Порядок внесения изменений в устав Учреждения

6.1. Изменения в устав вносятся:

1) в связи с внесением соответствующих изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты;

2) по предложению работников или коллегиальных органов управления Учреждения.

6.2. Проект изменений в устав разрабатывается работником (группой работников) Учреждения по поручению заведующего или коллегиальным органом управления Учреждения, который выступил с соответствующей инициативой. Подготовленный проект изменений в устав направляется заведующему Учреждения для ознакомления.

6.3. Заведующий Учреждения выносит подготовленный проект изменений в устав на заседание общего собрания работников Учреждения для его рассмотрения и принятия или отправки его для доработки разработчику.

6.4. Принятые общим собранием работников Учреждения и оформленные надлежащим образом изменения в устав направляются заведующим Учреждения учредителю для согласования и последующего утверждения в соответствии с муниципальным правовым актом города Арзамаса.

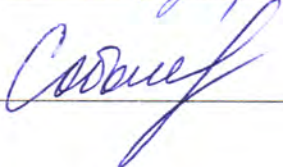
6.5. Утвержденные изменения в устав проходят процедуру регистрации в налоговом органе по месту нахождения Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Устав Учреждения в новой редакции разрабатывается и принимается в том же порядке, что и изменения в устав.

Устав принят общим собранием работников

протокол от 15.12.2015г. № 4

Председатель _____  Чуркина Ю. В.

Секретарь _____  Соболева С. Ю.

