

Согласовано
Председатель комитета-
начальник отдела
по управлению собственностью
Министерства земельных и
имущественных отношений
Республики Башкортостан по



Салаватскому району
О.В. Бычкова
«22» 2018 года



Утверждаю
Глава
Администрации муниципального района
Салаватский район
Республики Башкортостан

[Signature]

М.Ф. Кашапов
« » 2018 года

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
в УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
МУРСАЛИМКИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №1
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САЛАВАТСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

2018 год

Изменения и дополнения в Устав:

1. Внести в раздел 1 Устава «Общие положения» следующее изменение:

- пункт 1.3. изложить в следующей редакции: Официальное наименование Учреждения:

Полное: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Мурсалимкинский детский сад №1 муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан

2. Внести в раздел 6 Устава «Управление Учреждением» следующие изменения и дополнения:

- пункт 6.4. изложить в следующей редакции:

«Формами самоуправления в Учреждении являются Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Родительский комитет. Могут создаваться также иные органы и объединения Учреждения, действующие на основании положений о них или других локальных актах Учреждения.

6.4.1. Высшим коллегиальным органом управления Учреждением является Общее собрание работников Учреждения (далее - Собрание). В состав Собрания входят все работники Учреждения. Собрание руководствуется «Положением об Общем собрании работников». Собрание возглавляется председателем.

6.4.1.1. Собрание является постоянно-действующим органом и осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, актами органов местного самоуправления, Уставом, иными локальными нормативными актами Учреждения.

6.4.1.2. К компетенции Собрания относятся:

- обсуждение и принятие Коллективного договора, осуществление контроля за его выполнением;

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда работников Учреждения и других локальных нормативных актов, внесение изменений и дополнений в них;

- рассмотрение и принятие отчета о результатах самообследования Учреждения, иных отчетов, предусмотренных законодательством и актами Администрации муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан;

- выдвижение представителей работников для участия в Комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта Коллективного договора, которая создается для решения вопросов заключения, изменения и дополнения Коллективного договора;

- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, выбор ее членов;

- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и

мероприятий по её укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- представление кандидатур работников Учреждения на награждение отраслевыми и государственными наградами;
- заслушивание отчётов иных органов самоуправления Учреждения и руководителя учреждения по вопросам их деятельности;
- знакомство с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

6.4.1.3. Собрание выступает от имени Учреждения в случаях представления документов и материалов Учреждения для участия его в конкурсах, проектах, государственных и муниципальных программах и др.

6.4.1.4. Собрание несёт ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним функций и решений, входящих в его компетенцию;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации и Республики Башкортостан, локальным нормативным актам.

6.4.1.5. На заседание Собрании могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашённые на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

6.4.1.6. Для ведения Собрании из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год.

6.4.1.7. Председатель Собрании:

- организует деятельность собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

6.4.1.8. Собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

6.4.1.9. Собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее 50% работников Учреждения.

6.4.1.10. Решение Собрании принимается открытым голосованием, и считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

6.4.1.11. Решения, принятые в пределах полномочий Собрании и в

соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

6.4.1.12. Собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения.

6.4.1.13. Заседания Собрания оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарём Собрания. Протоколы хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.4.2. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении действует Педагогический совет – коллегиальный орган самоуправления педагогического коллектива Учреждения.

6.4.2.1. В состав Педагогического совета Учреждения входит руководитель, заместители руководителя, педагогические работники (с правом решающего голоса).

6.4.2.2. На заседания Педагогического совета могут быть приглашены представители общественных организаций, учителя общеобразовательных организаций, родители (законные представители) воспитанников Учреждения. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета Учреждения, пользуются правом совещательного голоса.

6.4.2.3. К компетенции Педагогического совета относятся:

- разработка и принятие программы развития Учреждения;
- рассмотрение и принятие образовательных программ, локальных нормативных актов Учреждения, касающихся образовательной деятельности, решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений;
- обсуждение и принятие решений по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- принятие решений о сроках, порядке и формах организации оценки качества образования;
- изучение и внедрение в практику достижений науки и передового педагогического опыта;
- определение направлений образовательной деятельности Учреждения, в том числе направлений работы с семьёй, принятие решений о постановке на учёт и снятии с учёта неблагополучных семей;
- принятие решений о выборе форм, методов образовательного процесса и способов их реализации, программ обучения и воспитания в пределах, определённых законодательством в области образования и муниципальным заданием Учредителя;
- обсуждение и рекомендации к утверждению годового плана воспитательно-образовательной работы, расписания организованной образовательной деятельности;

- рассмотрение вопросов дополнительного профессионального образования, аттестации педагогических работников;
- определение направлений опытно-экспериментальной работы, заслушивание отчётов о ходе данной работы;
- заслушивание информации и отчётов руководителя и других педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образовательной деятельности, соблюдении санитарно-гигиенического режима Учреждения, охране труда и здоровья воспитанников;
- подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;
- организация изучения и обсуждения нормативно-правовых документов в области общего образования;
- утверждение характеристик педагогических работников, представляемых к наградам, почётным званиям;
- рассмотрение и разрешение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников;
- выдвижение представителей работников для участия в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- принятие решений по другим важнейшим вопросам деятельности Учреждения в рамках своей компетенции.

6.4.2.4. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

6.4.2.5. Педагогический совет несёт ответственность:

- выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним функций и решений, входящих в его компетенцию;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации и Республики Башкортостан, локальным нормативным актам.

6.4.2.6. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год.

6.4.2.7. Председатель Педагогического совета Учреждения:

- координирует и организует деятельность Педагогического совета Учреждения;
- определяет повестку дня;
- контролирует исполнение решений Педагогического совета.

6.4.2.8. Информационно - техническое обеспечение деятельности Педагогического совета возлагается на секретаря. Секретарь ведёт протоколы. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарём.

6.4.2.9. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нём присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовали 51% присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение.

6.4.2.10. Заседания Педагогического совета созываются не реже одного раза в квартал.

6.4.2.11. Педагогический совет выступает от имени Учреждения в случаях направления предложений Учредителю; представления документов и материалов Учреждения для участия его в конкурсах, проектах, государственных и муниципальных программах и др.»

6.4.3. Для содействия Учреждению в решении вопросов, связанных с оказанием помощи в воспитании и обучении воспитанников, в Учреждении по инициативе родителей может быть создан Родительский комитет. Родительский комитет Учреждения, является органом самоуправления Учреждения и действует на основании положения о нём.

6.4.3.1. Структура Комитета.

В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников, по одному от каждой группы и один представитель от Учреждения.

6.4.3.2. Компетенция Комитета.

К компетенции Комитета относится:

а) содействие администрации Учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;

- в защите законных прав и интересов воспитанников;

- в организации и проведении мероприятий Учреждения.

б) организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего развития воспитанника в семье.

Комитет является органом самоуправления Учреждения и действует на основании Положения о Родительском комитете Учреждения.

Комитет работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану, которые согласуются с Руководителем Учреждения.

Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.4.3.3. Порядок формирования и сроки полномочий Комитета.

имущества или уполномоченным им органом в случаях, предусмотренных законодательством.

Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет муниципальный район, а также Учредитель в установленном законодательством порядке.

Учреждение имеет лицевые счета, открытые в ТФУ МФ РБ Благоварского района.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, осуществляется в порядке, устанавливаемом Администрацией муниципального района.

4. Организация деятельности Учреждения

Учреждение самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством.

Для осуществления установленной настоящим Уставом деятельности Учреждение имеет право:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в настоящем Уставе;
- привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие организации и физические лица;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с органом, в ведении которого находится Учреждение;
- самостоятельно разрабатывать и реализовывать образовательные программы в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере

образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей;

- определять список методической литературы в соответствии с утвержденными федеральными перечнями, рекомендованными или допущенными к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы дошкольного образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;

- создавать с согласия Учредителя филиалы и представительства с правом открытия лицевых счетов.

Филиалы и представительства Учреждения не являются юридическими лицами. Они наделяются имуществом создавшего их Учреждения и действуют на основании утвержденного Учреждением положения. Имущество филиала и представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе создавшего их Учреждения.

Руководители филиала и представительства назначаются руководителем Учреждения и действуют на основании доверенности, выданной Учреждением. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несет Учреждение.

Учреждение обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденным в установленном законодательством порядке планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- представлять Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансового обеспечения развития Учреждения в рамках программ, утверждаемых в установленном порядке;

- нести ответственность согласно законодательству за нарушение договорных, расчетных обязательств;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции (работ, услуг);

- создавать для своих работников безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием, либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением работником трудовых обязанностей;

- осуществлять мероприятия по мобилизационной подготовке в установленном законодательством порядке;

- нести ответственность за сохранность и использование в установленном порядке документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

Представители в Комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

Численный состав Комитета Учреждение определяет самостоятельно.

Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

Комитет свою работу организует согласно Положению о Родительском комитете Учреждения и призван содействовать Учреждению в организации образовательной деятельности, социальной защите воспитанников, обеспечении единства педагогических требований к воспитанникам.

О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.

Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов».

3. Внести изменения в раздел 7 Устава «Основные характеристики образовательной деятельности»:

- пункт 7.8. изложить в следующей редакции:

«Прием детей в Учреждение осуществляется на основании путёвки на право зачисления ребенка в Учреждение, выданной МКУ Салаватский РОО, при предъявлении родителями (законными представителями) ребёнка следующих документов:

-заявления родителя (законного представителя) ребёнка о приёме в Учреждение;

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);

- свидетельства о рождении ребенка;

- медицинского заключения;

- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания».

- пункт 7.20. изложить в следующей редакции:

«Расписание организованной образовательной деятельности в Учреждении составляется на основании образовательной программы дошкольного образования».