

ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 20 комбинированного вида п. Мурмаши Кольского района Мурманской области

г. Кола 2018 г.

1. Пункт 2.3. изложить в следующей редакции:

"2.3. ДОУ осуществляет дошкольное образование в соответствии с образовательной программой дошкольного образования ДОУ, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования."

2. В пункте 2.5. из второго абзаца и третьего абзаца исключить слово "основная".

3. В пункте 3.1. из третьего абзаца исключить слово "основной".

4. Второй абзац пункта 4.2. после слова "отчисления" дополнить словами "и восстановления".

5. Пункт 4.4. изложить в следующей редакции:

"4.4. Порядок принятия локальных нормативных актов:

4.4.1. Локальные нормативные акты принимаются заведующим ДОУ в соответствии с компетенцией, установленной пунктом 7.7. и Педагогическим советом ДОУ в соответствии с компетенцией, установленной пунктом 7.12.4 настоящего Устава.

4.4.2. Локальные нормативные акты Педагогического совета ДОУ издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

4.4.3. Локальные нормативные акты заведующего ДОУ издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

4.4.4. Локальные нормативные акты, затрагивающего права воспитанников и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения Совета образовательного учреждения (далее Совет ОУ).

4.4.5. Педагогический совет ДОУ, заведующий ДОУ в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права воспитанников ДОУ, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в Совет ОУ.

4.4.6. Совет ОУ не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в Педагогический совет ДОУ или заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

4.4.7. В случае если Совет ОУ выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 4.4.6. настоящего Устава срок, Педагогический совет ДОУ, заведующий ДОУ принимает локальный нормативный акт.

4.4.8. В случае если мотивированное мнение Совета ОУ не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Педагогический совет ДОУ, заведующий ДОУ вправе полностью или частично согласиться в данном мнением и внести изменений в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

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

6. Пункт 7.7. изложить в следующей редакции:

"7.7. Компетенция ДОУ и заведующего ДОУ:

7.7.1. **Заведующий ДОУ:**

- без доверенности действует от имени ДОУ, представляет его во всех учреждениях, организациях;

- несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельности учреждения;

- издает приказы, распоряжения по ДОУ, обязательные к исполнению работниками ДОУ;

- по согласованию с собственником от имени ДОУ распоряжается имуществом в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и его назначением;

- выдает доверенности;

- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ;

- утверждает нормативные документы, регламентирующие оплату труда и установление доплат и надбавок стимулирующего характера;

- утверждает штатное расписание ДОУ в пределах муниципальных нормативов;

- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников ДОУ, налагает взыскания и увольняет с работы;

- формирует контингент воспитанников ДОУ по направлению Учредителя;

- несет ответственность за материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормативами и требованиями, осуществляемых в пределах собственных финансовых средств;

- несет персональную ответственность за целевое использование финансовых средств;

- в установленном порядке представляет статистическую отчетность;

- вносит предложения о внесении изменений и дополнений в Устав ДОУ, выносит их на обсуждение Общего собрания трудового коллектива ДОУ;

- открывает лицевой счет (счет) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- организует мероприятия по ГО и ЧС в соответствии с требованиями Законодательства Российской Федерации.

7.7.2. **К компетенции ДОУ** в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральными законами Российской Федерации, распределение должностных обязанностей;

- разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития ОУ;

- прием воспитанников в ОУ;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников образовательной организации;

- создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

- организация методических конференций, семинаров;

- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации."

7. Пункт 7.13. изложить в следующей редакции:

"7.13. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав ДООУ в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово - хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления в ДООУ сформирован **Совет образовательного учреждения** (далее – Совет ОУ).

7.13.1. Структура: В состав Совета ОУ входят участники образовательного процесса не менее двух человек, родители (законные представители) не менее четырех человек, и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии ДООУ. Заведующий ДООУ входит в состав Совета ОУ как представитель администрации ДООУ.

7.13.2. Порядок формирования: Совет ОУ осуществляет деятельность на общественных началах. Участие в выборах Совета ОУ является добровольным. Члены Совета ОУ избираются сроком на 2 года простым большинством голосов на общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ, Общем собрании работников ДООУ. Заседания Совета ОУ проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Решения Совета ОУ считаются правомерными, если на заседании совета присутствовало не менее половины его членов. На первом заседании Совета ОУ избирается его председатель. Для ведения протокола заседаний Совета ОУ избирается секретарь.

7.13.3. Срок полномочий: два года.

7.13.4. Компетенция Совета ОУ:

- определение основных направлений развития ДООУ;

- контроль соблюдения нормативно закрепленных требований к условиям образовательного процесса в ДООУ;

- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности ДООУ;

- контроль целевого расходования финансовых средств ДООУ;

- развитие сетевого взаимодействия ДООУ с другими организациями;

- привлечение внебюджетных средств, с целью развития ДООУ и укрепления материально-технической базы, контроль за использованием внебюджетных средств;

-участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений;

- принятие программы развития ДОУ;

-организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;

- согласование (принятие) локальных актов ДОУ, отнесённых к компетенции Совета ОУ.

7.13.5. Порядок принятия решения: решения, принятые Советом ОУ в рамках отведенной им компетенции, обязательны для исполнения заведующим ДОУ и работниками ДОУ. Заседание Совета ОУ правомочно, если на нем присутствует не менее половины от числа его членов. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Решения Совета ОУ принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета ОУ и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим."

Прошнуровано
Пронумеровано

4 (четыре) листов
Заместитель Начальника
Г. А. Макаров

Межрайонная инспекция
ФНС России №7
по Мурманской области
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
"12.11.2018" года
ОГРН 1135105001020
ГРН 2185190178908
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе
Заместитель начальника
Макаров
Г. А. Макаров

