

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022202730032 в форме редакции
представлен для внесения в Единый
государственный реестр юридических лиц
записи от 03.06.2022 за ОГРН 2222200245771

СОГЛАСОВАНО
Председатель комитета
Муниципального имущества
Тальменского района
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 7CF4A0F04KADPBA-010452679FB602CDE
Владелец: МИ ФНС России по ТМР
МИ ФНС России от 12.01.2021
Действителен: с 22.01.2021 по 22.11.2030

по управлению
Тальменского

2022г. № 16

И.В. Пешкова



УТВЕРЖДЕН

Приказом отдела образования
Администрации Тальменского района
Алтайского края
от «18» 2022г. № 69/4
Заведующий отделом



2022г. № 69/4

Е.В. Поляков

УСТАВ

муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения «Озерский детский сад»
Тальменского района Алтайского края

с. Озёрки, 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Озерский детский сад» (далее по тексту – Учреждение) создано на основании постановления Администрации Тальменского района от 16.12.2011г. №1527 «Об утверждении Перечня муниципальных казенных учреждений образования, создаваемых путем изменения типа действующих бюджетных учреждений».

Новая редакция Устава принята в связи с приведением его в соответствие с действующим законодательством.

1.2. Полное наименование: муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Озерский детский сад» Тальменского района Алтайского края.

Сокращенное наименование: МКДОУ «Озерский д/с».

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: казённое.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.3. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Тальменский район Алтайского края (далее по тексту – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя осуществляет Отдел образования Администрации Тальменского района Алтайского края.

Функции и полномочия собственника имущества осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом Тальменского района.

1.5. Юридический и фактический адрес (место нахождения) Учреждения:

ул. Мира, №21, с. Озёрки, Тальменский район, Алтайский край, 658015

1.6. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

2. Цели, предмет и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Устава;
- осуществление комплекса мер, направленных на сохранение и укрепление физического и психического здоровья воспитанников Детского сада (далее – воспитанников);
- физическое, интеллектуальное и личностное развитие воспитанников, становление их общечеловеческих ценностей;
- формирование и развитие воображения и творческих способностей воспитанников;
- развитие коммуникативности воспитанников - умения общаться со взрослыми и сверстниками;
- формирование у воспитанников культуры, самостоятельности мышления и целостной картины мира, основ личной гигиены и здорового образа жизни;
- подготовка воспитанников к сознательной жизни в свободном обществе в духе понимания мира, толерантности, чувства собственного достоинства;
- воспитание с учетом возрастных особенностей воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом

образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

3.3.4. осуществляет прием воспитанников в Учреждение, заключает договоры с родителями воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования;

3.3.5. обеспечивает безусловное выполнение федеральных государственных образовательных стандартов;

3.3.6. обеспечивает охрану жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод, воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3.3.7. утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, должностные обязанности работников Учреждения;

3.3.8. принимает меры по своевременному обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, принимает на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

3.3.9. организует и контролирует работу административно-управленческого аппарата, распределяет обязанности между своими заместителями, а в случае необходимости – передает им часть своих полномочий в установленном порядке;

3.3.10. планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других сотрудников Учреждения;

3.3.11. 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 Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

3.3.12. создает условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.3.13. обеспечивает образовательную деятельность необходимым материально-техническим оборудованием в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3.3.14. 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 Уставом Детского сада, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

3.3.15. принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, других норм и правил, установленных в Российской Федерации для дошкольных образовательных учреждений;

3.3.16. создает необходимые условия для организации питания воспитанников и работников Учреждения, для занятия физической культурой и спортом, охраны и укрепления здоровья воспитанников;

3.3.17. обеспечивает целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, имущества, переданного ей в оперативное управление, своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

3.3.18. формирует в пределах установленных средств фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую части;

3.3.19. обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

3.3.20. организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- 3.3.21. обеспечивает представление отделу образования ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и отчета о результатах самообследования Учреждения;
- 3.3.22. представляет Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;
- 3.3.23. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- 3.3.24. совместно с коллегиальными органами управления и общественными организациями Учреждения осуществляет разработку, утверждение и реализацию локальных нормативных актов Детского сада. Организует учет мнения родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников при разработке и принятии нормативных актов Учреждения, затрагивающих их интересы;
- 3.3.25. организует работу по исполнению в Детском саду законодательных актов и нормативных документов;
- 3.3.26. создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Детского сада и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 3.3.27. содействует деятельности общественных объединений педагогических работников, родителей (законных представителей) воспитанников, не запрещенной законодательством;
- 3.3.28. обеспечивает оформление и своевременное заполнение официального сайта Учреждения, заполнение различных систем мониторинга и отчетности в сети интернет;
- 3.3.29. обеспечивает реализацию антикоррупционного законодательства в Учреждении, выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке граждан;
- 3.3.30. обеспечивает решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения;
- 3.3.31. выполняет Правила внутреннего трудового распорядка, правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 3.3.32. своевременно повышает свою профессиональную квалификацию;
- 3.3.33. соблюдает нормы служебной этики, принятые в Учреждении; не совершает действий, приводящих к дезорганизации работы Учреждения и приводящих к подрыву авторитета работников Учреждения;
- 3.3.34. предоставляет в отдел образования 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 воспитанников;
- 3.3.35. не разглашает сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известны ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- 3.3.36. ведет личный прием граждан;
- 3.3.37. выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
- 3.4. Заведующий Учреждения в пределах своей компетенции имеет право:
- 3.4.1. действовать без доверенности от имени Учреждения, выдавать доверенности, совершать иные юридически значимые действия;
- 3.4.2. издавать приказы и давать обязательные распоряжения сотрудникам Учреждения;
- 3.4.3. поощрять и привлекать к дисциплинарной и иной ответственности сотрудников Учреждения;
- 3.4.4. заключать договоры, в том числе трудовые;

развитии воспитанников;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения их полноценного развития;
- осуществление социальной защиты личности воспитанников.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

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

2.4. Учреждение осуществляет деятельность, не относящуюся к основной:

- консультативная помощь для родителей (законных представителей) воспитанников, не посещающих Учреждение;
- проведение экскурсий.

2.5. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели. Выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни. В Учреждение функционируют:

- группы полного дня (12-часового пребывания воспитанников);
- группы сокращённого дня (10,5-часового пребывания воспитанников);
- группы кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день) по запросам родителей (законных представителей).

3. Управление Учреждением

3.1. Управление осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

3.1.2. Заведующий Учреждением назначается Учредителем. Учредитель определяет срок исполнения им своих обязанностей.

3.2. Основными функциями заведующего Учреждением являются:

3.2.1. обеспечение административной, финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3.2.2. организация образовательной деятельности Учреждения;

3.2.3. создание здоровых и безопасных условий обучения и труда в Учреждении;

3.2.4. обеспечение режима соблюдения прав и свобод воспитанников и сотрудников Учреждения.

3.2.5. Основными компетенциями заведующего Учреждения в области управления являются:

- управление образовательной деятельностью Учреждения;
- администрирование деятельности Учреждения;
- управление развитием Учреждения;
- управление взаимодействием Учреждения с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами;
- организация присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста.

3.3. Заведующий Учреждения выполняет следующие должностные обязанности:

3.3.1. осуществляет общее руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом;

3.3.2. обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную работу Учреждения;

3.3.3. определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям

3.5.4. Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос заведующего.

Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех работников Учреждения.

3.5.5. Протоколы Собрания ведет секретарь Собрания. Протоколы хранятся в Учреждении.

3.5.6. К компетенции Собрания относятся:

- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, заслушивание стороны, подписавшей коллективный договор о его выполнении;
- принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения, положений об оплате труда, комиссии по охране труда;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, рекомендации по ее укреплению;
- рекомендации по формированию сметы расходов Учреждения, заслушивание отчета заведующего Учреждением, об ее исполнении;
- выборы представителей работников в органы управления и комиссии Учреждения;
- представление к награждению работников Учреждения;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение Собрания заведующим.

3.5.7. Порядок деятельности Собрания определяется Положением о Собрании трудового коллектива.

3.6. **Педагогический совет Учреждения** (далее – Педсовет) является органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом Учреждения. Педсовет действует бессрочно.

3.6.1. В Педсовет входят заведующий и все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора. Педсовет на первом заседании избирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

Председатель:

- организует и контролирует выполнение решений Педсовета;
- организует подготовку и проведение заседаний Педсовета.

3.6.2. Педсовет собирается не реже одного раза в квартал.

3.6.3. Педсовет определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения.

3.6.4. Решение Педсовета является правомочным, если на его заседании присутствуют более половины его членов. Решения на заседаниях Педсовета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос заведующего.

3.6.5. Решения Педсовета, принятые в пределах его полномочий и введенные в действие приказом заведующего, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

3.6.6. Порядок деятельности Педсовета определяется Положением о педагогическом совете.

3.6.7. Полномочия Педсовета:

- реализация государственной политики по вопросам образования в Учреждении;
- совершенствование организации образовательного процесса в Учреждении;
- разработка образовательной программы Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения современных практик обучения и воспитания инновационного педагогического опыта.

3.7.2. Члены Совета избираются сроком на два года. Совет избирает из своего состава председателя и секретаря. Заведующий Учреждением не может быть избран председателем Совета.

3.7.3. Заседания Совета созываются председателем Совета, которые проходят один раз в месяц. Решения Совета принимаются простым большинством голосов членов Совета, в случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решения Совета, противоречащие положениям устава, законодательству Российской Федерации, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим Учреждением.

3.7.4. К основным компетенциям Совета относятся:

- участие в определении направления развития Учреждения, воспитания, оздоровления и обучения воспитанников;
- внесение рекомендаций по вопросам изменения Устава Учреждения, структуры и органов управления Учреждения;
- определение режима работы Учреждения;
- контроль соблюдения здоровых и безопасных условий воспитания и обучения; соблюдения прав и свобод воспитанников и работников дошкольного образовательного Учреждения;
- участие в оценке качества воспитания, оздоровления и обучения воспитанников;
- согласование по представлению заведующего Учреждением Порядка и размера стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- принятие положений об Управляющем совете, о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- правил внутреннего распорядка воспитанников; правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений) перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений); положение об общем родительском собрании; положение о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- о содействии деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;
- рассмотрение иных вопросов.

3.8. С целью учета мнения по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении созданы первичная профсоюзная организация и общее родительское собрание. Создание и порядок деятельности данных органов определяется соответствующими локальными актами, разработанными и принятыми данными органами самостоятельно, но не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.9. Учреждение создает необходимые условия для организации деятельности первичной профсоюзной организации, общего родительского собрания в Учреждении, предоставляет запрашиваемую информацию о деятельности Учреждения в соответствии с целями их работы и допускает их к участию в заседаниях коллегиальных органов управления Учреждением при обсуждении вопросов, касающихся их прав и законных интересов.

3.10. В Учреждении саду наряду с должностями педагогических работников предусмотрены должности административно-хозяйственных и учебно-вспомогательных работников, права и обязанности которых определяются законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, обладающие следующими компетенциями:

- профессиональной компетентностью - качеством действий работника, обеспечивающих эффективное решение типичных профессиональных задач, возникающих в реальных

ситуациях, связанных с обучением и воспитанием обучающихся; владение необходимыми методическими приемами и средствами, их качественное применение;

- информационной компетентностью - качеством действий работника, обеспечивающих эффективный поиск, структурирование информации, ее адаптацию к особенностям образовательного процесса, использование различных информационных ресурсов, профессиональных инструментов, готовых программно-методических комплексов для выполнения типичных профессиональных практических задач; использование компьютерных и мультимедийных технологий в образовательном процессе, ведение документации на электронных носителях;

- коммуникативной компетентностью - качеством действий работника, обеспечивающих эффективное установление контакта и взаимодействие с обучающимися разного возраста, родителями, (лицами, их замещающими), коллегами по работе; умение реализовывать стратегию, тактику и технику взаимодействий с людьми, организовывать их совместную деятельность для достижения поставленных целей; владение приемами убеждения, государственным языком, грамотной официальной письменной речью, техникой общения и профессиональным этикетом;

- правовой компетентностью - качеством действий работника, обеспечивающих эффективное использование в профессиональной деятельности нормативных правовых документов для решения профессиональных задач.

3.10.1. Административно-хозяйственные и учебно-вспомогательные работники Учреждения:

Имеют право на:

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- участие в управлении Учреждения в порядке, определенном уставом Детского сада;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- представление льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами, и локальными нормативными актами и иные права.

Имеют обязанности:

- стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;
- уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к обучающимся;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования;
- соблюдать права и свободы участников образовательного процесса;
- и иные обязанности, которые определяются законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

Несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений заведующего Учреждением и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;
- 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 Учреждении, могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с Трудовым Законодательством Российской Федерации и

3.4.5. открывать и закрывать в установленном порядке счета в казначейских учреждениях;

3.4.6. присутствовать на любых занятиях, проводимых с воспитанниками Учреждения (без права делать замечания педагогу в течение занятий);

3.4.7. вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий, отменять занятия, временно объединять группы для проведения совместных занятий;

3.4.8. делегировать свои полномочия;

3.4.9. приостанавливать выполнение решений коллегиальных органов управления Учреждения или накладывать вето на их решения, противоречащие законодательству, Уставу Учреждения и иным локальным нормативным актам.

3.4.10. пользоваться социальными гарантиями:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставление жилья вне очереди, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными и законодательными актами субъектов Российской Федерации;
- конкретные права, обязанности и ответственность заведующего устанавливаются в его должностной инструкции, утверждаемой Учредителем и трудовом договоре, заключенном между заведующим Учреждения и Учредителем.

3.4. В Учреждении сформированы коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Собрание трудового коллектива Учреждения;
- Педагогический совет Учреждения;
- Управляющий совет Учреждения.

Коллегиальные органы управления Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

3.5. Собрание трудового коллектива Учреждения (далее – Собрание) является органом коллегиального управления Учреждения. Собрание действует бессрочно. В Собрании участвуют все работники Учреждения, с которыми заключен договор.

3.5.1. Собрание собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Собрания может быть Учредитель, заведующий, первичная профессиональная организация работников или не менее одной трети работников.

3.5.2. Для ведения Собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель:

- организует деятельность Собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- контролирует выполнение решений.

3.5.3. Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности;

- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, привлекаются к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;

- за причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

4. Локальные нормативные акты Учреждения

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

4.2. Локальные нормативные акты, утверждаемые заведующим Учреждением:

4.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, родителями (законными представителями) воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Управляющего совета Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, учитывается мнение Собрания трудового коллектива Учреждения.

4.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с Собранием трудового коллектива Учреждения, профсоюзом.

4.5. Педагогический совет Учреждения и Управляющий совет Учреждения согласовывает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

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

4.7. Изменения и дополнения в локальный акт вносятся путем издания приказа заведующего Учреждения о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акте после согласования с соответствующими коллегиальными органами управления Учреждением.

4.8. Изменения и дополнения в локальном акте вступают в силу с даты, указанной в приказе о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт.

4.9. Лица, компетентные принимать решения о разработке и принятии локальных нормативных актов: заведующий Учреждением, старший воспитатель.

5. Заключительные положения

- обсуждение по внесению дополнений, изменений в локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

Педсовет рассматривает информацию:

- о результатах освоения воспитанниками образовательной программы в виде целевых ориентиров, представляющих собой социально – нормативные возрастные характеристики возможных достижений воспитанника на этапе завершения уровня дошкольного образования;

- о результатах инновационной и экспериментальной деятельности (в случае признания Учреждения региональной или федеральной инновационной или экспериментальной площадкой);

- о результатах инновационной работы (по всем видам инноваций);

- по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

- по вопросам развития у воспитанников познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формировании гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формировании у воспитанников культуры здорового и безопасного образа жизни;

- о создании необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;

- об оказании помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;

- информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением, по вопросам развития и воспитания воспитанников;

- о научно – методической работе, в том числе организации и проведении научных и методических конференций, семинаров;

- об организации конкурсов педагогического мастерства;

- о повышении квалификации и переподготовки педагогических работников, развитии их творческих инициатив;

- о повышении педагогическими работниками своего профессионального уровня;

- о ведении официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

- о выполнении ранее принятых решений Педагогического совета;

- об ответственности педагогических работников за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на их обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами;

- о проведении оценки индивидуального развития воспитанников в рамках педагогической диагностики (мониторинга);

- о результатах осуществления внутреннего текущего контроля, характеризующих оценку эффективности педагогических действий);

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Управляющий совет Учреждения (далее - Совет) является коллегиальным органом управления, который представляет интересы всех участников образовательного процесса, реализует принцип государственно-общественного характера управления Учреждением.

3.7.1. В состав Совета входят не менее 6 человек: заведующий, два представителя от педагогического коллектива, избранные на заседании Педсовета, два представителя от родителей (законных представителей) воспитанников, избранные на общем родительском собрании, представитель Учредителя.

В состав Совета могут входить граждане, чьи знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию Учреждения.

- 5.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном Учредителем.
- 5.2. Изменения в Устав вступают в силу после их регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.3. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.
- 5.4. Источниками формирования имущества Учреждения являются имущество и денежные средства, переданные учредителем, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.5. В случае ликвидации Учреждения, имущество, закрепленное за Учреждением 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 ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;

- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.

3.6.8. Компетенция Педсовета.

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательного процесса Детского сада;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

- заслушивает отчеты заведующего о состоянии условий для реализации образовательных программ;

- рассматривает отчеты о самообследовании Учреждения;

- реализует государственную политику по вопросам образования;

- совершенствует организацию образовательного процесса;

- разрабатывает и утверждает образовательную программу Детского сада;

- выборы членов в Управляющий совет Учреждения;

- определяет основные направления развития Детского сада, повышение качества и эффективности образовательного процесса;

- внедряет в практику работы Детского сада современные практики обучения и воспитания инновационного педагогического опыта;

- повышает профессиональное мастерство, развитие творческой активности педагогических работников Детского сада;

- вовлекает родителей (законных представителей) в образовательный процесс.

Педсовет принимает:

- локальные нормативные акты, регулирующие образовательные отношения;

- программу развития Детского сада (по согласованию с Учредителем);

- Положение о Педагогическом совете;

- основную образовательную программу Детского сада;

- рабочие программы;

- учебный план-график;

- календарный учебный план;

- Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников;

- другие локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

Педсовет организует:

- изучение и обсуждение законов нормативно – правовых документов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации;

- обсуждение по внесению дополнений, изменений в локальные нормативные акты Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- обсуждение образовательной программы;

- обсуждение по внесению дополнений, изменений в образовательную программу Учреждения;

- обсуждение (выбор) образовательных технологий для использования при реализации образовательной программы;

- обсуждение правил внутреннего распорядка воспитанников;

- обсуждение требований к одежде воспитанников;

- обсуждение (определение) списка учебных пособий, образовательных технологий и методик для использования при реализации образовательной программы;

- обсуждение по внесению дополнений, изменений в рабочие программы педагогических работников Учреждения;

- выявление, обобщение, распространение и внедрение инновационного педагогического опыта;

ПРОШНУРОВАНО
ПРОНУМЕРОВАНО
СКРЕПЛЕНО
ПЕЧАТЪЮ 13 Л

Заб. № Коммоба 82.

