

Выдержки из Устава МБДОУ Детского сада №22, утвержденного постановлением администрации городского округа Красноуральск №814 от 22.06.2005 г. (опубликован на официальном сайте учреждения: https://krasnour22.tvoysadik.ru/upload/tskrasnour22_new/files/cd/9e/cd9ec19899fa2cdcb64e568f5774c241.pdf)

6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Заведующий назначается на должность и освобождается от нее учредителем.

6.3. Кандидат на должность заведующего Учреждением должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

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

6.5. Кандидат на должность заведующего Учреждением, заведующий проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего и заведующего Учреждения устанавливаются учредителем Учреждения.

6.6. Права и обязанности заведующего, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым учредителем.

6.7. Совмещение должности заведующего Учреждения с другими руководящими должностями, кроме научного, научно-методического руководства, внутри или вне Учреждения не допускается. Должностные обязанности заведующего Учреждения не могут исполняться по совместительству.

6.8. Заведующий Учреждения вправе:

6.8.1. самостоятельно решать вопросы по руководству деятельностью Учреждения, отнесенные к его компетенции действующим законодательством;

6.8.2. без доверенности действовать от имени Учреждения во всех организациях, представлять его интересы, заключать договоры и соглашения, в том числе трудовые, выдавать доверенности;

6.8.3. открывать счета в органах казначейства, в финансовом управлении администрации городского округа Красноуральск, коммерческих

организациях, подписывать финансовые документы, связанные с деятельностью Учреждения, распоряжаться имуществом и средствами Учреждения, в том числе денежными, в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и настоящим уставом;

6.8.4. утверждать локальные акты, планы работы Учреждения, структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, графики работы, расписание занятий Учреждения, производить прием и увольнение работников, распределять обязанности между работниками, утверждать должностные обязанности, устанавливать заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы в пределах финансовых средств Учреждения, предусмотренных на оплату труда;

6.8.5. устанавливать заработную плату работникам Учреждения, в том числе компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) работникам Учреждения согласно законодательству, локальному нормативному акту Учреждения и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;

6.8.6. издавать в пределах своих полномочий приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

6.8.7. поощрять и налагать дисциплинарные взыскания на работников Учреждения;

6.8.8. осуществлять материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами, а также определяет меры социальной поддержки воспитанников и работников, в том числе за счет привлечения внебюджетных средств;

6.8.9. обеспечивать целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;

6.8.10. привлекать для осуществления уставной деятельности дополнительные источники финансирования и материальные средства, включая средства спонсоров;

6.8.11. обеспечивать представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Учреждения;

6.8.12. осуществлять текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим уставом к компетенции учредителя или иных органов Учреждения.

6.8.13. осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.9. Заведующий Учреждения несет ответственность за:

невыполнение (ненадлежащее выполнение) функций, отнесенных к его компетенции;

реализацию не в полном объеме образовательных программ;

жизнь, здоровье воспитанников и работников во время образовательного

процесса;

нецелевое использование средств областного и местного бюджета;
другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

6.10. Заведующий Учреждения несет ответственность перед государством, обществом и учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим уставом.

6.11. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Совет Учреждения, Общее собрание, Педагогический совет.

6.12. Совет Учреждения является коллегиальным органом управления, осуществляющим в соответствии с настоящим уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

6.13. Деятельность Совета Учреждения основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

6.14. Совет Учреждения состоит из избираемых членов, представляющих интересы:

- 1) работников Учреждения;
- 2) родителей (законных представителей) воспитанников;

По решению Совета Учреждения в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения, а также представители иных органов управления, функционирующих в Учреждении.

6.15. Количество членов Совета Учреждения – 9 человек:

- из числа родителей (законных представителей) – 4;
- из числа работников учреждения – 3.

Остальные места в Совете Учреждения занимают: заведующий Учреждения, председатель выборного профсоюзного органа.

6.16. Члены Совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании.

6.17. При организации выборов членов Совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) воспитанников применяются следующие правила:

- члены Совета Учреждения избираются из присутствующих на общем родительском собрании;

- общее родительское собрание признается правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей родителей (законных представителей). Общее родительское собрание избирает из своего состава председателя и секретаря;

- предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены присутствующими общего родительского собрания, заведующим Учреждения;

- решения общего родительского собрания принимаются голосованием большинством голосов присутствующих родителей (законных представителей) и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем общего родительского собрания.

6.18. Члены Совета Учреждения, представляющие интересы работников Учреждения, избираются на собрании первичной профсоюзной организации, если она объединяет более половины работников Учреждения или на общем собрании работников Учреждения (если первичная профсоюзная организация не объединяет более половины работников), при проведении которого применяются правила, аналогичные предусмотренные пунктом 6.17. настоящего Устава.

6.19. Совет Учреждения избирается сроком на 3 года и приступает к деятельности с момента избрания (назначения) не менее 2/3 от общей численности членов Совета Учреждения.

6.20. Основными задачами Совета Учреждения являются:

- 1) определение основных направлений развития Учреждения;
- 2) повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 3) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- 4) осуществление контроля за организацией питания и медицинского обслуживания в Учреждении в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- 5) контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Учреждения;
- 6) взаимодействие с другими органами самоуправления в Учреждении.

6.21. Совет учреждения осуществляет следующие функции:

- 6.21.1. согласовывает программу развития Учреждения;
- 6.21.2. принимает локальные акты в соответствии со своей компетенцией;
- 6.21.3. рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни здоровья воспитанников Учреждения;
- 6.21.4. организует работу по привлечению добровольных пожертвований родителей и других физических и юридических лиц, для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определяет направление их использования;
- 6.21.5. осуществляет контроль за расходованием внебюджетных средств;
- 6.21.6. регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;
- 6.21.7. заслушивает руководство Учреждения о рациональном расходовании бюджетных ассигнований на деятельность образовательного учреждения.

6.22. Организационной формой Совета Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.23. Заседания Совета Учреждения созываются председателем Совета Учреждения, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета Учреждения обладает также заведующий Учреждения.

6.24. Первое заседание Совета Учреждения созывается заведующим Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета Учреждения, в частности, избираются председатель и секретарь Совета Учреждения. Председатель Совета Учреждения не может избираться из числа работников Учреждения (включая заведующего).

6.25. Планирование работы Совета Учреждения осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета Учреждения. Регламент Совета Учреждения должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

6.26. Совет Учреждения имеет право, для подготовки материалов к заседаниям Совета Учреждения, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии. Совет Учреждения определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Совета Учреждения их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет Учреждения сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета Учреждения.

6.27. Заседание Совета Учреждения правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета Учреждения, определенного настоящим уставом. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

6.28. Решения Совета Учреждения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании его членов, открытым голосованием, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

6.29. Для осуществления своих функций Совет Учреждения вправе:

- приглашать на заседания Совета Учреждения любых работников Учреждения, не нарушая трудовое законодательство и осуществление образовательного процесса, для получения разъяснений, консультаций, заслушивания, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета Учреждения;

- запрашивать и получать от заведующего Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций Совета учреждения, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета Учреждения.

6.30. Совет Учреждения несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

6.31. Член Совета Учреждения выводится из его состава по решению Совета Учреждения в следующих случаях:

- по желанию члена Совета Учреждения, выраженному в письменной форме;

- при увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета Учреждения, если он не может быть кооптирован (и/или не кооптируется) в состав Совета Учреждения после увольнения;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете Учреждения.

6.32. После вывода (выхода) из состава Совета Учреждения его члена Совет учреждения принимает меры для замещения выбывшего членов (посредством довыборов либо кооптации).

6.33. В случае, если Совет Учреждения не проводит свои заседания в течение полугода, он подлежит роспуску. Новое формирование Совета Учреждения может осуществляться по установленной процедуре, в соответствии с настоящим Уставом.

6.34. Общее собрание Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.

6.35. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

1) организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на высоком качественном уровне;

2) определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;

3) привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;

4) решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды Учреждения;

5) разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;

6) внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;

7) принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

8) внесение предложений по представлению социальных гарантий и льгот работникам в пределах компетенции Учреждения;

9) внесение предложений о поощрении работников Учреждения.

6.36. В компетенцию общего собрания входит:

1) принятие Устава учреждения, дополнений и изменений к нему;

2) принятие коллективного договора, дополнений и изменений к нему;

4) принятие Положения об оплате труда работников Учреждения;

5) рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;

6) определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

7) заслушивание отчета о работе заведующего, заместителя заведующего и других работников, внесение на рассмотрение администрации предложений

по совершенствованию их работы;

8) заслушивание ежегодного отчета о выполнении коллективного договора;

9) избрание членов Совета Учреждения от работников Учреждения;

10) избрание представителей работников Учреждения в комиссию по трудовым спорам;

11) рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;

12) принятие локальных актов, касающихся его компетенции;

13) рассмотрение иных вопросов в пределах своей компетенции.

6.36. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

6.37. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, представители других органов управления Учреждением. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

6.38. Руководство Общим собранием осуществляет председатель, которым по должности является заведующий Учреждения. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

6.39. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за три дня;
- организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

6.40. Общее собрание проводится не реже 2 раз в год.

6.41. Общее собрание собирается его председателем по мере необходимости, внеочередной созыв собрания может произойти по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде.

6.42. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения.

6.43. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

6.44. Решение, принятое в пределах компетенции Общего собрания и не противоречащее законодательству, является обязательным для исполнения.

6.45. Каждый участник Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов Общего собрания;

- при несогласии с решением Общего собрания высказывать свое

мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6.46. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.

6.47. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

6.48. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.49. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.50. Педагогический совет Учреждения осуществляет управление образовательным процессом и инновационной деятельностью Учреждения, а именно:

1) обсуждает и производит отбор различных вариантов содержания образования, методов и способов его реализации;

2) организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;

3) разрабатывает и принимает образовательную программу Учреждения, учебный план;

4) принимает локальные нормативные акты, регламентирующие образовательный процесс и взаимоотношения участников образовательного процесса, план работы Учреждения на учебный год;

5) ходатайствует перед заведующим Учреждения о поощрении педагогов за достижение высоких результатов в образовательной деятельности;

6) рассматривает вопросы в пределах своей компетенции.

6.51. В Педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

6.52. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения, утвержденные приказом по Учреждению, являются обязательными для исполнения.

6.53. Заседания Педагогического совета Учреждения правомочны, если на них присутствует более половины его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

6.54. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета, но не реже 4 раз в год.

6.55. Заведующий Учреждения является председателем Педагогического

совета с правом решающего голоса.

6.56. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение или не выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- выполнение годового плана работы дошкольного учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании,

нормативно правовым актам;

6.57. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.58. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала учебного года.

6.59. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

6.60. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.61. Срок полномочий Педагогического совета – постоянно.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575774

Владелец Мотовилова Татьяна Александровна

Действителен с 19.11.2021 по 19.11.2022