

УТВЕРЖДАЮ

Глава муниципального
образования Славянский район

Р.И. Сняговский

«11» августа 2020 года



УСТАВ

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида № 13 города Славянска-на-Кубани
муниципального образования Славянский район

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления по
муниципальному имуществу и
земельным отношениям
администрации муниципального
образования Славянский район

В.Сороколет
«11» августа 2020 года



СОГЛАСОВАНО

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования Славянский район

О.А. Дорошко
«11» августа 2020 года



I. Организация деятельности и управление Учреждением

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

2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением.

Коллегиальными органами управления Учреждением являются наблюдательный совет, общее собрание работников Учреждения, педагогический совет.

3. Компетенция администрации района по управлению Учреждением:

утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений по согласованию с управлением образования и управлением по муниципальному имуществу;

принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения, создании и ликвидации филиалов Учреждения в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Славянского района;

принятие решения о переименовании Учреждения;

формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности;

установление порядка осуществления контроля за деятельностью Учреждения;

утверждение передаточного акта;

назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

определение средств массовой информации, в которых Учреждение ежегодно обязано публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;

назначение членов наблюдательного совета и досрочное прекращение их полномочий;

требование созыва первого заседания наблюдательного совета после создания Учреждения, а также первого заседания нового состава наблюдательного совета после его формирования;

составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований статьи 15 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

принятие решения об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете большинство;

составление и направление иска о признании недействительной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с

нарушением требований статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;

заключение соглашения об открытии Учреждению лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;

установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

установление порядка определения платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения, предусмотренных настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся (далее – родительская плата) за присмотр и уход за ребенком, и ее размера, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

принятие решения о снижении размера родительской платы или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) обучающихся в случаях и порядке, определяемых администрацией района;

установление предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Учреждением по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

4. Компетенция управления образования по управлению Учреждением:

назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий по согласованию с главой муниципального образования Славянский район, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждению;

установление порядка и сроков проведения аттестации заведующего Учреждением и кандидатов на должность заведующего Учреждением;

проведение аттестации заведующего Учреждением и кандидатов на должность заведующего Учреждением;

распределение средств на приобретение имущества;

согласование программы развития Учреждения;

перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, в другие организации,

осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

перевод обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность;

проведение перед сдачей Учреждением в аренду закрепленных за ним объектов собственности оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

проведение перед принятием решения о реорганизации или ликвидации Учреждения оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, установленном администрацией района;

осуществление контроля за сохранностью и эффективным использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

5. Компетенция управления по муниципальному имуществу по управлению Учреждением:

закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления;

утверждение совместно с управлением образования перечня особо ценного движимого имущества Учреждения;

принятие решения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

дача согласия на совершение сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие управления по муниципальному имуществу, после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета;

осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

б. Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий

б.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий.

Трудовой договор с заведующим Учреждением заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней

комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Срок полномочий заведующего Учреждением устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовым договором и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

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

Лицо, поступающее на должность заведующего Учреждением (при поступлении на работу), и заведующий Учреждением (ежегодно) обязаны представлять 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 детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утвержденном муниципальным правовым актом Славянского района.

6.2. Заведующий Учреждением имеет право на:

осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;

выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом управлении администрации муниципального образования Славянский район;

осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

поощрение работников Учреждения;

привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

6.3. Заведующий Учреждением обязан:

соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

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

обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

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

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

требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

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

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

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;

обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

своевременно информировать управление образования 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 воспитанников и работников;

обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Краснодарском крае (в случае их установления);

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

6.4. Компетенция заведующего Учреждением:

осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;

издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;

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

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

распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

обеспечивает объективность оценки качества образования воспитанников в Учреждении;

организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;

создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;

устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты

(доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами;

принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

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;

организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

планирует, координирует и контролирует работу педагогических и иных работников Учреждения;

обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

содействует деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений;

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 настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества, ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования, предоставляет указанные отчеты управлению образования;

организует проведение самообследования;

обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований статьи 15 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;

составляет и направляет иск о признании недействительной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с

нарушением требований статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;

решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

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

Заведующий Учреждением несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, заведующий Учреждением возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

7. Компетенция наблюдательного совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

7.1. Наблюдательный совет создается в составе 9 членов.

В состав наблюдательного совета входят:

от органов местного самоуправления Славянского района – 3 человека;

от общественности – 3 человека;

от работников Учреждения (на основании решения общего собрания работников Учреждения, принятого простым большинством голосов от списочного состава участников собрания) – 3 человека.

7.2. Срок полномочий наблюдательного совета составляет 5 лет.

7.3. Порядок формирования наблюдательного совета устанавливается частями 3 – 14, 16 статьи 10 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

7.4. Решение о досрочном прекращении полномочий члена наблюдательного совета, являющегося представителем работников Учреждения, принимается заведующим Учреждением и оформляется приказом Учреждения.

7.5. Председатель наблюдательного совета организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

7.6. Секретарь наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

7.7. Секретарь наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

7.8. Наблюдательный совет рассматривает:

- а) предложения управления образования или заведующего Учреждением о внесении изменений в Устав Учреждения;
- б) предложения управления образования или заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- в) предложения управления образования или заведующего Учреждением о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- г) предложения управления образования или заведующего Учреждением об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- д) предложения заведующего Учреждением об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- е) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- ж) по представлению заведующего Учреждением отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- з) предложения заведующего Учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение в соответствии с законодательством не вправе распоряжаться самостоятельно;
- и) предложения заведующего Учреждением о совершении крупных сделок;
- к) предложения заведующего Учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- л) предложения заведующего Учреждением о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- м) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

36.9. В соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» наблюдательный совет утверждает положение о закупке.

36.10. По вопросам, указанным в подпунктах «а» – «г» и «ж» - «з» пункта 36.8 настоящего Устава, наблюдательный совет дает рекомендации. Органы местного самоуправления Славянского района в соответствии с их компетенцией принимают по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

36.11. По вопросу, указанному в подпункте «е» пункта 36.8 настоящего Устава, наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется управлению образования. По вопросам, указанным в подпунктах «д» и «л» пункта 36.8 настоящего Устава, наблюдательный совет

дает заключение. Заведующий Учреждением принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

36.12. По вопросам, указанным в подпунктах «и», «к» и «м» пункта 36.8 настоящего Устава, наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего Учреждением.

36.13. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах «а» – «з» и «л» пункта 36.8 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

36.14. Решения по вопросам, указанным в подпунктах «и» и «м» пункта 36.8 настоящего Устава, принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

36.15. Решение по вопросу, указанному в подпункте «к» пункта 36.8 настоящего Устава, принимается наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

36.16. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета в соответствии с пунктом 36.8 настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

36.17. Решение по вопросу, указанному в пункте 36.9 настоящего Устава, принимается наблюдательным советом в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации.

36.18. По требованию наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета.

36.19. Заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию управления образования, члена наблюдательного совета или заведующего Учреждением.

36.20. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов наблюдательного совета.

36.21. При отсутствии на заседании наблюдательного совета по уважительной причине члена наблюдательного совета представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования. Решения наблюдательного совета могут быть приняты путем проведения заочного голосования. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами «и» и «к» пункта 36.8 настоящего Устава.

36.22. Лицо, созывающее заседание наблюдательного совета, обязано не позднее чем за 10 дней до его проведения в письменном виде известить об этом каждого члена наблюдательного совета. В извещении должны быть указаны время и место проведения заседания, форма проведения наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка дня.

36.23. Члены наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку дня наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения.

36.24. Лицо, созывающее заседание наблюдательного совета, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами наблюдательного совета для включения в повестку заседания наблюдательного совета.

36.25. В случае если по предложению членов наблюдательного совета в первоначальную повестку заседания наблюдательного совета вносятся изменения, лицо, созывающее наблюдательный совет, обязано не позднее чем за 3 дня до его проведения известить всех участников наблюдательного совета о внесении изменений в повестку заседания.

36.26. Лицо, созывающее заседание наблюдательного совета, обязано направить членам наблюдательного совета информацию и материалы, касающиеся вопросов повестки заседания, вместе с извещением о проведении наблюдательного совета, а в случае изменения повестки заседания соответствующая информация и материалы направляются вместе с извещением о таком изменении.

36.27. Решения наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

36.28. Протокол заседания наблюдательного совета составляется не позднее чем через 3 дня после проведения заседания наблюдательного совета.

36.29. Протоколы заседаний наблюдательного совета направляются управлению образования и заведующему Учреждением.

36.30. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагается на заведующего Учреждением.

36.31. Иные особенности порядка проведения заседаний наблюдательного совета устанавливаются частями 1, 2, 4, 5, 7, 8 статьи 12 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

37. Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности

37.1. Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:

выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников Учреждения;

объединение усилий работников Учреждения на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

37.2. Общее собрание работников Учреждения:

обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;

рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

выбирает в наблюдательный совет и в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

выбирает в комиссию по трудовым спорам представителей работников или утверждает их после делегирования представительным органом работников;

рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;

согласовывает Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;

вносит предложения в распределение стимулирующих выплат работникам Учреждения;

решает иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством.

37.3. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

37.4. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже двух раз в год и действует неопределенный срок.

37.5. Внеочередное общее собрание работников Учреждения собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников Учреждения.

37.6. В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает большинством голосов участников общего собрания из своего состава председателя собрания и секретаря собрания сроком на один календарный год. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

38. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности

38.1. Компетенция педагогического совета:

рассмотрение образовательных программ Учреждения;

рассмотрение и утверждение направлений научно-методической работы;

анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;

определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований

федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования;

- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
- рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) обучающихся;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- рассмотрение отчета о выполнении программы развития Учреждения;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

38.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения и заведующий Учреждением. В состав педагогического совета могут входить другие работники Учреждения, представители родителей (законных представителей) воспитанников.

38.3. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год.

38.4. Педагогический совет утверждается ежегодно на период учебного года приказом заведующего Учреждением.

38.5. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

38.6. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

39. Решения коллегиальных органов управления Учреждением, за исключением решений, принимаемых наблюдательным советом, принимаются в порядке, установленном статьей 181.2. Гражданского кодекса Российской Федерации. Указанные решения принимаются открытым голосованием, если законодательством не установлено иное.

40. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей

(законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении:

создается совет родителей (законных представителей) обучающихся или иной орган (далее – совет родителей);

могут создаваться профессиональные союзы работников Учреждения.

41. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения

41.1. 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.

41.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением.

41.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

41.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

41.5. Заведующий Учреждением перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения, и обоснование по нему в совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган работников Учреждения.

41.6. Совет родителей, представительный орган работников Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

41.7. Решение совета родителей, представительного органа работников Учреждения в части формирования мотивированного мнения по проекту локального нормативного акта принимается в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации, открытым голосованием.

41.8. В случае, если мотивированное мнение совета родителей, представительного органа работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждением может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом родителей, представительным органом работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

41.9. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждением имеет право принять локальный нормативный акт.

41.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение 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.

41.11. Внесение изменений в локальные нормативные акты в целях их приведения в соответствие с законодательством, а также исправления допущенных технических ошибок осуществляется без учета мнения совета родителей, представительного органа работников Учреждения.

42. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения

42.1. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

42.2. Ответственность членов коллегиальных органов управления Учреждением устанавливается статьей 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

42.3. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим Учреждением в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

42.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления Учреждением обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с заведующим Учреждением.