

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска»
от «14» 04 2023 г. № 310

заместитель главы администрации города
Пятигорска - начальник МУ «Управление
образования администрации г. Пятигорска»



Н.А. Васютина

Дополнения и изменения в
Устав
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 23 «Светлячок»
(в новой редакции)

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
протокол № 2 от «12» апреля 2023 г.

г. Пятигорск, 2023 г.

Пункт 5. Читать в следующей редакции:

5. Порядок управления Учреждением

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

5.2. Органами управления Учреждения являются: Общее собрание работников, Управляющий совет, Педагогический совет, Совет родителей.

5.3. Единоличным исполнительным органом управления является заведующий Учреждением (далее - заведующий).

5.3.1. Заведующий осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя и коллегиальных органов управления Учреждением.

5.3.2. Заведующий назначается на должность приказом Учредителя. Права, обязанности и ответственность сторон, условия оплаты труда, режим труда и отдыха, условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью, основания расторжения трудового договора и иное определяется трудовым договором. Срок договора заключаемого с заведующим определяется Учредителем.

Освобождение заведующего от занимаемой должности производится на основании приказа Учредителя по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором, заключенным между Учредителем и заведующим.

Заведующему совмещение своей должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

Запрещается занятие должности заведующего лицам, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным действующим законодательством.

5.3.3. Заведующий подотчетен непосредственно Учредителю.

Заведующий в пределах своих полномочий:

осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения;

организует выполнение решений Учредителя;

действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в организациях различных форм собственности, а также в судах различной юрисдикции;

выдает доверенности для предоставления интересов Учреждения;

заключает контракты, соглашения, договоры, по вопросам организации деятельности Учреждения;

открывает счета Учреждения;

издает приказы и иные распорядительные документы;

дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем структуру и штатное расписание Учреждения;

разрабатывает и утверждает планы текущей и перспективной работы Учреждения;

осуществляет прием на работу работников Учреждения, расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет работников, заключает и расторгает трудовые договоры с работниками, вносит в них изменения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

ежегодно утверждает график работы Учреждения, формирует контингент воспитанников;

руководит всеми видами текущей финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, обеспечивает его эффективную и устойчивую работу;

приостанавливает решения коллегиальных органов управления Учреждения, если они противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу;

осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными организациями, иными организациями и учреждениями по вопросам образования;

предоставляет Учредителю, общественности и иным органам в соответствии с действующим законодательством отчеты о деятельности Учреждения;

незамедлительно информирует Учредителя и (или) правоохранительные органы о фактах несоблюдения работниками Учреждения требований законодательства Российской Федерации об охране здоровья, жизни воспитанников, требований соблюдения прав и свобод детей, а также о несчастных случаях, произошедших в Учреждении с воспитанниками и (или) работниками Учреждения;

разрешает иные вопросы в рамках трудового договора и должностной инструкции заведующего.

5.3.4. Заведующий несет ответственность за:

руководство образовательной и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

уровень квалификации работников Учреждения;

причинение вреда Учреждению, воспитанникам и работникам в связи с исполнением (неисполнением или ненадлежащим исполнением) своих должностных обязанностей;

исполнение муниципального задания;

превышение размера предельно допустимой кредиторской задолженности, установленной Учредителем.

5.4. Общее собрание работников (далее - Общее собрание) является коллегиальным постоянно действующим органом управления Учреждения.

Общее собрание действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов работников Учреждения.

5.4.1. К компетенции Общего собрания относятся:

определение состава комиссии по трудовым спорам;

выбор председателя первичной профсоюзной организации;

определение представителей в Управляющий совет;

обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, организация и проведение мероприятий по ее укреплению;

рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;

разработка, согласование и утверждение локальных нормативных актов

Учреждения, регламентирующих трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения, в том числе по вопросам:

организации труда;

дисциплины труда;

определения порядка и размера доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера;

определения порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;

иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

5.4.2. Членами Общего собрания являются все работники Учреждения со дня их приема на работу и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений.

5.4.3. Первое заседание Общего собрания созывается заведующим. На первом заседании из числа присутствующих членов собрания, простым большинством голосов

избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один календарный год.

Председатель Общего собрания организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов, подписывает решения Общего собрания, контролирует их выполнение.

В случае отсутствия председателя Общего собрания его функции осуществляет заместитель.

Секретарь Общего собрания ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Общего собрания.

Общее собрание вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

5.4.4. Общее собрание проводится по:

инициативе председателя собрания;

требованию заведующего;

заявлению работников, подписанного не менее чем одной третьей от числа участников собрания;

мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

5.4.5. Общее собрание правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов. Общее собрание принимает решения простым большинством голосов присутствующих. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

5.5. Коллегиальным органом управления Учреждения является Управляющий совет (далее - Совет). Совет создан в целях реализации принципов демократического, государственно-общественного характера управления Учреждением.

5.5.1. К компетенции Совета относятся:

определение приоритетных направлений развития Учреждения;

участие в рассмотрении и обсуждении вопросов стратегии развития Учреждения;

утверждение программы развития Учреждения;

содействие созданию в Учреждении оптимальных условий для образовательного процесса;

содействие в создании безопасных и здоровых условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;

принятие изменений и дополнений в Устав Учреждения для внесения на утверждение;

участие в разработке локальных нормативных актов Учреждения в том числе, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения;

участие в разработке показателей и критериев оценки качества и результативности труда работников Учреждения;

согласование ежегодного отчета заведующего о результатах деятельности Учреждения;

содействие в привлечении дополнительных финансовых средств;

совершенствование материально-технической базы и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников на действия (бездействие) работников Учреждения;

рассмотрение вопросов о предоставлении в аренду и безвозмездное пользование имущества закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.

5.5.2. Совет формируется в составе от 5 до 7 человек. В состав Совета входят избранные представители:

Общего собрания работников;

Педагогического совета;

Совета родителей.

По представлению членов Совета в состав Совета могут быть включены дополнительно представители общественности с правом совещательного голоса.

Легитимность Совет получает на основании приказа Учреждения.

Члены Совета избираются сроком на три календарных года. В случае выбытия членов Совета досрочно их места занимают соответствующими представителями.

Первое заседание Совета созывает заведующий. На первом заседании Совета из числа его членов, простым большинством голосов, избираются председатель, заместитель председателя и секретарь.

Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протокола, подписывает решения и контролирует их выполнение. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет его заместитель.

Секретарь Совета ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения.

Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Совета.

Заседания Совета проводятся:

по мере необходимости, но не реже двух раз в год;

по инициативе председателя Совета;

по требованию заведующего Учреждением;

по требованию представителя Учредителя;

заявлению членов Совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета.

Решения Совета принимаются простым большинством голосов. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины членов Совета.

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

Решения Совета, противоречащие Уставу, недействительны со дня их принятия и не подлежат исполнению заведующим, работниками и иными участниками образовательных отношений Учреждения. Учредитель и (или) заведующий вправе принять решение об отмене такого решения, либо внести в Совет вопрос о пересмотре этого решения.

Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

5.6. Педагогический совет является коллегиальным постоянно действующим органом управления Учреждения, созданным в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

5.6.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

определение направлений образовательной деятельности Учреждения;

разработка и утверждение учебных планов, образовательных программ;

организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;

обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;

рассмотрение вопросов организации платных образовательных услуг;

определение основных направлений инновационной деятельности в Учреждении;

определение представителей в Управляющий совет и иные органы управления Учреждением;

разработка и утверждение локальных нормативных актов Учреждения по вопросам образовательного процесса и педагогической деятельности;

внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;
 заслушивание отчета заведующего о создании условий для реализации образовательной программы в Учреждении;
 подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;
 утверждение характеристик и принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

5.6.2. Каждый педагогический и иные работники, участвующие в реализации образовательного процесса в Учреждении, в том числе и заведующий, со дня их приема на работу и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений являются членами Педагогического совета.

На первом заседании Педагогического совета из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год.

Председатель организует и планирует работу совета, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение.

Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия.

Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Педагогического совета.

Педагогический совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

5.6.3. Заседания Педагогического совета проводятся по:
 мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
 по инициативе председателя совета;
 по требованию заведующего Учреждением;
 заявлению членов Педагогического совета, подписанному не менее чем одной третью голосов.

Заседания Педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третьих членов совета.

Каждый член Педагогического совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

5.7. Органом самоуправления в учреждении является Совет родителей.

5.7.1. Совет родителей создан в целях обеспечения реализации родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся права на участие в управлении Учреждением, реализации защиты прав и законных интересов несовершеннолетних обучающихся.

5.7.2. Цель работы Совета:

учет мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при принятии учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

участие в работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений учреждения;

участие в работе Управляющего совета;

организация информационно-разъяснительной работы с родителями несовершеннолетних обучающихся;

координация взаимодействия родителей (законных представителей) с администрацией учреждения;

пропаганда позитивного опыта семейного воспитания.

5.7.3. К компетенции Совета относится:

информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о решениях Совета;

в организации и проведении совместных мероприятий на уровне учреждения, городском, региональном, международном;

участие в подготовке учреждения к новому учебному году;

совместно с администрацией учреждения осуществлять контроль за качеством питания воспитанников;

оказание помощи учреждению в организации и проведении родительских собраний;

участие в создании безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;

проведение разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам защиты интересов и прав обучающихся и их родителей (законных представителей);

выборы представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

выборы представителей в состав Управляющего совета;

участие в планировании, подготовке, проведении и анализе мероприятий учреждения;

принятие локальных нормативных актов, затрагивающих права несовершеннолетних обучающихся, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

5.7.4. В состав Совета входят по одному наиболее активному и подготовленному родителю от каждой возрастной группы, заведующий учреждением с правом совещательного голоса.

5.7.5. Члены Совета участвуют в работе Управляющего совета и комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.7.6. Члены Совета имеют право:

вносить на рассмотрение администрации и других выборных органов самоуправления предложения по организации образовательного процесса, по вопросам защиты и гарантии прав участников образовательных отношений, получать информацию о результатах их рассмотрения;

организовывать временные комиссии под руководством Совета родителей для исполнения возложенных на них функций;

вносить предложения о поощрении участников образовательных отношений;

вносить предложения по защите прав несовершеннолетних, попавших в трудную жизненную ситуацию;

проводить социологические опросы участников образовательных отношений по вопросам деятельности учреждения;

запрашивать и получать у администрации интересующую информацию о деятельности учреждения;

обращаться к администрации учреждения за консультацией по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности Совета;

пользоваться материально-технической базой учреждения по согласованию с администрацией для реализации своей деятельности.

5.7.7. Члены Совета обязаны:

присутствовать на заседаниях Совета;

нести ответственность за принимаемые решения;
добросовестно выполнять поручения Совета.

5.7.8. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, носят рекомендательный характер.

5.7.9. Совет ежегодно отчитывается перед родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся через своих представителей на групповых собраниях.

5.7.10. Деятельность Совета является открытой для участников образовательных отношений. Учреждение выделяет информационные ресурсы для обеспечения гласности работы Совета (сайт учреждения).

5.7.11. При необходимости могут быть проведены пере выборы Совета родителей.

5.8. Органы управления Учреждением осуществляют свою деятельность на общественных началах, руководствуясь принципами гласности, независимости, законности.

Члены органов управления не получают вознаграждения за работу в данных органах.

Решения органов управления оформляются протоколами. В протоколах заседания коллегиальных органов управления указываются:

- место и время проведения заседания;
- количество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые постановления.

Протоколы заседаний органов управления подписываются председательствующим и секретарем, которые несут ответственность за их достоверность.

Органы управления Учреждения также оформляют результаты своей работы в виде справок, постановлений, служебных записок и иных информационных документов, которые доводятся до сведения заведующего.

Вся документация коллегиальных органов управления включается в номенклатуру дел Учреждения и доступна для ознакомления любым участникам образовательных отношений Учреждения. Организационно-техническое, документационное обеспечение деятельности коллегиальных органов управления возлагается на Учреждение.

Решения органов управления могут быть отменены заведующим в случаях их несоответствия действующему законодательству настоящему Уставу и локальным нормативным актам Учреждения.

5.9. Порядок комплектования Учреждения работниками.

5.9.1. К персоналу Учреждения могут относиться как работники Учреждения, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, так и лица, занимающиеся индивидуальной педагогической и преподавательской деятельностью, и иные индивидуальные предприниматели, состоящие в гражданско-правовых отношениях с Учреждением.

5.9.2. Порядок комплектования Учреждения работниками регламентируется законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и производится в соответствии со штатным расписанием.

5.9.3. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.9.4. К педагогической деятельности не допускаются:

лица, лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

лица, признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

5.9.5. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, могут предусматриваться должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Права и обязанности вышеуказанных работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.10. При приеме на работу работник предъявляет следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

свидетельство физического лица о постановке на учет в налоговом органе;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, или специальной подготовки;

медицинскую книжку;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

автобиографию.

5.10.1. При приёме на работу администрация Учреждения знакомит работника со следующими документами:

- настоящим Уставом;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- правилами внутреннего распорядка дня несовершеннолетних воспитанников;
- должностной инструкцией;
- правилами по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

5.10.2. Прием на работу работника осуществляет заведующий.

5.11. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

5.11.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

5.11.2. Заработная плата включает в себя вознаграждение за труд, компенсационные и стимулирующие выплаты, премии и иные поощрительные выплаты.

5.12. Трудовые отношения с работником могут быть прекращены по инициативе администрации Учреждения в следующих случаях:

- ликвидации Учреждения;
- сокращения численности или штата работников Учреждения;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появление на работе либо на территории Учреждения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (служебной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- совершения по месту работы хищения чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившими в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия, либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны администрации Учреждения;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения административно-управленческим персоналом, повлекшего нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Учреждения;

представления работником подложных документов при заключении трудового договора.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласования с профсоюзной организацией.

Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью

И. Васильева
листа

Заместитель главы администрации
города Пятигорска – начальник МУ

«Управление образования

администрации г. Пятигорска»

Н. А. Васютина

