

УТВЕРЖДАЮ

Глава местной администрации
Урванского муниципального района

 /А.Д. Кошеев/
« 02 » 05 2017 г.



ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К УСТАВУ

Муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №3»
г.п. Нарткала Урванского муниципального района Кабардино-
Балкарской Республики

В связи с приведением в соответствие с действующим законодательством Устава Муниципального казенного образовательного учреждения «Детский сад №3» г.п. Нарткала Урванского муниципального района КБР, утвержденного Постановлением местной администрации Урванского муниципального района от 14.12.2015 года № 526, внести в Устав следующие изменения:

Раздел 1.

Пункт 1.5. изложить в следующей редакции:

Организационно-правовая форма – муниципальное казенное учреждение.

Раздел 5.

Пункт 5.1. изложить в следующей редакции:

Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке. В Учреждении реализуется право на изучение родного языка (кабардинский или балкарский) и литературы на родном языке в соответствии с законодательством КБР.

Пункт 5.4. изложить в следующей редакции:

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании психолого-медико-педагогической комиссии.

Раздел 6.

Пункт 6.15 «Участники образовательного процесса» изложить в следующей редакции:

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

К педагогической и трудовой деятельности в сфере образования, не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- 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 нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности, а также к иной профессиональной деятельности в сфере образования, 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, а также к иной профессиональной деятельности в сфере образования.
- работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за указанные преступления. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

Раздел 6.

Пункт 6.16 изложить в следующей редакции:

В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

- Права, обязанности и ответственность вспомогательного персонала устанавливается законодательством РФ, КБР, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.
- Работодателем для всех работников Учреждения, в т. ч. работающих в структурном подразделении, является учреждение как юридическое лицо.
- К любой работе в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному

преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

- Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

Раздел 7.

Пункт 7.3. изложить в следующей редакции:

Права и обязанности руководителя Учреждения, его компетенции в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом Учреждения, а также должностной инструкцией.

Обязанности директора ДОУ:

- осуществление руководства ДОУ в соответствии с законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом.
- обеспечение системной воспитательно-образовательной и административно-хозяйственной деятельности ДОУ.
- обеспечение реализации Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО).
- формирование контингента детей, обеспечение охраны их жизни и здоровья во время воспитательно-образовательного процесса, соблюдение прав и свобод детей и работников ДОУ в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- определение стратегии, цели и задачи развития ДОУ, принятие решений о программном планировании его работы, участии ДОУ в различных программах и проектах, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям воспитательно-образовательного процесса, образовательным программам, результатам учреждения и к качеству воспитания и образования, непрерывное повышение качества воспитания и образования. Обеспечивает объективность оценки качества образования воспитанников в ДОУ.
- осуществление разработки, утверждения и реализации программ развития ДОУ, образовательной программы, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка совместно с Советом ДОУ и общественными организациями.
- создание условий для внедрения инноваций, обеспечения формирования и реализации инициатив сотрудников ДОУ, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества воспитания и образования.

- распоряжение бюджетными средствами в пределах своих полномочий, обеспечение результативности и эффективности их использования. Формирование фонда оплаты труда в пределах установленных средств, с разделением его на базовую и стимулирующую часть.
- обеспечение рационального использования средств, поступающих из других источников, составление отчетов об использовании привлечённых средств для родительской общественности.
- утверждение структуры и штатного расписания ДООУ.
- решение кадровых, административных, финансовых, хозяйственных, учебно-методических и иных вопросов в соответствии с уставом ДООУ.
- осуществление приёма на работу, подбор и расстановка кадров в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и квалификационными характеристиками работников.
- создание условий для непрерывного повышения квалификации сотрудников ДООУ, поддержания благоприятного морально-психологического климата непосредственно в коллективе.
- обеспечение установления заработной платы сотрудникам ДООУ, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к должностным окладам и ставкам заработной платы), выплату в полном размере заработной платы работникам в сроки, установленные Коллективным договором ДООУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.
- принятие мер по обеспечению ДООУ квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в ДООУ.
- создание условий, обеспечивающих участие сотрудников в управлении ДООУ.
- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа сотрудников ДООУ.
- планирование, координация и контроль деятельности структурных подразделений, педагогических и других сотрудников ДООУ.
- обеспечение системного контроля своевременного прохождения медицинских осмотров сотрудниками ДООУ.
- обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями) воспитанников ДООУ, гражданами.
- представление ДООУ в государственных, муниципальных, общественных и других органах, учреждениях, иных организациях.
- содействие деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных организаций.
- обеспечение государственной регистрации, лицензирования образовательной деятельности ДООУ.

- соблюдение требования о неразглашении персональных данных сотрудников ДООУ в соответствии с Положением о защите персональных данных работников.
- обеспечение безопасной эксплуатации инженерно-технических коммуникаций и оборудования; своевременная организация осмотров и ремонта зданий и помещений ДООУ.
- обеспечение учёта, сохранности и пополнения учебно-материальной базы, учёта и хранения документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом ДООУ дополнительных источников финансовых и материальных средств.
- представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств о деятельности ДООУ в целом.
- осуществление реализации антикоррупционного законодательства в ДООУ.
- обеспечение соблюдения правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда и пожарной безопасности в ДООУ, соблюдение требований должностной инструкции директора в ДООУ.
- создание надлежащих условий для укрепления здоровья, принятие мер по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы в ДООУ.
- обеспечение соответствующих условий для осуществления коррекционной работы с детьми, имеющими отклонения в развитии.
- принятие мер совместно с профсоюзным комитетом и родительской общественностью по улучшению организации питания в ДООУ, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи на пищеблоке.
- экстренное информирование органов Управления образования обо всех чрезвычайных происшествиях в ДООУ, связанных с жизнью и здоровьем воспитанников и сотрудников.

Права директора ДООУ:

- представлять интересы ДООУ во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, с государственными и муниципальными органами власти и управления.
- издавать приказы, обязательные распоряжения и другие локальные акты ДООУ.
- поощрять, а также привлекать к дисциплинарной ответственности сотрудников в порядке, установленном законодательством.
- совместно с Советом трудового коллектива определять размер доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера.
- представлять сотрудников ДООУ к награждению и присвоению почетных званий при утверждении их представлений педагогическим советом.
- открывать и закрывать счета в казначейских учреждениях и банках.
- определять штатное расписание ДООУ и вносить в него изменения в соответствии с нуждами ДООУ.
- заключать: 1) трудовые договора с сотрудниками ДООУ; 2) соглашения с трудовым коллективом по охране труда и технике безопасности, охране

- жизни и здоровья воспитанников ДООУ; 3) договора с родителями (законными представителями) воспитанников по оказанию платных образовательных услуг в ДООУ на основании лицензии.
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, на ежегодный оплачиваемый отпуск.
 - определять объем и порядок защиты сведений, составляющих конфиденциальную информацию, в установленных законодательством РФ пределах.
 - присутствовать на любых занятиях и мероприятиях которые проводятся с детьми (без права делать замечания педагогу в течение занятий).
 - требовать от сотрудников ДООУ соблюдения технологий воспитательной, образовательной и хозяйственной деятельности, норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых планов и программ, носящих обязательный характер.
 - своевременно повышать уровень своей квалификации, проходить аттестацию на добровольной основе.
 - вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий, отмены занятий, временного объединения групп для проведения совместных занятий.
 - осуществлять запрет на проведение воспитательно-образовательного процесса при наличии опасных условий для жизни и здоровья воспитанников и сотрудников ДООУ.
 - для реализации прав и осуществления обязанностей руководитель Учреждения должен обладать правовыми, управленческими, социально-экономическими, психолого-педагогическими, информационно-технологическими компетенциями, информационно–технологическими компетенциями.

Пункт 7.5. дополнить коллегиальный орган:

- общее собрание родителей.

Общее родительское собрание — коллегиальный орган общественного самоуправления МКДООУ, действующий в целях обсуждения вопросов, возникающих в ходе осуществления уставной деятельности, развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДООУ.

В состав Общего родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников ДООУ.

Общее родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет ДООУ.

Для ведения заседаний Общее родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год. Председателем, как правило, выбирают председателя Родительского комитета ДООУ.

В необходимых случаях на заседание Общего родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники ДОУ, представители общественных организаций, учреждений, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Общего родительского собрания ДОУ.

Общее родительское собрание ДОУ ведет директор ДОУ совместно с председателем.

Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год, групповое Родительское собрание — не реже 1 раза в квартал.

Решение Общего родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

Организацию выполнения решений Общего родительского собрания осуществляет Родительский комитет ДОУ совместно с директором ДОУ или Родительский комитет группы.

Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Общего родительского собрания. Результаты докладываются Общему родительскому собранию на следующем заседании.

Пункт 7.7. дополнить:

Председателем Педагогического совета является руководитель Учреждения.

Педагогический совет Учреждения избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения.

Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель и ответственные лица, указанные в решении.

Пункт 7.8. дополнить:

Первое заседание Управляющего совета (далее – Совет) после его формирования назначается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

Совет избирает председателя Совета из числа своих членов. Председатель Совета не может быть избран из числа административных работников Учреждения. Председателем Совета не может быть представитель учредителя.

Раздел 8.

Пункт 8.3. изложить в следующей редакции:

К компетенции Учреждения относятся:

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами с учётом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Раздел 9.

Пункт 9.6. изложить в следующей редакции:

Доход от предоставления дополнительных платных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными стандартами, включается в состав доходов бюджета.

ИФНС РОССИИ № 2 ПО г.Н.А.Б.Ч.И.Х.У.Б.Р.
НАИМЕНОВАНИЕ РЕГИСТРИРУЮЩЕГО ОРГАНА
В ЕДИННЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ
№ 15" *мае* 20 14 2014
ОГРН 1020400650420
ГРН 2170426091116
ЭКЗЕМПЛЯР ДОКУМЕНТА ХРАНИТСЯ
В РЕГИСТРИРУЮЩЕМ ОРГАНЕ
Заместитель начальника
Должность Уполномоченного лица
Ремонд



Пронумеровано, прошнуровано
9 листов и скреплено печатью
Директор МКДОУ «Детский сад №3»
Ремонд
/Ж.М. Боружаева/