


УТВЕРЖДАЮ
Глава местной администрации
Урванского муниципального района
 /В.Х. Ажиев/
2021 г.



ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К УСТАВУ

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

Изложить в следующей редакции

п.1.6.

Место нахождения Учреждения:

Российская Федерация, Кабардино-Балкарская Республика, Урванский муниципальный район, г.п. Нарткала, ул. Пушкина, 48.

Адрес места осуществления образовательной деятельности: 361334, Российская Федерация, Кабардино-Балкарская Республика, Урванский муниципальный район, г.п. Нарткала, ул. Пушкина, 48.

п.5.1.

Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском.

В Учреждении реализуется право на получение образования на кабардинском, балкарском родных языках в соответствии с федеральными стандартами.

Свободный выбор языка образования, родного кабардинского, балкарского, русского языка осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при приеме (переводе) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

п.6.9.

Педагогические работники имеют права, в том числе трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами, законодательными актами Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Учреждения.

п.7.3.

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 Учреждения:

- осуществление руководства Учреждением в соответствии с законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом.
- обеспечение системной воспитательно-образовательной и административно-хозяйственной деятельности.
- 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 Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

- определение стратегии, цели и задачи развития Учреждения, принятие решений о программном планировании его работы, участии Учреждения 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.
- осуществление разработки, утверждения и реализации программ развития Учреждения, образовательной программы, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка.
- создание условий для внедрения инноваций, обеспечения формирования и реализации инициатив сотрудников, 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 Учреждения.
- решение кадровых, административных, финансовых, хозяйственных, учебно-методических и иных вопросов в соответствии с уставом Учреждения.
- 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 учреждения, поддержания благоприятного морально-психологического климата непосредственно в коллективе.
- обеспечение установления заработной платы сотрудникам, 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 Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.
- принятие мер по обеспечению учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении.
- создание условий, обеспечивающих участие сотрудников в управлении Учреждением.
- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа сотрудников Учреждения.

- планирование, координация и контроль деятельности структурных подразделений, педагогических и других сотрудников Учреждения.
- обеспечение системного контроля своевременного прохождения медицинских осмотров сотрудниками.
- обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения, гражданами.
- представление Учреждения 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 Учреждения.
- соблюдение требования о неразглашении персональных данных сотрудников 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 Учреждения.
- обеспечение учёта, сохранности и пополнения учебно-материальной базы, учёта и хранения документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения дополнительных источников финансовых и материальных средств.
- представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств о деятельности Учреждения в целом.
- осуществление реализации антикоррупционного законодательства в Учреждении.
- обеспечение соблюдения правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда и пожарной безопасности в Учреждении, соблюдение требований должностной инструкции директора.
- создание надлежащих условий для укрепления здоровья, принятие мер по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы в Учреждении.
- 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 Учреждении, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи на пищеблоке.
- экстренное информирование органов Управления образования обо всех чрезвычайных происшествиях в Учреждении, связанных с жизнью и здоровьем воспитанников и сотрудников.

Права директора Учреждения:

- представлять интересы Учреждения во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, с государственными и муниципальными органами власти и управления.
- издавать приказы, обязательные распоряжения и другие локальные акты.
- поощрять, а также привлекать к дисциплинарной ответственности сотрудников в порядке, установленном законодательством.
- совместно с Управляющим советом определять размер доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера.
- представлять сотрудников Учреждения к награждению и присвоению почетных званий при утверждении их представлений педагогическим советом.
- открывать и закрывать счета в казначейских учреждениях и банках.
- определять штатное расписание и вносить в него изменения в соответствии с нуждами Учреждения.
- заключать: 1) трудовые договоры с сотрудниками; 2) соглашения с трудовым коллективом по охране труда и технике безопасности, охране жизни и здоровья воспитанников; 3) договоры с родителями (законными представителями) воспитанников по оказанию платных образовательных услуг в Учреждении 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 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 Учреждения.
- для реализации прав и осуществления обязанностей руководитель Учреждения должен обладать правовыми, управленческими, социально-экономическими, психолого-педагогическими, информационно-технологическими компетенциями.

п.7.7.

Педагогический совет Учреждения функционирует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами Учреждения.

В состав педагогического совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в т. ч. работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). На заседаниях педагогического совета могут присутствовать родители (законные представители) воспитанников по приглашению, а также представители Учредителя.

В компетенцию педагогического совета входит решение следующих вопросов:

- анализ работы и реализации образовательной программы Учреждения, в том числе результатов и качества образовательного процесса, совершенствования методической деятельности, организации коррекционной работы, психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса;
- разработка и принятие образовательной программы и дополнительных общеразвивающих программ, учебных планов Учреждения, а также нормативных локальных актов Учреждения;
- организация обеспечения охраны здоровья воспитанников;
- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников;
- другие вопросы уставной деятельности Учреждения.

п.7.8.

Управляющий совет – коллегиальный орган управления, реализующий принцип государственно-общественного характера управления образованием.

Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений и гласности и регулируется локальным актом Учреждения.

Срок полномочий Управляющего совета – 2 года.

Управляющий совет состоит из:

- представителей родителей (законных представителей) воспитанников;
- работников Учреждения (руководитель Учреждения входит в состав Управляющего совета по должности);
- представителя Учредителя;
- представителей общественных организаций, предприятий, организаций Урванского муниципального района;
- кооптированных членов.

Общая численность Управляющего совета составляет не менее 7 человек.

В компетенцию Управляющего совета входит решение следующих вопросов:

- принятие программы развития Учреждения;
- принятие локальных актов, отнесенных Уставом к его полномочиям;
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных) представителей на действия (бездействие) педагогических, административных, технических работников Учреждения;
- осуществление защиты прав участников образовательной деятельности;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определение направления и порядок их расходования;
- принятие по представлению руководителя Учреждения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- согласование сдачи в аренду Учреждением закрепленных за ним объектов собственности и определение существенных условий договора аренды;
- заслушивание отчета руководителя Учреждения по итогам учебного года и финансового;
- осуществление контроля над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания;
- ходатайство, при наличии оснований, перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного, технического состава;
- ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях руководителя Учреждения, а также о принятии к нему дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора;
- представление Учредителю и общественности ежегодных отчетов Учреждения по итогам учебного года и финансового;
- принятие изменений и дополнений в Положение об Управляющем совете

п.7.5. дополнить:

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

