«УТВЕРЖДЕНЫ»
постановлением администрации
города Усолье - Сибирское
от «29» 10 2019г. № 2661

# Изменения и дополнения в Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» (новая редакция)

г. Усолье - Сибирское

2019 г.

| Устав, утвержденный постановлением администрации города Усолье-Сибирское от»13» июля 2015г. №1179 с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлением администрации города Усолье-Сибирское от «20» декабря 2018 г. № 2332 | Изменения и дополнения в Устав (новая редакция) |
|---|---|
| **1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ** | |
| 1.10.Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги и заниматься иной деятельностью, приносящей доход, соответствующей цели и видам деятельности Учреждения, указанным в настоящем Уставе. Получаемые из любых источников средства, в том числе доходы от приносящей доход деятельности, направляются на осуществление уставных целей и видов деятельности Учреждения и не распределяются Собственником или иными лицами.<br>К приносящей доход деятельности относится:<br>- деятельность по распоряжению имуществом учреждения, в том числе сдача в аренду за плату и бесплатное временное пользование зданий, помещений (музыкальный зал, физкультурный зал, бассейн), сооружений, транспортных средств, оборудования и других материальных средств;<br>- оказание организационных, информационных, консультационных, методических услуг;<br>- оказание услуг по организации конференций, выставок, спортивных и иных мероприятий, тематика которых связана с основными видами деятельности Учреждения;<br>- оказание услуг в области культурно-досуговой деятельности;<br>- иная деятельность, не запрещенная действующим законодательством Российской Федерации. | Пункт 1.10 изложить в новой редакции:<br>1.10.Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги и заниматься иной деятельностью, приносящей доход, соответствующей цели и видам деятельности Учреждения, указанным в настоящем Уставе. Получаемые из любых источников средства, в том числе доходы от приносящей доход деятельности, направляются на осуществление уставных целей и видов деятельности Учреждения и не распределяются Собственником или иными лицами.<br>К приносящей доход деятельности относится:<br>-деятельность по распоряжению имуществом Учреждения, в том числе сдача в аренду за плату и бесплатное временное пользование зданием, помещениями (музыкальный зал, физкультурный зал, бассейн), сооружениями, оборудованием и другими материальными средствами;<br>-оказание организационных, информационных, консультационных, методических услуг;<br>- оказание услуг по организации конференций, выставок, спортивных и иных мероприятий, тематика которых связана с основными видами деятельности Учреждения;<br>- оказание услуг в области культурно-досуговой деятельности;<br>- иная деятельность, не запрещенная действующим законодательством Российской Федерации. |
| **4.УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ** | |
| 4.7. В Учреждении сформированы коллегиальные органы управления, к | Пункт 4.7. изложить в новой редакции:<br>4.7. В Учреждении сформированы коллегиальные органы управления, к которым относятся: |

| | |
|---|---|
| которым относятся: Общее собрание работников, педагогический совет. | — Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее - Общее собрание),<br>— Педагогический совет Учреждения.( далее Педагогический совет).<br>Коллегиальные органы вправе выступать от имени Учреждения .в пределах их компетенций. |
| | Пункт 4.7.2.-4.7.4. изложить в новой редакции: |
| 4.7.2. Каждый участник Общего собрания работников обладает правом одного голоса, общее собрание принимает решения простым большинством голосов присутствующих. | 4.7.2. Каждый участник Общего собрания обладает правом одного голоса. Общее собрание принимает решения простым большинством голосов присутствующих. |
| 4.7.3. Общее собрание коллектива является правомочным, если в нем приняло участие не менее половины от общего числа лиц, входящих в его состав. Первое заседание общего собрания созывается руководителем Учреждения. 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.<br>В случае отсутствия председателя общего собрания его функции осуществляет заместитель.<br>Секретарь Общего собрания ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Общего собрания.<br>Общее собрание вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.<br>Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания. | 4.7.3. Общее собрание является правомочным, если в нем приняло участие не менее половины от общего числа лиц, входящих в его состав. Первое заседание Общего собрания созывается руководителем Учреждения. На первом заседании из числа присутствующих членов Общего 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.<br>В случае отсутствия председателя Общего собрания его функции осуществляет заместитель.<br>Секретарь Общего собрания ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Общего собрания.<br>Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания. |
| 4.7.4. К компетенции Общего собрания относят:<br>— внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;<br>— рассмотрение и обсуждение проекта коллективного договора и соглашений по внесению дополнений и изменений в коллективный договор;<br>— разработка, согласование и утверждение локальных нормативных актов | 4.7.4. К компетенции Общего собрания относят:<br>— внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;<br>— заключение коллективного договора и соглашений по внесению дополнений и изменений в коллективный договор;<br>— согласование локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения, в том числе по вопросам: организации труда; дисциплины труда; определение порядка и условий |

| | |
|---|---|
| Учреждения регламентирующих трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения, в том числе по вопросам: организации труда; дисциплины труда; определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;<br>— определение состава комиссии по трудовым спорам;<br>— выбор председателя первичной профсоюзной организации;<br>— обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении. Организация и проведение мероприятий по ее укреплению. Рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;<br>— в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;<br>— иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения. | предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;<br>— определение состава комиссии по трудовым спорам;<br>— обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, организация и проведение мероприятий по ее укреплению. Рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;<br>— в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;<br>— иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения. |
| | Пункт 4.7.6. - 4.7.8. изложить в новой редакции |
| 4.7.6. В состав Педагогического совета входят: руководитель Учреждения, старший воспитатель, члены педагогического коллектива. | 4.7.6 В состав Педагогического совета входят: руководитель Учреждения, старший воспитатель, педагогические работники Учреждения. |
| 4.7.7. Главной задачей Педагогического Совета является определение механизмов деятельности педагогического коллектива, направленных на совершенствование образовательного процесса, методической работы, повышение качества дошкольного образования, педагогического мастерства, внедрение в педагогическую деятельность достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, пропаганда передового педагогического опыта работы. Педагогический Совет обсуждает планы работы Учреждения, заслушивает информацию и отчеты педагогических работников по соблюдению санитарно-эпидемиологических правил, вопросы охраны жизни и здоровья воспитанников, сотрудников и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения. | 4.7.7. Главной задачей Педагогического совета является ориентация деятельности педагогических работников на совершенствование образовательного процесса, методической работы, повышение педагогического мастерства, внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.<br>К компетенции Педагогического совета относится:<br>— реализация государственной политики по вопросам образования;<br>— совершенствование образовательной деятельности Учреждения;<br>— согласование образовательных программ Учреждения;<br>— принятие годового плана деятельности Учреждения;<br>— принятие программы развития Учреждения; |

| | |
|---|---|
| | — определение основных направлений развития Учреждения;<br>— повышение качества и эффективности образовательного процесса в Учреждении;<br>— вовлечение родителей (законных представителей) воспитанников в образовательный процесс Учреждения;<br>— иные вопросы образовательной деятельности Учреждения, принятые Педагогическим советом к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждения.<br>Деятельность Педагогического совета регламентируется локальным нормативным актом Учреждения. |
| 4.7.8. Заседания Педагогического Совета проводятся четыре раза в год. | 4.7.8. Заседания Педагогического совета созывается его председателем не реже четырех раз в учебном году. |
| | Добавить п.4.8. |
| | 4.8. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, а также права и законные интересы воспитанников Учреждения могут быть созданы:<br>— Общее собрание родителей (законных представителей) воспитанников;<br>— Родительский комитет Учреждения<br>— Родительский комитет группы.<br>Деятельность Общего собрания родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения, Родительского комитета Учреждения, Родительского комитета группы регламентируется локальными нормативными актами Учреждения. |
| | Пункт 4.13. изложить в новой редакции: |
| 4.13. Обязанности Руководителя Учреждения:<br>-представлять отчёт о выполнении муниципального задания Учреждения Собственнику;<br>-согласовывать локальные акты Учреждения, затрагивающие права и обязанности работников и воспитанников с органами педагогического сообщества;<br>- ежегодно публиковать отчет о деятельности Учреждения, размещать его на сайте Учреждения для ознакомления с отчетом родительской общественности;<br>-представлять в установленном порядке отчеты о деятельности Учреждения в | 4.13. Обязанности Руководителя Учреждения:<br>— представляет отчёт о выполнении муниципального задания Учреждения Собственнику;<br>— согласовывает локальные акты Учреждения, затрагивающие права и обязанности работников и воспитанников с коллегиальными органами управления;<br>— предоставляет ежегодно отчет о деятельности Учреждения или обеспечивает доступность ознакомления с указанным отчетом;<br>— представляет в установленном порядке отчеты о деятельности Учреждения в |

| | |
|---|---|
| соответствующие органы местного самоуправления;<br>- осуществлять регистрацию права оперативного управления на недвижимое имущество Учреждения в комитете по управлению имуществом администрации «город Усолье – Сибирское»;<br>4).иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации. | соответствующие органы местного самоуправления;<br>— в пределах своих полномочий, под руководством секретаря антитеррористической комиссии в муниципальном образовании «город Усолье-Сибирское», участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального образовании «город Усолье-Сибирское»;<br>— иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации. |
| | Пункт 4.15. изложить в новой редакции: |
| 4.15. В Учреждении действует Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия), которая создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.<br>Комиссия создана из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.<br>Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежат исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.<br>Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативно-правовым актом Учреждения. | 4.15. В Учреждении действует Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия), которая создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.<br>Комиссия создана из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.<br>Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.<br>Порядок создания, организация работы, принятие решений Комиссией и их исполнение устанавливается локальным нормативным актом Учреждения. |
| **5. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ И ИНЫЕ РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | |
| | Пункт 5.1. изложить в новой редакции: |
| 5.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам. | 5.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. |

| 7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ | |
|---|---|
| | Пункт 7.3. изложить в новой редакции: |
| 7.3 Локальные нормативные акты по кадровым вопросам, по основной деятельности Учреждения утверждаются Руководителем Учреждения единолично. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение общего собрания работников учреждения, педагогического совета и профсоюзной организации действующей в Учреждении. | 7.3. Локальные нормативные акты утверждаются приказом руководителя Учреждения.<br>При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывается мнение Общего собрания трудового коллектива Учреждения.<br>При принятии локальных нормативных актов, касающихся образовательной деятельности Учреждения, учитывается мнение Педагогического совета.<br>При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и их родителей (законных представителей), учитывается мнение Родительского комитета Учреждения |
| | Пункт 7.5. изложить в новой редакции: |
| 7.5. Деятельность Учреждения регламентируется локальными актами в виде приказов, решений, положений, инструкций и правил.<br>Приказ – локальный индивидуальный (распорядительный) правовой акт, издаваемый заведующим для решения основных и оперативных задач (приказ об утверждении правил внутреннего трудового распорядка, приказ о приеме на работу и прочие).<br>Решение – локальный акт, принимаемый органами самоуправления по вопросам их компетенции в соответствии с настоящим Уставом.<br>Положение – локальный нормативный акт, устанавливающий правовой статус органа Управления Учреждением, его структурного подразделения или основные правила(порядок, процедуру) реализации Учреждение какого-либо из своих правомочий(положение об оплате труда и премирования работников.)<br>Инструкция- локальный нормативный акт, устанавливающий порядок и способ осуществления установленных законом или настоящим Уставом полномочий либо специальной деятельности(должностная инструкция, инструкция по безопасности для отдельных рабочих мест, инструкция по делопроизводству и другие).<br>Правила – локальный нормативный акт, регламентирующий организационные, хозяйственные и иные специальные стороны | Деятельность Учреждения регламентируется локальными актами в виде приказов, решений, положений, инструкций, правил, распоряжений.<br>Приказ – локальный нормативный или индивидуальный (распорядительный) нормативный акт, издаваемый Руководителем для решения основных и оперативных задач (приказ об утверждении правил внутреннего трудового распорядка, приказ о приеме на работу и прочие).<br>Решение – локальный нормативный акт, принимаемый коллегиальными органами Учреждения в целях разрешения наиболее важных вопросов их деятельности.<br>Положение – локальный нормативный акт, устанавливающий правовой статус органа Управления Учреждением или основные правила (порядок, процедуру) реализации Учреждением какого-либо из своих правомочий (положение об оплате труда и работников.)<br>Инструкция- локальный нормативный акт, устанавливающий порядок и способ осуществления установленных законом или настоящим Уставом полномочий либо специальной деятельности (должностная инструкция, инструкция по безопасности для отдельных рабочих мест, инструкция по делопроизводству и другие).<br>Правила – локальный нормативный акт, регламентирующий организационные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности Учреждения, отношения между |

| | |
|---|---|
| деятельности Учреждения, отношения между работниками, воспитанниками, родителями (законными представителями), правила внутреннего трудового распорядка, правила приема в Учреждение).<br>Помимо указанных видов локальных актов деятельность Учреждения может регулироваться актами органов социального партнерства по вопросам социально-трудовых и непосредственно связанных с ними отношений. В целях осуществления своей деятельности Учреждение имеет право издавать локальные акты, регламентирующие его деятельность, обязательные для исполнения работниками Учреждения. К таким локальным актам относятся: локальные нормативные акты, регламентирующие управление Учреждением; локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности Учреждения; локальные нормативные акты, регламентирующие особенности организации образовательного процесса; локальные нормативные акты, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений воспитанников; локальные нормативные акты, регламентирующие условия реализации образовательных программ; локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности, меры социальной поддержки педагогов и иных работников Учреждения; локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности и ответственность работников Учреждения; локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения; локальные нормативные акты, регламентирующие открытость и доступность информации о деятельности Учреждения. | работниками, воспитанниками, родителями (законными представителями) (правила внутреннего трудового распорядка, правила приема в Учреждение и др.).<br>Распоряжение-локальный нормативный акт, издаваемый Руководителем Учреждения и его заместителем для решения оперативных вопросов. |

прошнуровано (пронумеровано)
8 (восемь) листа (ов)

Старший инспектор отдела учета и контроля документов и обращений граждан И.В. Биктимирова _____

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
АППАРАТ АДМИНИСТРАЦИИ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ

Прошито и скреплено печатью на
8 (восемь) листах

Главный специалист-эксперт отдела госрегистрации и подготовки документов Межрайонной ИФНС России № 17 по Иркутской области

_____ Т.А. Звонкович

М.П.

ФНС РОССИИ УФНС РОССИИ ПО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ №17 ПО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ