



**РАСПОРЯЖЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ РАКИТЯНСКОГО РАЙОНА  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
Ракитное

«09» нояб 2019 г.

№ 677

**О внесении изменений в Устав  
Муниципального дошкольного  
образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка - Детский сад № 7»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также в целях приведения Устава Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - Детский сад № 7» в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в Устав Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - Детский сад № 7», утвержденный распоряжением администрации Ракитянского района от 22 декабря 2015 года № 1421 «Об утверждении Устава Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - Детский сад № 7», следующие изменения:

- пункт 1.6. раздела «I. Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.6. Тип Учреждения в качестве образовательной организации: дошкольная образовательная организация.»

- пункт 1.9. раздела «I. Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.9. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации, а в части ведения образовательной деятельности и получения льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - с момента выдачи лицензии.»

- пункт 1.15. раздела «I. Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.15. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.»

- пункт 1.20. раздела «I. Общие положения» изложить в следующей редакции:

1.20. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками с момента поступления в дошкольную образовательную организацию до прекращения образовательных отношений.

Форма обучения в Учреждении очная.

**5. Пункт 1.24. раздела «I. Общие положения» изложить в следующей редакции:**

1.24. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания при наличии в Учреждении детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для детей – инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка – инвалида.

Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении определяются в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

**6. Раздел «I. Общие положения» дополнить пунктами:**

1.41. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации.

1.42. Сроки получения дошкольного образования по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования установлены федеральным государственным образовательным стандартам дошкольного образования и указываются в договоре об образовании, заключенном между родителями (законными представителями) и Учреждением.

1.43. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательных программ, обеспечивающую возможность освоения обучающихся образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости ресурсов иных организаций.

1.44. В учреждении для осуществления методической, педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетнего воспитанника, обеспечивающим получение воспитанником дошкольного образования в форме семейного образования, может быть создан консультационный центр.

1.45. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательной деятельности (а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования).

1.46. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, а также с учетом санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций

**7. Пункт 2.2. раздела «II. Предмет, Цель и виды деятельности» изложить в следующей редакции:**

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Учреждение вправе осуществлять также образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности: дополнительные общеразвивающие программы различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической).

**8. Пункт 3.6. раздела «III. Управление Учреждением» изложить в следующей редакции:**

3.6. Структура Общего собрания работников Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном Учреждении. Общее собрание работников Учреждения является высшим органом управления Учреждения.

К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

- рассмотрение и принятие проекта устава, изменений и дополнений в устав Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению;
- утверждение характеристик работников, представляемых к ведомственным наградам Министерства образования и науки РФ и другим наградам;
- рассмотрение и принятие локальных актов Учреждения в соответствии со своей компетенцией;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- рассмотрение вопроса о реорганизации и ликвидации Учреждения;
- рассмотрение иных вопросов, вносимых на рассмотрение по инициативе учредителя.

Общее собрание работников создается в целях выполнения принципа самоуправления Учреждением, расширения коллегиальных и демократических форм управления и для принятия коллегиальных решений важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения проводится не реже одного раза в полгода. Общее собрание работников Учреждения считается состоявшимся, если на нём присутствовало более половины работников Учреждения. Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов. Решения Общего собрания работников Учреждения по вопросам, относящимся к исключительной компетенции высшего органа управления (рассмотрение и принятие проекта устава, изменений и дополнений в устав; определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества; рассмотрение вопроса о реорганизации и ликвидации Учреждения) принимаются большинством голосов в две трети.

Для ведения Общего собрания работников Учреждения из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель Общего собрания работников: организует деятельность Общего собрания работников Учреждения, информирует членов коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения, организует подготовку и проведение заседания, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений.

В ходе заседания Общего собрания работников его секретарь ведет протокол, в котором указывается повестка дня, краткое содержание доклада выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятое решение. Протокол подписывается председателем, секретарем и хранится в Учреждении. Нумерация протоколов Общего собрания работников Учреждения ведется от начала календарного года. Книга протоколов Общего собрания работников Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения. Книга протоколов Общего собрания работников Учреждения хранится в

делах Учреждения 50 лет и передается в архив по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

**9. Пункт 3.7. раздела «III. Управление Учреждением» изложить в следующей редакции:**

3.7. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом управления, созданным в целях организации образовательного процесса в Учреждении.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, в том числе совместители, медицинский персонал.

К компетенции педагогического совета относится:

- разработка образовательной программы Учреждения;
- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- утверждение плана деятельности Учреждения на учебный год;
- принятие участия в организации, проведении, обсуждении и экспертизе результатов мониторинга качества образования в Учреждении;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- решение вопросов о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, аттестации кадров;
- выявление актуального педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- разрешение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;
- заслушивание информации, отчётов заведующего, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;
- организация изучения и обсуждения нормативных правовых актов в сфере образования;
- обсуждение и принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- контроль выполнения ранее принятых решений педагогического совета.

Педагогический совет реализует право педагогических работников на участие в управлении образовательной организацией и обсуждение вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации.

Решение педагогического совета принимается открытым голосованием, считается принятым, если за него проголосовало не менее половины его членов. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю педагогического совета.

Принятые на заседании педагогического совета и отражённые в протоколе решения имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа директора Учреждения.

Решения выполняют ответственные лица и в срок, указанный в протоколе заседания педагогического совета, результаты выполнения решения оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

Заседания педагогического совета проводятся не реже четырёх раз в течение учебного года. По инициативе председателя педагогического совета, 1/3 численного состава членов педагогического совета может быть проведено внеочередное заседание педагогического совета.

В начале каждого учебного года из числа членов педагогического совета путём открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь педагогического совета. Срок полномочий – 1 учебный год.

Председатель педагогического совета координирует и организует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений педагогического совета.

В ходе заседания педагогического совета его секретарь ведёт протокол, в котором указываются: дата проведения и порядковый номер заседания, председатель и секретарь (Ф.И.О.) педагогического совета, количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения. Нумерация протоколов общего собрания работников Учреждения ведется от начала учебного года. Протоколы педагогического совета подписываются председателем и секретарём и хранятся в делах Учреждения 50 лет.

**10. Пункт 3.8. раздела «III. Управление Учреждением» изложить в следующей редакции:**

3.8. Совет родителей – коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях обсуждения вопросов, возникающих в ходе осуществления уставной деятельности, развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

Совет родителей действует бессрочно.

Компетенции Совета родителей:

- а) обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- б) участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
- в) обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- г) рассматривает проблемы организации дополнительных бесплатных образовательных услуг для обучающихся (воспитанников), в том числе платных;
- д) заслушивает заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;
- е) участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

ж) принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности к школьному обучению;

з) заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, обеспечения безопасности, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;

и) оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;

к) принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;

л) вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;

м) содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – родительских собраний, Дней открытых дверей и др.;

н) оказывает посильную помощь Учреждению в реализации его уставных задач;

о) привлекает шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;

п) вместе с заведующим Учреждения, принимает решения о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

В состав Совета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 2 человека от каждой группы. В состав Совета могут входить сотрудники, имеющие детей, посещающие Учреждение.

В необходимых случаях на заседание Совета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета.

Заседания Совета родителей оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета родителей. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов Совета родителей хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).»

- раздел « IV. Имущество и финансовое обеспечение деятельности дополнить пунктом 4.6.

«4.6. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.»

2. Директору Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - Детский сад № 7» Н.М. Зубатовой осуществить государственную регистрацию изменений в Устав в ИФНС России по г. Белгороду.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации района по социальной политике Е.А. Чефонову.

Глава администрации  
Ракитянского района



А.В. Климов