

<p>Изменения в учредительный документ юридического лица ОГРН 1035617272492, представлены при внесении в ЕГРЮЛ нашим управлением 19.12.2024г. Трудовое соглашение от 19.12.2024г. № 600364821</p> <p>Копия документа подписана руководителем муниципальной образовательной организации «Детский сад общеразвивающего вида №9 «Огонёк» г. Соль-Илецка Оренбургской области» в электронном виде с использованием электронной подписи. Сведения о сертификате эл. подписи: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E</p> <p>Владелец сертификата: Федеральная инспекция по Центральному округу Федеральной налоговой службы по Оренбургской области</p> <p>Оренбургская область г. Соль-Илецка от 19 декабря 2024г. Протокол № 4</p>	<p>«СОГЛАСОВАНО» Педагогическим советом муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №9 «Огонёк» г. Соль-Илецка Оренбургской области от 19 декабря 2024г. Протокол № 6</p>	<p>«УТВЕРЖДЕНО» Приказом Управления образования администрации муниципального образования Соль – Илецкий городской округ Оренбургской области от 19.12.2024г. № 321</p> <p>Заместитель начальника Управления образования администрации муниципального образования Соль - Илецкий городской округ Оренбургской области <i>А.А.Савельева</i></p>
---	--	---

Изменения в Устав
муниципального дошкольного образовательного бюджетного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №9 «Огонёк»
г. Соль-Илецка Оренбургской области

Внести изменения в раздел I. Общие положения.

Абзац 9 читать в следующей редакции:

Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование Соль-Илецкий муниципальный округ Оренбургской области. Органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, является Управление образования администрации Соль-Илецкого муниципального округа Оренбургской области.

Абзац 10 читать в следующей редакции:

Юридический адрес Учредителя: 461500, Оренбургская область, Соль-Илецкий городской округ, г.Соль-Илецк, ул. Уральская, зд. 43.

Абзац 11 читать в следующей редакции:

Учреждение осуществляет свою образовательную, правовую хозяйственно - экономическую деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области, муниципального образования Соль - Илецкого муниципального округа в области образования, настоящим Уставом, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, другими локальными актами Учреждения.

Внести изменения в раздел V. Управление Учреждением.

Читать в следующей редакции:

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и назначается на должность и освобождается от должности приказом Управления образования администрации МО Соль-Илецкий муниципальный округ на условиях трудового договора.

Руководитель (заведующий) Учреждения должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности «руководитель» (заведующий) Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Руководитель (заведующий) Учреждения проходит обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности.

Должностные обязанности руководителя (заведующего) Учреждения не могут исполняться по совместительству.

Руководителю (заведующему) Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников действующим законодательством.

Руководитель (заведующий) Учреждения несёт ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно - хозяйственной деятельностью Учреждения.

Обязанности руководителя (заведующего) Учреждения:

1. Осуществляет руководство образовательным учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения.
2. Обеспечивает системную образовательную (учебно - воспитательную) и административно - хозяйственную (производственную) работу образовательного учреждения.
3. Обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта и федеральной образовательной программы дошкольного образования.
3. Формирует контингент обучающихся (воспитанников, детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся (воспитанников, детей) и работников образовательного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
4. Определяет стратегию, цели и задачи развития образовательного учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии образовательного учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в образовательном учреждении.
5. Обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся (воспитанников, детей) в образовательном учреждении.
6. Совместно с советом образовательного Учреждения и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития образовательного учреждения, образовательной программы образовательного учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.
7. Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения, направленных на улучшение работы образовательного учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально - психологический климат в коллективе.

8. В пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования.
9. В пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть.
10. Утверждает структуру и штатное расписание образовательного учреждения.
11. Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом образовательного учреждения.
12. Осуществляет подбор и расстановку кадров.
13. Создаёт условия для непрерывного повышения квалификации работников.
14. Обеспечивает установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.
15. Принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда.
16. Принимает меры по обеспечению образовательного учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в образовательном учреждении.
17. Организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в образовательном учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда.
18. Создаёт условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением.
19. Принимает локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учётом мнения представительного органа работников.
20. Планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников образовательного учреждения.
21. Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами.
22. Представляет образовательное учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях.
23. Содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодёжных) организаций.
24. Обеспечивает учёт, сохранность и пополнение учебно - материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учёт и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения дополнительных источников финансовых и материальных средств.

Обеспечивает представление учредителю ежегодного отчёта о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчёта о деятельности образовательного учреждения в целом.

25. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Руководитель (заведующий) Учреждения имеет право на:

- 1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями работы;
- 2) взаимодействие в установленном действующим законодательством порядке с Учредителем, органами и хозяйствующими субъектами города Оренбурга для исполнения должностных обязанностей;
- 3) получение в установленном действующим законодательством порядке от органов государственной власти и местного самоуправления, хозяйствующих субъектов всех форм собственности необходимой для исполнения должностных обязанностей информации и материалов;
- 4) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 5) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством и трудовым договором;
- 6) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного удлинённого оплачиваемого отпуска;
- 7) внесение предложений о совершенствовании деятельности муниципальной системы образования;
- 8) участие по своей инициативе в конкурсах и грантах;
- 9) повышение квалификации в установленном действующим законодательством порядке;
- 10) защиту своих персональных данных;
- 11) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;
- 12) объединение, включая право создавать выборный орган первичной профсоюзной организации, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
- 13) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов, включая обжалование в суд их нарушений;
- 14) ежегодную диспансеризацию в соответствии с действующим законодательством;
- 15) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель (заведующий) Учреждения несёт:

- 1) дисциплинарную, материальную, уголовную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ;

- 2) персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;
- 3) ответственность за распространение сведений, составляющих охраняемую законом тайну, а также сведений, ставших известными при исполнении должностных обязанностей;
- 4) ответственность в размере убытков, причинённых Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;
- 5) ответственность за несоблюдение требований, запретов и ограничений, установленных законодательством о противодействии коррупции.

В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет Учреждения.

Структура, порядок формирования, срок полномочий, компетенция Общего собрания работников Учреждения, порядок принятия им решений и выступления от имени Учреждения.

В состав Общего собрания работников Учреждения входят все работники Учреждения. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно и осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

Руководство Общим собранием работников Учреждения осуществляет председатель, которым по должности является руководитель Учреждения.

Ведение протоколов Общего собрания работников Учреждения осуществляется секретарём, который избирается на первом заседании Общegosобрания работников Учреждения сроком на один календарный год и выполняет функции по протоколированию решений Общего собрания работников Учреждения.

Председатель и секретарь Общего собрания работников Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель Общего собрания работников Учреждения:

- организует деятельность Общего собрания работников Учреждения;
- информирует членов Общего собрания работников Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 2 дня до планируемой даты проведения заседания;
- организует подготовку и проведение заседания Общего собрания работников Учреждения за 2 дня до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

Общее собрание работников Учреждения собирается его председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Деятельность Общего собрания работников Учреждения осуществляется по принятому на учебный год плану.

К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся:

- определение основных направлений деятельности Учреждения, перспектив его развития;
- внесение предложений по вопросам изменений и дополнений в настоящий Устав, реорганизации Учреждения;

- внесение рекомендаций по плану финансово - хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивание отчёта руководителя (заведующего) Учреждения о его исполнении;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- поддержка общественных инициатив по развитию Учреждения;
- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- представление интересов Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение документов контрольно - надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;
- рассмотрение отчёта о результатах самообследования Учреждения;
- заслушивание публичного доклада руководителя Учреждения, его обсуждение;
- принятие Программы развития Учреждения, локальных актов Учреждения, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения; Кодекса профессиональной этики педагогических работников Учреждения;
- участие в разработке положений Коллективного договора;
- избрание представителей Учреждений в органы и комиссии Учреждения;
- обсуждение вопросов трудовой дисциплины в Учреждении, дача рекомендаций по её укреплению;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствованию работников.

Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов трудового коллектива Учреждения.

Решения Общего собрания работников Учреждения принимаются открытым голосованием.

Решения Общего собрания работников Учреждения:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих на заседании Общего собрания работников Учреждения;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем Учреждения становятся обязательными для исполнения от имени Учреждения;
- доводятся под подпись до всего трудового коллектива Учреждения в течение 10 календарных дней после прошедшего заседания.

На заседания Общего собрания работников Учреждения могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашённые на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

Общее собрание работников Учреждения наделено полномочиями выступать от имени Учреждения по предварительному согласованию с руководителем Учреждения, представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону.

Структура, порядок формирования, срок полномочий, компетенция Педагогического совета Учреждения, порядок принятия им решений и выступления от имени Учреждения.

Педагогический совет Учреждения – постоянно действующий орган коллегиального управления Учреждения, осуществляющий общее руководство образовательным процессом.

В структуру Педагогического совета Учреждения входят всепедагогические работники, работающие на постоянной основе (по основному месту работы) в Учреждении, а также административные работники Учреждения.

Каждый педагог с момента приёма на работу до расторжения трудового договора является членом Педагогического совета Учреждения.

Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

Педагогический совет Учреждения собирается 4-5 раз в год или по инициативе руководителя (заведующего) Учреждения и (или) Общего собрания работников Учреждения по мере необходимости.

Председателем Педагогического совета Учреждения по должности является руководитель Учреждения. Председатель Педагогического совета Учреждения выполняет функции по организации работы Педагогического совета Учреждения и ведёт его заседания.

В отсутствие председателя Педагогического совета Учреждения его должность замещает заместитель руководителя по воспитательно - образовательной и методической работе Учреждения.

Руководитель Учреждения приказом Учреждения ежегодно назначает на каждый учебный год секретаря Педагогического совета Учреждения, который выполняет функции по протоколированию решений Педагогического совета Учреждения.

Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета Учреждения сообщается не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарём Педагогического совета в общественно доступных местах Учреждения и посредством телекоммуникационных сетей.

Решения Педагогического совета Учреждения фиксируются в протоколах. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарём и хранятся в Учреждении.

Педагогический совет Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.

Решения Педагогического совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании, в случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решения Педагогического совета Учреждения носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения руководителем (заведующим) Учреждения.

Заседания Педагогического совета Учреждения являются открытыми, на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

Компетенция Педагогического совета Учреждения:

- способствует реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении Учреждением;
- разрабатывает и обсуждает программы, проекты и планы развития Учреждения, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные;
- участвует в разработке образовательных программ дошкольного образования Учреждения;
- разрабатывает практические решения, направленные на реализацию образовательных программ дошкольного образования Учреждения; а также повышение качества и эффективности образовательного процесса;
- участвует в разработке и рассматривает локальные акты Учреждения, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает предложения об использовании в Учреждении технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывает решения по указанным вопросам;
- организует научно - методическую работу, в том числе участвует в организации и проведении научных и методических мероприятий;
- обеспечивает реализацию в полном объёме образовательных программ дошкольного образования, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- анализирует деятельность участников образовательных отношений в области реализации образовательных программ Учреждения;
- изучает, обобщает результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определённому направлению;
- рассматривает вопросы аттестации и поощрения педагогов Учреждения;
- принимает решение о введении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- внедряет в практику работы Учреждения достижения педагогической науки и передового педагогического опыта;
- осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательных отношений;
- реализует общественные инициативы по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся.

Тематика заседаний Педагогического совета Учреждения включается в годовой план работы Учреждения с учётом актуальных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании Педагогического совета Учреждения.

Педагогический совет Учреждения наделен полномочиями выступать от имени Учреждения по предварительному согласованию с руководителем Учреждения, представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в

любых формах, не противоречащих закону.

Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения в случае, если иное не установлено федеральными законами, правовыми актами, осуществляются в соответствии с постановлениями администрации МО Соль - Илецкого муниципального округа.

К исключительной компетенции Учредителя относится:

- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания.
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в Устав;
- назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения;
- осуществление контроля за образовательной, хозяйственной, управленческой деятельностью Учреждения;
- выражение согласия (несогласия) на совершение сделок по распоряжению недвижимым и особо ценным движимым имуществом Учреждения, закреплённым за Учреждением в соответствии с действующим законодательством, либо приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.
- разработка проектов муниципальных правовых актов:
- об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников за осуществление присмотра и ухода за детьми в муниципальном дошкольном образовательном учреждении, и её размера с определением случаев и порядка снижения размера родительской платы или не взимания её с отдельных категорий родителей (законных представителей);
- осуществление иных установленных законодательством функций (полномочий).

В целях учёта мнения родителей (законных представителей) обучающихся и работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения создаётся Совет родителей (законных представителей) обучающихся, а по инициативе работников - профессиональный союз работников Учреждения (представительный орган работников), действующие на основании соответствующих положений, утверждённых в виде локальных актов.

Коллегиальные органы управления вправе самостоятельно выступать от имени образовательной организации, действовать в интересах образовательной организации добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений),

влекущих материальные обязательства образовательной организации. Ответственность членов коллегиальных органов управления образовательной организации устанавливается ст.53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации. Коллегиальные органы управления образовательной организации вправе выступать от имени образовательной организации на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим образовательной организации в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

Внести изменения в раздел VI. Имущество и финансово - хозяйственная деятельность Учреждения.

Абзац 1 читать в следующей редакции:

В целях обеспечения образовательной деятельности Учреждения в соответствии с его Уставом, за Учреждением на праве оперативного управления закрепляется имущество. Имущество, закрепляемое за Учреждением, является муниципальной собственностью муниципального образования Соль-Илецкий муниципальный округ Оренбургской области. Учреждение оформляет свидетельство на право оперативного управления на переданное имущество в соответствии с требованиями действующего законодательства.