



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТУАПСИНСКИЙ РАЙОН

от 28.03.2019

№ 1800

г. Туапсе

**О внесении изменения в постановление администрации
муниципального образования Туапсинский район
от 26 марта 2015 года № 981 «Об утверждении
Устава муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 24 «Радуга» г. Туапсе муниципального
образования Туапсинский район в новой редакции»**

В соответствии с федеральными законами Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 8 марта 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 14 июня 2018 года № 47-13-11220/18 п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в приложение к постановлению администрации муниципального образования Туапсинский район от 26 марта 2015 года № 981 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 24 «Радуга» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район в новой редакции» следующее изменение:

1) раздел 4 изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 24 «Радуга» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район Т.П. Казаковой выступить заявителем в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России

№ 6 по Краснодарскому краю при регистрации изменения, указанного в настоящем постановлении.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Туапсинский район А.Р. Ачмизова.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава
муниципального образования
Туапсинский район
Начальник
Е.П. Анисимова



А.В. Русин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
Туапсинский район
от 28.10.2019 № 1800

ИЗМЕНЕНИЕ,
внесенное в Устав муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского
сада № 24 «Радуга» г. Туапсе
муниципального образования Туапсинский район

1. Раздел 4 изложить в новой редакции:

«4. Управление организацией

4.1. Управление Организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Организации является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Организации. В организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников, педагогический совет, Совет Организации.

4.3. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Организацией и при принятии Организацией локальных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Организации:

создается Совет Организации, в состав которого входят представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

может действовать профессиональный союз работников Организации (далее - представительный орган работников).

4.4. Компетенция Учредителя/Собственника:

создание организации (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;

утверждение устава организации, а также вносимых в него изменений;

назначение заведующего организации и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности организации, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим по инициативе работодателя в

соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

формирование, утверждение и финансирование муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом организации основными видами деятельности;

установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности организации, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

закрепление муниципального имущества за организацией на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

определение перечня особо ценного движимого имущества;

согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за организацией Учредителем или приобретенным организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Организации;

финансовое обеспечение организации;

контроль финансово-хозяйственной деятельности организации;

предварительное согласование совершения организацией крупных сделок, соответствующих критериям, установленным федеральным законодательством;

принятие решения об одобрении сделок с участием организации, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными федеральным законодательством;

предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом, в том числе передаче его в аренду;

согласование внесения имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией Учредителем или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;

осуществление контроля за деятельностью организации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности организации и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
 осуществление иных полномочий, установленных действующим
 законодательством.

4.5. Заведующий Организацией осуществляет:

4.5.1. Непосредственное управление Организацией; осуществляет
 заведующий, который назначается Учредителем. Должностные обязанности
 заведующего Организации не могут исполняться по совместительству.
 Заведующий действует на основе единоначалия и осуществляет текущее
 руководство деятельностью Организации.

4.5.2. Компетенция заведующего Организацией определяется настоящим
 Уставом, трудовым договором, должностной инструкцией.

4.5.3. Заведующий действует без доверенности от имени Организации, в
 том числе:

представляет интересы Организации во всех отечественных и
 зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;

совершает сделки от имени Организации, заключает договоры, в том
 числе трудовые, выдаёт доверенности;

обеспечивает соблюдение законности в деятельности Организации;

организует работу по реализации решений Совета Организации;

пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Организации
 в пределах, установленных законодательством в сфере образования и
 настоящим Уставом;

издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми
 работниками Организации;

разрабатывает локальные акты Организации, представляет их на
 согласование Совету Организации (управляющему, попечительскому,
 наблюдательному), а после согласования утверждает;

утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Организации с
 учетом мнения профсоюзного комитета;

утверждает структуру, штатное расписание Организации, план
 финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность и
 регламентирующие деятельность Организации, внутренние документы;

утверждает образовательные программы Организации;

формирует контингент обучающихся;

утверждает графики работы и расписание занятий обучающихся;

распределяет обязанности между работниками Организации, утверждает
 должностные инструкции;

утверждает учебную нагрузку педагогических работников, устанавливает
 ставки и должностные оклады работников Организации в пределах финансовых
 средств Организации с учётом ограничений, установленных действующими
 нормативами;

назначает и освобождает от должности работников, заключает с ними
 трудовые договоры, осуществляет прием на работу, увольнение и перевод
 работников с одной должности на другую в соответствии со статьями

Трудового Кодекса РФ;

определяет при приеме на работу должностные обязанности работников;
устанавливает заработную плату, выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

применяет меры поощрения и привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Организации;

решает другие вопросы текущей деятельности.

4.5.4. Заведующему Организацией запрещается совмещение его должности с другой руководящей должностью внутри или вне Организации (кроме педагогической деятельности).

4.5.5. Заведующий Организацией несет ответственность за руководство образовательной, инновационной, воспитательной работой, финансовой и организационно-хозяйственной деятельностью Организации.

4.6. Обязанности работников Организации:

добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения;

соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране;

содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в отделе и на территории предприятия;

соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

4.6.1. Круг обязанностей, которые выполняет работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией.

4.7. Ответственность работников Организации:

1) нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного и иных мер воздействия, предусмотренных действующим законодательством;

2) за нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям;

федеральными законами, и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

4.8. Совет Организации (далее - Совет).

4.8.1. Совет - коллегиальный орган управления Организацией, формируется из равного количества родителей (законных представителей) обучающихся, работников Организации. В составе Совета должно быть нечетное количество членов - 5 человек.

Выборные представители родителей (законных представителей), работников Организации, являющиеся членами Совета, представляют интересы субъектов образовательного процесса и принимают участие в управлении организацией.

Совет избирается на 2 года. Представители родителей, обучающихся избираются на собраниях в группах. Представители работников Организации избираются на общем собрании работников Организации. Любой член Совета может выйти из состава Совета по письменному заявлению. На освободившееся место доизбирается новый представитель.

Совет на первом заседании избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

Совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Представители, избранные в Совет, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Решения Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета, если за принятие решения проголосовало не менее двух третей присутствующих, среди которых были равным образом, представлены все три категории членов Совета. Процедура голосования определяется Советом на своем заседании.

4.8.2. Компетенция Совета:

- выработка перспективных направлений развития Организации;
- разработка программы развития Организации;
- рассмотрение вопросов, касающихся функционирования Организации по представлению одного из представителей Совета;
- согласование локальных актов, разработанных Организацией;
- заслушивание администрации Организации о расходовании бюджетных средств, - использовании иных источников финансирования;
- рассмотрение вопросов о дополнительных источниках финансирования на развитие материально-технической базы Организации;
- представление интересов Организации в органах управления образованием, общественных объединениях, а также, наряду с родителями (законными представителями), интересов обучающихся, обеспечивая социально-правовую защиту несовершеннолетних;
- решение вопросов, связанных с привлечением благотворительных взносов;
- решение других вопросов текущей деятельности Организации.

4.8.3. Общее собрание работников Организации (далее – Собрание).

4.8.4. Собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Оно вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины от общего числа работников, для которых Организация является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки Собрание считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины от общего числа работников Организации. Решения Собрания принимаются большинством голосов присутствующих на Собрании работников. Процедура голосования определяется Собранием.

Педагогические и прочие работники Организации участвуют в заседаниях Собрания и принимают участие в управлении организацией.

4.8.5. Компетенция Собрания:

принятие Правил внутреннего трудового распорядка Организации по представлению заведующего Организации;

принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

образование Совета трудового коллектива для ведения коллективных переговоров с администрацией Организации по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;

принятие коллективного договора;

заслушивание ежегодного отчета совета трудового коллектива и администрации Организации о выполнении коллективного договора;

определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;

избрание представителей трудового коллектива в органы управления Организацией;

выдвижение коллективных требований работников Организации и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;

решает другие вопросы текущей деятельности Организации.

4.8.6. Педагогический совет Организации (далее – Педсовет):

Педсовет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Организации. Председателем является заведующий Организации, который проводит его заседания и подписывает решения. Протоколы Педсовета ведет секретарь, который избирается на заседании Педсовета на один учебный год. Педсовет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

Решения Педсовета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогического коллектива и если за принятие решения проголосовало не менее двух третей присутствующих.

Процедура голосования определяется Педсоветом. Решения Педсовета реализуются приказами заведующего Организации. Решения Педсовета, утвержденные заведующим, обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива.

4.8.7. Компетенция Педсовета:

обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;

принятие локальных актов;

обсуждение принимаемых образовательных программ, в т. ч. всех их компонентов;

организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

принятие решения о награждении обучающихся, добившихся особых успехов в учении;

принятие решения о представлении к награждению педагогических работников Организации;

обсуждение режимных моментов деятельности Организации;

выборы представителей педагогического коллектива в Совет Организации;

заслушивание сообщений администрации Организации по вопросам учебно-воспитательного характера;

осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством в сфере образования

».

Исполняющий обязанности
начальника управления образования
администрации муниципального
образования Туапсинский район



О.В. Крапивина

Зачи

Межрайонная ИФНС России № 6
по Краснодарскому краю
в Единый Государственный Реестр
Юридических Лиц внесена запись
«18» декабря 2019 г.
ОГРН 1022303275444
ГРН 7192375290276
Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе
Руководитель Межрайонной ИФНС России № 6
по Краснодарскому краю
[Signature]
Е. Ю. СЕМЕНЯК



[Signature]
В.Н. Солопов

Начальник правового отдела
администрации муниципального
образования Туапсинский район
9 (*[Signature]*) листов
Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

