

Документ распечатан
филиал ГБУ МФЦ Арского района
422000, Республика Татарстан, г. Арск, ул. Галактионова, д. 27
Галавиев Нияз Саатович
Дата и время 07.09.2020 13:12

Учредительный документ юридического лица  
 ОГРН 1021606154404 представлен при  
 внесении в ЕГРЮЛ записи от 03.09.2020 за  
 ГРН 2201601111920

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
 УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
 ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 506ЕВ700В3АВЕВ854С4ВF66951Е82912  
 Владелец: Акираштина Екатерина Сергеевна  
 Межрайонная ИФНС России №18 по Республике Татарстан  
 Действителен: с 06.05.2020 по 06.05.2021

**УТВЕРЖДЕН**  
 Постановлением исполнительного комитета  
 Арского муниципального района  
 Республики Татарстан  
 от «27» августа 2020 г. № 643  
 Руководитель исполнительного комитета  
 И. А. ШИМЛИН



**УСТАВ**  
**муниципального бюджетного**  
**дошкольного образовательного учреждения**  
**«Наласинский детский сад общеразвивающего вида «Балачак»**  
**Арского муниципального района Республики Татарстан**

2020г.

## 4. Порядок управления Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, правовыми актами Учредителя, настоящим Уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом в Учреждении является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью дошкольной образовательной организации.

4.3. Коллегиальным органом управления Учреждением являются общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание), педагогический совет, родительский комитет.

4.4. Функции и полномочия Заведующего Учреждением.

4.4.1. Заведующий Учреждением назначается Учредителем;

4.4.2. В соответствии со статьей 51 пункта 2 Федерального закона, заведующий должен иметь высшее профессиональное образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

4.4.3. Запрещается занятие должности заведующего Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

4.4.4. Должностные обязанности заведующего Учреждения, не могут исполняться по совместительству.

4.4.5. На период отпуска и временной нетрудоспособности заведующего Учреждением его обязанности могут быть возложены на одного из работников Учреждения. Кандидатура исполняющего обязанности на основании представления заведующего согласовывается с Учредителем и назначается приказом Учредителя.

4.4.6. Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

За невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, реализацию не в полном объеме образовательных программ, жизнь и здоровье воспитанников, работников, нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности, заведующий несет административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.4.7. Заведующий имеет право:

- представлять без доверенности Учреждение во всех государственных, общественных организациях, учреждениях и предприятиях любой

организационно-правовой формы, осуществлять действия от имени Учреждения в порядке предусмотренном законодательством, уставом и трудовым договором, в том числе заключать гражданско-правовые и трудовые договоры, пользоваться правом распоряжения денежными средствами в пределах, установленных законом и Уставом Учреждения;

- выдавать доверенности при совершении иных юридически значимых действий;

- открывать счета в органах казначейства, пользоваться правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;

- в пределах трудового законодательства принимать на работу и увольнять с работы работников Учреждения;

- налагать взыскание и поощрять работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством;

- заключать от имени Учреждения договора, в том числе договор об образовании при приеме детей по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

- создавать условия для совершенствования образовательного процесса в Учреждении, для медицинского обслуживания детей;

- осуществлять прием детей и комплектование групп в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;

- осуществлять взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

- устанавливать в соответствии с трудовым законодательством правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- утверждать структуру Учреждения, штатное расписание, распределять обязанности между работниками Учреждения, распределять нагрузку, утверждать должностные инструкции и Положения;

- устанавливать стимулирующие выплаты и иные поощрительные выплаты работникам Учреждения согласно законодательству, локальному нормативному акту Учреждения и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;

- проводить коллективные переговоры и заключать коллективные договора;

- привлекать работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- распределять обязанности между своими заместителями, а в случае необходимости передавать им часть своих полномочий в установленном порядке;

-рассматривать иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

#### 4.4.8.Заведующий обязан:

-соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Татарстан, правовых актов муниципального образования Арский муниципальный район, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

-обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

-планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

-обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

-обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

-обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

-требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

-обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

-обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

-обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

-своевременно информировать Управление образования о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, а в случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении

ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников;

- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.4.9. Полномочия Заведующего Учреждением:

- руководство разработкой основной общеобразовательной программы Учреждения с учетом интересов родителей (законных представителей), воспитанников, коллектива Учреждения;

- руководство разработкой программы развития Учреждения с учетом перспективных тенденций в области развития общего образования, запросов местного сообщества, родителей (законных представителей) воспитанников и потенциала Учреждения;

- управление реализацией основной общеобразовательной программой, программы развития для достижения принятых показателей развития;

- организация и управление процессом отбора средств обучения и воспитания, методов и технологий образования, отвечающих целям и задачам реализуемых программ, запросам социума и учитывающих состояние здоровья и возможности воспитанников, ресурсы Учреждения;

- управление взаимодействия с субъектами внешнего окружения, включая органы местного самоуправления, социальных партнеров, другие образовательные организации в целях обеспечения эффективного индивидуального образования каждого воспитанника;

- формирование органов управления Учреждения с привлечением представителей всех участников образовательных отношений в целях обеспечения эффективности образовательного процесса и достижения роста образовательных результатов;

- руководство работой по совершенствованию профессионализма и лидерских качеств педагогов и других сотрудников Учреждения;

- создание безопасной образовательной среды, обеспечивающей уважение прав и достоинства участников образовательных отношений, требования по охране жизни и здоровья воспитанников, комфортные психологические, этические и экологические условия получения образования;

- организация регулярного мониторинга оценки реализации образовательной программы и программы развития, а также корректировка образовательной программы, программы развития и иных системообразующих документов Учреждения с учетом общих тенденций развития образования, проектируемых изменений в системе образования;

- организация профессиональной и общественной оценки достижений Учреждения;

- управление оперативной деятельностью по реализации основной общеобразовательной программы, программы развития. А также по выполнению муниципального задания, соответствующего этим программам.

Управление деятельностью педагогического коллектива, направленной на содействие непрерывному и устойчивому совершенствованию Учреждения;

-управлением материальными, финансовыми, человеческими ресурсами Учреждения в интересах обеспечения эффективности образовательного процесса и достижения образовательных результатов;

-управление внутренним информационным пространством;

-управление системой охраны труда и безопасности Учреждения;

-иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.4.10. Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работы и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.5. Полномочия Общего собрания, порядок его формирования, срок полномочия.

К компетенции Общего собрания относится:

- обсуждение проекта коллективного договора и принятия решения о его заключении;

-решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о награждении работников Учреждения;

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, относящихся ко всем работникам Учреждения.

Общее собрание формируется из числа всех работников Учреждения. Общее собрание созывается не реже двух раз в год и действует неопределённый срок. Общее собрание созывается председателем по мере надобности. Внеочередные заседания общего собрания проводятся по требованию не менее одной трети его состава. Решение общего собрания считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава и за решение проголосовало более половины от числа присутствующих. На заседании Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, представители органов местного самоуправления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания. Процедура голосования определяется общим собранием. В целях ведения собрания избирается председатель и секретарь Общего собрания. Решения общего собрания реализуются приказами заведующего Учреждением.

4.5.1. Деятельность Общего собрания регламентируется локальным актом Учреждения.

4.6. Полномочия Педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочия.

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения. С правом совещательного голоса на заседание могут быть приглашены родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя, предприятий и организаций, общеобразовательных организаций.

Полномочия Педагогического совета:

- рассмотрение образовательных программ Учреждения;
- определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов;
- анализ качества образовательной деятельности, определения путей его повышения;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) воспитанников;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения;
- рассмотрение отчета о выполнении программы развития Учреждения;
- рассмотрение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью Учреждения.

Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением. Секретарь Педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год.

Педагогический совет Учреждения созывается председателем по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

Решение педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава и за решение проголосовало более половины от числа присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета Учреждения. Деятельность педагогического совета регламентируется положением о педагогическом совете, которое не может противоречить законодательству и настоящему Уставу.

4.7. Полномочия Родительского комитета, порядок его формирования, срок полномочия.

4.7.1. Родительский комитет избирается на общем собрании родителей (законных представителей) простым большинством голосов сроком на один год.

В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников. Из своего состава Родительского комитета избирается председатель, секретарь.

#### 4.7.2. Полномочия Родительского комитета:

- Содействие руководству Учреждения: в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности воспитанника; в защите законных прав и интересов детей; в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.
- Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников, посещающих Учреждение, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и Учреждения в вопросах воспитания.

4.7.3. Родительский комитет созывается Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

4.7.4. Решение Родительского комитета правомочно, если на нём присутствуют 2/3 участников Родительского комитета. Решения Родительского комитета должны согласовываться с руководителем Учреждения.

4.7.5. Деятельность Родительского комитета регламентируется положением о Родительском комитете, которое не может противоречить законодательству и настоящему Уставу.



Прочито и скреплено печалю на 18  
( вештакување ) листах  
me orens (должност)  
Radoukic (подпис, рашифровака подписи)

