

Согласовано
И.о. Заместителя председателя комитета
по управлению городским
имуществом и земельными
ресурсами администрации города
Нижнего Новгорода



П.А. Лысов

«__»

2021 г.

Утверждено
Приказом департамента
образования администрации
города Нижнего Новгорода
«__» __. 2021 г.



№ 440

**Изменения в Устав
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 271»**

Согласовано
Начальник управления образования
администрации Приокского района
города Нижнего Новгорода



Для Н.Б. Фомина
«ДОКУМЕНТОВ» 2021 г.

Зарегистрировано в администрации
Приокского района города
Нижнего Новгорода 11 июня 1996 года
Регистрационный номер 2371
Основной государственный
регистрационный номер 1025203579961
Дата внесения записи 31 декабря 2002 года
Инспекция МНС России по Приокскому
району города Нижнего Новгорода

город Нижний Новгород
2021 год

1) Пункт 2.7. раздела 2 «Предмет и цели деятельности учреждения» изложить в следующей редакции:

«Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его уставом и не запрещенную действующим законодательством Российской Федерации, соответствующей уставным целям и необходимой для их достижения.

К приносящей доход деятельности, осуществляемой Учреждением, относится:

- предоставление платных дополнительных образовательных услуг;
- добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц;
- сдача в аренду имущества в порядке, установленном действующим законодательством с согласия собственника данного имущества;
- возмещения за счет виновных лиц при выявлении фактов хищения (порчи имущества).

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются Учреждением в соответствии с уставными целями.».

2) Пункт 3.5. раздела 3 «Организация деятельности, права и обязанности учреждения» изложить в следующей редакции: «Учреждение обязано:

- вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке и сроки установленные законодательством Российской Федерации;
- предоставлять в комитет по управлению городским имуществом и земельными ресурсами администрации города Нижнего Новгорода перечень имущества, закрепленного на праве оперативного управления (в том числе недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества) и отчет по движению имущества;
- предоставлять имущество к учету в реестре муниципального имущества города Нижнего Новгорода;
- ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в установленном порядке;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и расчетных обязательств;
- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
- обеспечивать передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем документов;
- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;

- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности учреждения (самообследования);
- обеспечивать функционирование внутренней системы оценки качества образования в Учреждении;
- обеспечивать возможность предоставления услуг в электронной форме;
- обеспечивать открытость и доступность учреждения через создание и ведение официального сайта учреждения в сети «Интернет», включая размещение и регулярное обновление на нем информации и документов, размещение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иную информацию по решению Учреждения;

3) Пункт 3.6. раздела 3 «Организация деятельности, права и обязанности учреждения» изложить в следующей редакции: «Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение:

- совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, создающегося по инициативе родителей (законных представителей);
- профессиональных союзов работников Учреждения.

Локальные нормативные акты утверждаются приказом руководителя Учреждения.».

4) 3.7. раздела 3 «Организация деятельности, права и обязанности Учреждения» исключить.

5) Раздел 5 «Управление Учреждением» изложить в следующей редакции:

«5.1. Управление учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение устава Учреждения и изменений к нему по согласованию с управлением образования администрации Приокского района и в части имущества с комитетом по управлению городским имуществом и земельными ресурсами администрации города Нижнего Новгорода;

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными учредительными документами Учреждения основными видами деятельности;
- утверждение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за учреждением собственником либо приобретенным учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом учреждения, в том числе передачу его в аренду, с согласия комитета по управлению городским имуществом и земельными ресурсами администрации города Нижнего Новгорода;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- внесение в комитет по управлению городским имуществом и земельными ресурсами администрации города Нижнего Новгорода предложения о закреплении (исключении) за Учреждением имущества;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных действующим законодательством.

5.3. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий (далее - руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой города Нижнего Новгорода.

Сроки полномочий руководителя, а также условия труда и оплаты определяются заключаемым с ним трудовым договором. Трудовой договор с руководителем Учреждения заключает и расторгает глава города Нижнего Новгорода.

Руководитель Учреждения в силу своей компетенции:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью учреждения;
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории города Нижнего Новгорода, так и за его пределами;
- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям

деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

- по согласованию с Учредителем утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру Учреждения;
- принимает, увольняет работников в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждает их должностные обязанности;
- издает приказы, обязательные для всех работников Учреждения;
- обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления;
- предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;
- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава и действующего законодательства.

Руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Коллегиальными органами управления Учреждения являются:

- общее собрание работников;
- Педагогический совет.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в образовательной организации:

- 1) создаются советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- 2) действуют профессиональные союзы работников Учреждения.

5.5. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом. В состав общего собрания работников входят все работники Учреждения.

5.5.1. Компетенция общего собрания работников:

- обсуждает и принимает Устав Учреждения, дополнения и изменения, вносимые в Устав Учреждения.
- принимает проект коллективного договора;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению;
- обсуждает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников в Учреждении;
- избирает представителей работников в состав комиссии по трудовым спорам; определяет направления финансово-экономической деятельности Учреждения;

- заслушивает руководителя Учреждения о расходовании бюджетных ассигнований, спонсорских средств и др.

5.5.2. Общее собрание работников созывается по мере необходимости, но не реже 2 (двух) раз в календарный год.

Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины работников Учреждения.

Решения общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания работников.

Решения, принятые общим собранием работников, в пределах своей компетенции, не противоречащие действующему законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

Для ведения общего собрания работников избираются председатель и секретарь сроком на три календарных года.

5.6. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом. Педагогический совет состоит из числа всех педагогических работников и руководителя Учреждения.

5.6.1. Компетенция Педагогического совета:

- определяет направление образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает и утверждает (согласовывает) проект годового плана работы Учреждения;
- обсуждает и утверждает (согласовывает) локальные нормативные акты, изменения, дополнения к ним;
- решает вопросы об использовании и совершенствовании методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- рассматривает и решает вопросы по реализации образовательных программ, соответствии применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- решает вопросы организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;
- заслушивает руководителя Учреждения и педагогических работников по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса;
- принимает решения по кандидатурам педагогов для представления к награждению;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление и обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;

- определяет направления инновационной деятельности, принимает решения по ее результатам;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, родителям (законным представителям), в том числе платных;
- вносит предложения по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса.

5.6.2. Педагогический совет создается и работает в соответствии с планом Учреждения на учебный год, но не реже двух раз в учебном году.

Заседание Педагогического совета Учреждения правомочно, если на нем присутствовало не менее половины его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. В случае равенства решающим является голос председателя Педагогического совета.

Решение Педагогического совета является обязательным к исполнению.

Председатель Педагогического совета Учреждения – заведующий, который организует деятельность Педагогического совета Учреждения. Секретарь – старший воспитатель, если Педагогическим советом не выдвинута иная кандидатура. Секретарь информирует членов Педагогического совета Учреждения о предстоящем заседании за 10 (десять) дней, определяет повестку, контролирует выполнение решений.

5.7. Взаимоотношения работников и руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

5.8. Все лица, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора, составляют трудовой коллектив Учреждения.

5.9. Порядок найма и увольнения, формы и системы оплаты труда, продолжительность и распорядок рабочего дня, продолжительность и порядок предоставления выходных дней, ежегодных и дополнительных отпусков, другие вопросы деятельности членов трудового коллектива Учреждения регулируются трудовым законодательством и коллективным договором.

5.10. Работникам Учреждения гарантируется заработная плата не ниже минимальной, установленной законодательством Российской Федерации. Материальное стимулирование работников осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения об оплате труда работников Учреждения.

5.11. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за

преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.12. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе работодателя до истечения срока действия трудового договора являются:

5.12.1. Повторное в течение года грубое нарушение устава образовательного Учреждения.

5.12.2. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

5.13. При реорганизации или ликвидации Учреждение обеспечивает сохранность документов по личному составу, своевременно передает их правопреемнику (при реорганизации) или в архив (при ликвидации), принимает меры по трудоустройству высвобождаемых работников.».

Изменения в Устав приняты на заседании
общего собрания работников
Протокол № 2 от 15.04.2021 г.

Протруновано, пронумеровано, скреплено печатью всего 2 листов

Заведующий МБДОУ Детский сад № 271 А.Д. Абрамова

