

Согласовано
Заведующий отделом образования
Малоярославецкой районной администрации
Медова Ю.В.
2017 г.

Утверждено
Постановлением Малоярославецкой районной
администрации муниципального района
«Малоярославецкий район»
от 09.06. 2017 г. № 794

**Изменения в устав
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
детского сада «Сказка»**

1. Пункт 4.4. устава изложить в следующей редакции:

4.4. К компетенции заведующего Дошкольным учреждением относится принятие решений и организация деятельности учреждения по следующим вопросам:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса в Дошкольном учреждении;
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- установление структуры управления деятельностью Дошкольного учреждения, штатного расписания, прием на работу, распределение должностных обязанностей;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Дошкольного учреждения (самообследования);
- обеспечение функционирования системы, направленной на внутренний мониторинг качества образования;
- организация разработки образовательных программ, программы развития учреждения;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом Дошкольного учреждения, лицензией;
- обеспечение создания и ведения официального сайта учреждения в сети Интернет,
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников.

4.4.1. Заведующий имеет следующие обязанности:

- осуществляет руководство организацией в соответствии с ее Уставом и законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Дошкольного учреждения;
- обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта,
- формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и

работников Дошкольного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- определяет стратегию, цели и задачи развития Дошкольного учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Дошкольного учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Дошкольном учреждении;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников, направленных на улучшение работы Дошкольного учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;
- утверждает структуру и штатное расписание образовательной организации;
- решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с Уставом Дошкольного учреждения;
- осуществляет подбор и расстановку кадров;
- создает условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- обеспечивает установление заработной платы работников, 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;
- принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- принимает меры по обеспечению образовательной организации квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в образовательной организации;
- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Дошкольным учреждением;
- принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников;
- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников Дошкольного учреждения;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;
- представляет Дошкольное учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;
- содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных организаций;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности,

предусмотренной Уставом дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- обеспечивает представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Дошкольного учреждения в целом;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.4.2. Заведующий имеет право :

- действовать от имени Дошкольного учреждения во взаимоотношениях с иными организациями и органами государственной власти в пределах своей компетенции;
- давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения;
- принимать решения о наложении материальных и дисциплинарных взысканий на работников, не выполняющих или ненадлежащим образом выполняющих свои должностные обязанности, и о поощрении отличившихся работников;
- распоряжаться с согласия собственника средствами и имуществом Дошкольного учреждения с соблюдением требований соответствующих нормативных актов и устава;
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- утверждать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим уставом

Заведующий действует без доверенности от имени Дошкольного учреждения, представляет его интересы во всех учреждениях и организациях в пределах своей компетенции.

Заведующий несет ответственность за руководство образовательной и организационно-хозяйственной деятельностью Дошкольного учреждения.

4.4.3. Работники, занимающие административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные должности и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции имеют право:

- на участие в управлении Дошкольным учреждением, в порядке, установленном Уставом;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности, в том числе через органы управления и общественные организации;
- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда;
- на своевременную оплату труда в соответствии с объемом выполненной работы и квалификации;
- на доплаты, надбавки и премирование согласно системе оплаты труда, действующей в Дошкольном учреждении, устанавливаемой локальным актом Дошкольного учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- на реализацию льгот и гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- на иные права, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Дошкольного учреждения.

4.4.4. Работники, занимающие административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные должности и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
 - уважать честь и достоинство участников образовательных отношений;
 - соблюдать Устав Дошкольного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты Дошкольного учреждения;
 - исполнять приказы Дошкольного учреждения;
 - соблюдать условия трудового договора, исполнять должностную инструкцию, условия Коллективного договора;
 - соответствовать требованиям квалификационных характеристик, присвоенных им квалификационных категорий;
 - обеспечивать сохранность жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
 - незамедлительно сообщать руководителю или его заместителю о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества;
 - проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
 - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.
- Работники, занимающие административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные должности и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством.

2. Пункт 4.10. изложить в следующей редакции:

4.10. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Дошкольным учреждением по инициативе родителей (законных представителей) создается Совет родителей. Порядок взаимодействия Совета родителей (законных представителей) создается Советом родителей. Порядок формирования, срок полномочий, компетенция и порядок принятия советом решений регламентируется локальным актом Дошкольного учреждения.

