

СОГЛАСОВАНО

Начальник департамента
земельных и имущественных
отношений мэрии
города Новосибирска

Г. Н. Капустина

« 16 » декабря 2014 г.



6174
УТВЕРЖДАЮ

Начальник Главного управления
образования мэрии
города Новосибирска

Н. Н. Копаева

приказ от 12.12.14 № 86-09



СОГЛАСОВАНО

Начальник департамента
финансов и налоговой политики
мэрии города Новосибирска

В. В. Штоп

« 11 » декабря 2014 г.



СОГЛАСОВАНО

Глава администрации
Калининского района
города Новосибирска

Г. Н. Шатула

« » 2014 г.



УСТАВ

муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения города Новосибирска
«Детский сад № 496 комбинированного вида «Золушка»

ствляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Право оперативного управления на движимое имущество возникает у Учреждения с момента передачи такого имущества Учреждению по акту приема-передачи (закрепления) имущества, если иное не предусмотрено федеральным законом или не установлено приказом начальником Департамента.

6.3. Закрепленное за Учреждением имущество, а также имущество, приобретенное и созданное в процессе деятельности Учреждения, подлежит учету в реестре муниципального имущества города Новосибирска и отражается на балансе Учреждения.

6.4. Учреждение управляет и распоряжается находящимся у него в оперативном управлении имуществом в порядке, установленном решением Совета.

6.5. Департамент изымает излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств бюджета города.

6.6. Доходы, полученные Учреждением от разрешенной ему деятельности, поступают в бюджет города.

7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.2. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является заведующий Учреждением. Утверждение структуры и штатного расписания Учреждения осуществляется Управлением либо руководителем Учреждения, если ему указанные полномочия переданы, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

7.2.1. Заведующий Учреждением назначается начальником Управления по согласованию с Департаментом.

7.2.2. Трудовой договор с заведующим Учреждением заключает (изменяет, прекращает) начальник Управления по согласованию с Департаментом в порядке, установленном трудовым законодательством и муниципальными правовыми актами города Новосибирска.

7.2.3. Заведующий Учреждением действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы, совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, издает приказы, выдает доверенности в порядке, установленном законодательством, и осуществляет иные полномочия, предусмотренные уставом и трудовым договором.

7.2.4. Заведующий Учреждением в течение десяти рабочих дней со дня государственной регистрации Учреждения представляет в Управление и в Департамент копии устава Учреждения и свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Заведующий Учреждением в течение десяти рабочих дней со дня государственной регистрации устава Учреждения или изменений в устав Учреждения

представляет в Управление и в Департамент копии устава или копии изменений в устав и свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.2.5. Заведующий Учреждением несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

7.2.6. Заведующий Учреждением подлежит аттестации в порядке, установленном правовым актом мэрии.

7.2.7. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

Совмещение должности заведующего Учреждением с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не допускается.

7.3. В Учреждении сформированы коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников Учреждения;
- Педагогический совет Учреждения;
- Совет Учреждения;
- Родительский комитет Учреждения.

7.4. Общее собрание работников Учреждения.

7.4.1. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением.

Общее собрание работников Учреждения собирается по мере надобности, но не реже 2 раза в год. Инициатором созыва Общего собрания работников Учреждения может быть Управление, заведующий Учреждением, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения, а также - в период забастовки представительный орган работников Учреждения, возглавляющий забастовку работников Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Общего собрания работников Учреждения.

7.4.2. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины от общего числа участников общего собрания работников Учреждения.

По вопросу объявления забастовки Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа участников общего собрания работников Учреждения.

Решение Общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на собрании. Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием работников Учреждения.

7.4.3. Компетенция Общего собрания работников Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения:

- принимает устав Учреждения, изменения в устав Учреждения;
- избирает комиссию по трудовым спорам Учреждения;

- определяет открытым голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из существующих первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Учреждения;

- принимает коллективные требования к работодателю;
- принимает решение об объявлении забастовки;
- принимает (согласует) локальные нормативные акты Учреждения, относящиеся к компетенции Общего собрания работников Учреждения;
- обсуждает и выносит рекомендации к принятию проекта коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка в Учреждении;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья участников образовательных отношений;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения.

7.5. Педагогический совет Учреждения.

7.5.1. Органом, решающим вопросы образовательной деятельности, педагогического процесса в целом, является Педагогический совет Учреждения, созданный в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении.

Педагогический совет Учреждения - коллегиальный орган управления Учреждением, объединяющий педагогических работников Учреждения.

Педагогический совет Учреждения из своего состава избирает председателя Педагогического совета, заместителя председателя и секретаря.

7.5.2. Компетенция Педагогического совета Учреждения.

Педагогический совет Учреждения:

- обсуждает и принимает календарный учебный график;
- обсуждает и принимает основные образовательные программы;
- осуществляет выбор методов организации учебного процесса и способов их реализации;
- определяет критерии оценки образовательной деятельности;
- принимает (согласует) локальные нормативные акты Учреждения, относящиеся к компетенции Педагогического совета Учреждения.

7.5.3. Педагогический совет Учреждения созывается заведующим Учреждением по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета Учреждения проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

Процедура голосования и регламент определяется Педагогическим советом Учреждения. Решения Педагогического совета Учреждения утверждаются приказами заведующего Учреждения.

7.6. Совет Учреждения.

Совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением, объединяющий всех участников образовательных отношений.

7.6.1. Порядок формирования Совета Учреждения и его структура.

Совет Учреждения формируется один раз в два года в срок до 30 сентября.

Совет Учреждения состоит из представителей участников образовательного процесса (работников Учреждения) и родителей (законных представителей) воспитанников.

Представители с правом решающего голоса избираются в Совет Учреждения открытым голосованием по равной квоте - 3 представителя от каждой из перечисленных категорий.

В состав Совета Учреждения могут входить заведующий Учреждением и представитель учредителя.

Членом Совета Учреждения можно быть не более двух сроков подряд.

При очередном формировании Совета Учреждения его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов.

7.6.2. Совет Учреждения избирает из числа своих членов председателя Совета Учреждения, заместителя председателя, секретаря. Председатель не может быть избран из числа административных работников Учреждения. Председателем Совета Учреждения не может быть представитель учредителя.

Секретарь Совета Учреждения ведет всю документацию.

Планирование работы Совета Учреждения осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета Учреждения. Регламент Совета Учреждения принимается не позднее, чем на втором его заседании.

Заседание Совета Учреждения правомочно, если на нем присутствует не менее половины от числа его членов. Заседание Совета Учреждения ведет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя.

Решение Совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета Учреждения и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

7.6.3. К компетенции Совета Учреждения относится:

- консолидация предложений и запросов участников образовательных отношений в разработке и реализации программы развития Учреждения;
- определение основных направлений развития Учреждения;
- контроль соблюдения нормативно закрепленных требований к условиям организации образовательной деятельности в Учреждении;
- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения;
- контроль целевого расходования финансовых средств Учреждения;
- распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- развитие сетевого взаимодействия Учреждения с другими образовательными учреждениями, учреждениями и организациями, осуществляющими образовательные функции в других отраслях;
- принятие (согласование) локальных нормативных актов Учреждения, отнесенных к компетенции Управляющего совета Учреждения;

- обсуждение и рекомендация на утверждении заведующего Учреждением программы предоставления Учреждением дополнительных образовательных услуг;

- обеспечение общественного участия в развитии системы управления качеством образования в Учреждении;

- представление в государственных и муниципальных органах, осуществляющих управление в сфере образования, в производственных, коммерческих, общественных и иных организациях интересы Учреждения, а также интересы воспитанников, обеспечивая их социальную и правовую защиту.

7.7. Родительский комитет Учреждения (далее – Родительский комитет).

Родительский комитет является коллегиальным органом управления Учреждения, объединяющим родителей (законных представителей) воспитанников.

Осуществление членами Родительского комитета своих функций производится на безвозмездной основе.

7.7.1. В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов всех групп Учреждения.

Из своего состава Родительский комитет избирает председателя Родительского комитета, заместителя председателя, секретаря.

7.7.2. К компетенции Родительского комитета относится:

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников;

- защита законных прав и интересов воспитанников;

- участие в организации и проведении мероприятий для воспитанников;

- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье;

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения оборудования, игр, игрушек, учебных пособий, подготовки наглядных методических пособий);

- участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;

- координация деятельности родительских комитетов групп;

- участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;

- контроль организации качества питания воспитанников, медицинского обслуживания (совместно с администрацией Учреждения);

- оказание помощи администрации Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;

- обсуждение локальных актов Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета Учреждения;

- взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета Учреждения.

- содействие в совершенствовании материально-технической базы Учреждения, благоустройстве его территории, устройстве помещений, в т. ч. путём привлечения дополнительных финансовых средств.

7.7.3. Родительский комитет организует свою деятельность по принятому им