

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Исполнительного комитета
Арского муниципального района

Республики Татарстан

от «28» сентября 2015 г. № 1325

Руководитель исполнительного комитета
И.А.Галимуллин



УСТАВ

**муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Шушмабашский детский сад»
Арского муниципального района
Республики Татарстан**

Арский муниципальный район Республики Татарстан
2015г.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» на принципах единоначалия и коллегиальности, демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет непосредственное руководство Учреждением.

5.3. Заведующий Учреждением назначается на должность и освобождается от должности МУ «Управление образования Арского муниципального района» (далее Управление образования).

5.4. Трудовой договор с заведующим Учреждением заключает, изменяет и прекращает начальник Управления образования.

5.5. Заведующий Учреждением в соответствии с настоящим Уставом подотчетен в своей деятельности Исполнительному комитету Арского муниципального района, Управлению образования.

5.6. Заведующий Учреждением осуществляет управление Учреждением на основе единоначалия, организует работу Учреждения, несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, несет ответственность за свои действия или бездействие в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором. Срок полномочий заведующего Учреждением определяется трудовым договором.

5.7. Заведующий Учреждением:

- без доверенности действует от имени Учреждения в судах, в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;

- выдает доверенности;

- открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с федеральным законодательством;

- устанавливает и утверждает штатное расписание Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения;

- осуществляет прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организацию дополнительного профессионального образования работников;

- утверждает учебную нагрузку педагогических работников;

- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;

- обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), в соответствии с утвержденным Положением о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работников; выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами;

- реализует систему мер по повышению мотивации работников к качественному

труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

- организует процедуру разработки и принятия локальных нормативных актов; утверждает локальные нормативные акты;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников), иные локальные нормативные акты Учреждения;

- организует работу по исполнению законодательных актов и нормативных документов;

- осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- предоставляет учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

- организует разработку и осуществляет утверждение образовательной программы (образовательных программ) Учреждения;

- организует разработку и осуществляет утверждение программы развития Учреждения;

- осуществляет прием воспитанников в Учреждение;

- осуществляет изменение образовательных отношений с воспитанниками;

- осуществляет прекращение образовательных отношений с воспитанниками;

- обеспечивает выполнение федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

- организует проведение самообследования Учреждения;

- организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения на соответствие занимаемой должности;

- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников;

- создает условия для занятия воспитанниками физической культурой;

- содействует деятельности общественных объединений законных представителей воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет;

- обеспечивает создание условий для реализации академических прав воспитанников в соответствии с ч. 1 ст. 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- обеспечивает создание условий для реализации педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;

- назначает сроки проведения выборов членов Совета Учреждения;

- обеспечивает безопасные условия труда;

- реализует комплекс мер по охране труда, пожарной безопасности,

- своевременно организует осмотры и ремонт здания Учреждения;

- обеспечивает взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

- привлекает для осуществления уставной деятельности дополнительные источники финансирования и материальные средства, включая средства спонсоров;

- решает все вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную действующим

законодательством и настоящим уставом.

5.8. Заведующий Учреждением:

- несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем;
- несет персональную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему воспитанников во время образовательного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий; за работу Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации
- несет ответственность за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции; реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- несет ответственность за нецелевое использование бюджетных средств.

5.9. В целях разрешения основных и оперативных задач, стоящих перед Учреждением, заведующий Учреждением издает приказы.

5.10. На период временного отсутствия заведующего Учреждением (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначенное распорядительным актом начальника Управления образования.

5.11. Заведующему Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников, а именно:

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.12. Формами коллегиального управления Учреждения являются:

- 5.12.1. Совет Учреждения.
- 5.12.2. Общее собрание работников.
- 5.12.3. Педагогический совет.
- 5.12.4. Родительский комитет.

5.13. Высшим коллегиальным органом управления Учреждения является Совет Учреждения.

5.13.1. Деятельность членов Совета Учреждения основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

5.13.2. Члены Совета Учреждения осуществляют свою работу в Совете Учреждения на общественных началах.

5.13.3. Совет Учреждения состоит из следующих участников:

- родителей (законных представителей) воспитанников;
- работников Учреждения;
- представителя Учредителя;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения).

5.13.4. В Совет Учреждения могут входить:

- родители (законные представители) воспитанников;
- работники Учреждения;
- представители Учредителя.

5.13.5. Выборы в Совет Учреждения

Члены Совета Учреждения от родителей (законных представителей) воспитанников избираются Родительским комитетом Учреждения по представлению групповых родительских собраний.

Члены Совета Учреждения от работников Учреждения избираются Общим собранием работников.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы в Совет Учреждения объявляются Заведующим Учреждением.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Совета Учреждения.

Заведующий Учреждением оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Совет Учреждения. Список избранных членов Совета Учреждения направляется руководителю образовательного учреждения.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, Заведующий Учреждением объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

5.13.6. Совет Учреждения считается созданным с момента издания Заведующим Учреждением приказа о формировании совета Учреждения по итогам выборов по каждой категории членов Совета Учреждения, а также назначения представителя Учредителя.

5.13.7. Приступивший к осуществлению своих полномочий Совет Учреждения вправе выбирать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Совета Учреждения.

Кандидатуры лиц, предложенных для включения в члены Совета Учреждения Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

Выборы в члены Совета Учреждения производится только на заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Совета Учреждения.

Кандидаты считаются выбранными в члены Совета Учреждения, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

5.13.8. Срок полномочий членов Совета Учреждения – 2 года. В случае досрочного выбытия члена Совета Учреждения из его состава Совет совместно с Заведующим Учреждением принимает меры к замещению вакансии и вводит в состав Совета Учреждения представителя той части коллектива Учреждения, представителем которой был выбывший член Совета Учреждения. Кооптация выбывших членов Совета Учреждения осуществляется и соблюдением правил, установленных п.5.13.7. настоящего устава.

5.13.9. Совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Совет Учреждения, либо из числа выбранных в Совет Учреждения членов.

5.13.10. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета Учреждения избирается секретарь Совета Учреждения.

5.13.11. Председатель и секретарь Совета Учреждения избираются на первом заседании Совета Учреждения, которое созывается Заведующим Учреждением не позднее чем через месяц после его формирования. Председатель и секретарь Совета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.13.12. Деятельность Совета Учреждения осуществляется по принятому на учебный

год плану.

5.13.13. Организационной формой работы Совета Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости.

5.13.14. Внеочередные заседания Совета Учреждения проводятся:

- по инициативе председателя Совета Учреждения ;
- по требованию Заведующего Учреждением;
- по требованию представителя Учредителя;

- по заявлению членов Совета Учреждения , подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Совета Учреждения - по инициативе группы, состоящей не менее чем из одной трети от численного состава работников Учреждения, педагогического совета Учреждения, родительского комитета Учреждения.

5.13.15. В целях подготовки заседаний Совета Учреждения и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у Заведующего Учреждением необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

5.13.16. Заседания Совета Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее двух третей от общего (с учетом кооптированных) числа членов Совета Учреждения.

5.13.17. Член Совета Учреждения может быть выведен из его состава по решению Совета Учреждения в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

В случае если воспитанник выбывает из Учреждения, полномочия члена Совета Учреждения - родителя (законного представителя) этого воспитанника - автоматически прекращаются.

Член Совета Учреждения выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета Учреждения;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете Учреждения;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета Учреждения: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

После вывода из состава Совета Учреждения его члена Совет Учреждения принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

5.13.18. Лицо, не являющееся членом Совета Учреждения, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Совета Учреждения, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется на заседании Совета Учреждения право совещательного голоса.

5.13.19. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Совета Учреждения осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета

Учреждения.

5.13.20. Заседания Совета Учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Совета Учреждения .

5.13.21. Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

5.13.22. Совет Учреждения в рамках своей компетенции:

- определяет и утверждает стратегические цели, направления и приоритеты развития Учреждения;

- утверждает программу развития Учреждения;

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- направляет Учредителю рекомендации по содержанию зданий и сооружений Учреждения и прилегающей к ним территории;

- утверждает планы и программы Учреждения по совершенствованию материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, по оборудованию помещений, по созданию в Учреждении необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, по контролю их работы в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников Учреждения;

- размещает (публикует) в средствах массовой информации, в том числе электронных, материалы, направленные на популяризацию Учреждения, на повышение его положительного имиджа и повышение статуса.

- разрабатывает и принимает локальные нормативные акты Учреждения о коллегиальных органах управления Учреждения;

- разрабатывает и принимает локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие права и обязанности воспитанников Учреждения;

- разрабатывает и принимает локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие взаимоотношения Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников;

- принимает локальные нормативные акты Учреждения о структурных подразделениях Учреждения;

- рассматривает отчет о результатах самообследования;

- осуществляет контроль организации питания в Учреждении путем создания и функционирования соответствующей комиссии;

- разрабатывает и реализует различные проекты;

- участвует в проведении традиционных мероприятий в Учреждении;

- согласует порядок организации платных образовательных услуг;

- осуществляет мероприятия по привлечению внебюджетных средств.

5.14. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления.

5.14.1. В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых Учреждение является основным местом работы.

5.14.2. Общее собрание избирает из своего состава председателя Общего собрания и секретаря Общего собрания сроком на один учебный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.14.3. Общее собрание проводится не реже 2 раз в год. При необходимости созывается внеплановое Общее собрание.

5.14.4. Деятельность Общего собрания осуществляется по принятому на учебный год плану.

5.14.5. Решение о проведении внеочередного Общего собрания вправе принять

заведующий Учреждением, профсоюзный комитет Учреждения, инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников Учреждения.

5.14.6. Общее собрание считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее 2/3 от списочного количества работников Учреждения.

5.14.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Общего собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов.

5.14.8. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

5.14.9. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

5.14.10. Компетенция Общего собрания:

- определяет перспективные направления функционирования и развития Учреждения;
- принимает решение о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора;
- принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор;
- заслушивает отчет заведующего Учреждением о реализации коллективного договора;
- вносит предложения заведующему Учреждением о внесении изменений в трудовые договоры с работниками;
- принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принимает локальные нормативные акты Учреждения, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации;
- рассматривает отчет Учреждения о самообследовании;
- избирает членов Совета Учреждения от работников Учреждения;
- избирает членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работников Учреждения;
- вносит предложения Учредителю Учреждения по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений и условий труда работников, в том числе по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- вносит предложения Учредителю Учреждения и заведующему Учреждением по вопросам, связанным с оборудованием групп, игровых комнат, территории и игровой площадки Учреждения;
- создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания, и устанавливает их полномочия;
- осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания, информирует коллектив Учреждения об их выполнении, реализует замечания и предложения работников Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения;
- заслушивает информацию заведующего Учреждением, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания;
- осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения, созданию безопасных условий труда;
- осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями;
- заслушивает председателя бракеражной комиссии по вопросам создания необходимых условий для организации питания воспитанников Учреждения;

- заслушивает отчеты о работе заведующего Учреждением, других работников Учреждения;
- рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий, проводимых в отношении Учреждения; заслушивает заведующего Учреждением о реализации комплекса мер по исполнению требований предписаний, выданных по результатам контрольно-надзорных мероприятий;
- избирает представителей работников Учреждения в комиссию по трудовым спорам;
- утверждает требования, выдвинутые работниками Учреждения или представительным органом работников Учреждения при коллективных трудовых спорах;
- принимает решение об объявлении забастовки (в соответствии со статьей 410 Трудового кодекса Российской Федерации);
- принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.

5.15. Общее руководство образовательным процессом осуществляет постоянно действующий коллегиальный орган - Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет).

5.15.1. В состав Педагогического совета входят все сотрудники Учреждения, занимающие должности педагогических и руководящих работников согласно Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом Педагогического совета.

5.15.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя Педагогического совета и секретаря Педагогического совета сроком на один учебный год.

5.15.3. Заседания Педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать родители (законные представители) воспитанников, представители учредителя Учреждения, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

5.15.4. Заседания Педагогического совета проводятся не реже четырех раз в год. При необходимости проводятся внеплановые Педагогические советы.

5.15.5. Тематика заседаний Педагогического совета включается в годовой план работы Учреждения с учетом целей и задач работы Учреждения и утверждается на первом в учебном году заседании Педагогического совета.

5.15.6. Работой Педагогического совета руководит председатель педагогического совета.

5.15.7. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.15.8. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и утвержденные заведующим Учреждением путем издания соответствующего приказа, становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива.

5.15.9. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.15.10. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Протокол

Педагогического совета составляется не позднее 5 дней после его завершения. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения. Книга протоколов Педагогического совета входит в его номенклатуру, хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

5.15.11. Компетенция Педагогического совета:

5.15.11.1. Педагогический совет определяет:

- основные направления образовательной деятельности Учреждения, в том числе теоретико-методологические аспекты и основания нововведений и инноваций, планируемых к реализации в Учреждении;
- пути дифференциации, индивидуализации образовательного процесса, построения вариативного развивающего образования;
- направления и пути реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- примерную основную образовательную программу, парциальные образовательные программы, методики, формы организации образовательной работы для использования в образовательном процессе;
- основные направления взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников, в том числе образовательные проекты, реализуемые Учреждением совместно с семьями воспитанников.

5.15.11.2. Педагогический совет осуществляет:

- информационно-аналитическую работу на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования, в том числе анализ реализации ООП ДО Учреждения, анализ работы Учреждения за учебный год и по отдельным направлениям деятельности;
- разработку системы организационно-методического сопровождения процесса реализации ООП ДО Учреждения;
- изучение и обсуждение нормативных правовых документов в сфере дошкольного образования;
- выбор средств обучения, в том числе игрового, спортивного, оздоровительного оборудования, инвентаря, необходимого для реализации ООП ДО Учреждения;
- изучение, выбор (рекомендацию к использованию педагогическими работниками) систем педагогической диагностики;
- анализ результатов педагогической диагностики;
- анализ формирования у детей предпосылок к учебной деятельности на этапе завершения ими дошкольного образования;
- поддержку родителей (законных представителей) в воспитании детей, охране и укреплении их здоровья, вовлечение семей непосредственно в образовательную деятельность;
- контроль за условиями реализации ООП ДО Учреждения;
- контроль реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов Учреждения;
- организацию методической работы, в том числе участие в организации и проведении методических мероприятий.

5.15.11.3. Педагогический совет участвует:

- в разработке ООП ДО Учреждения;
- в разработке программы развития Учреждения;
- в разработке различных программ и планов развития Учреждения, в том числе долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных;

- в разработке локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию образовательного процесса, в том числе обеспечивающих внедрение и реализацию федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- в создании развивающей предметно-пространственной среды Учреждения.

5.15.11.4. Педагогический совет рассматривает/заслушивает:

- отчет заведующего Учреждением с анализом работы за учебный год;
- отчеты педагогических работников;
- доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования;
- итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий.

5.15.11.5. Педагогический совет принимает:

- ООП ДО Учреждения;
- план работы Учреждения на учебный год;
- локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса.

5.15.11.6. Педагогический совет принимает решения:

- об организации и проведении праздников и мероприятий в Учреждении;
- о поддержании творческих поисков и опытно - экспериментальной работы педагогических работников;
- о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;
- о представлении педагогических работников Учреждения к награждению отраслевыми и ведомственными наградами;
- о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля.

5.16. В целях реализации права родителей (законных представителей) на участие в управлении Учреждением, оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении воспитанников, обеспечения единства педагогических требований к ним, в Учреждении создан и функционирует коллегиальный орган, представляющий родителей (законных представителей) воспитанников – родительский комитет Учреждения (далее – Родительский комитет).

5.16.1. Родительский комитет состоит из представителей родителей (законных представителей) всех групп Учреждения. Представители в Родительский комитет избираются Родительским собранием.

5.16.2. Возглавляет Родительский комитет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Для ведения протоколов Родительского комитета избирается секретарь.

5.16.3. Родительский комитет в рамках своей компетенции:

- заслушивает отчеты Заведующего о создании условий для реализации образовательной программы Учреждения;
- заслушивает отчеты педагогических работников о состоянии здоровья детей, уровне освоения воспитанниками образовательных программ;
- избирает членов Совета Учреждения от родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;
- избирает членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;
- осуществляет мероприятия по защите прав и законных интересов воспитанников и родителей (законных представителей);

- изучает общественное мнение и потребности родителей (законных представителей) в образовательных услугах;
- принимает участия в организации и проведении различных мероприятий (конкурсов, фестивалей, праздников и т.п.);
- формирует временные комиссии (или иных рабочих органы) по различным направлениям деятельности;
- осуществляет согласование проектов локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, а также их родителей (законных представителей);
- совместно (с заведующим Учреждением) принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности;
- вносит предложения в план работы Учреждения, в Программу развития Учреждения;
- вносит предложения по организации режима работы Учреждения;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций Учреждения, семейного воспитания;
- инициирует проведение семинаров для родителей (законных представителей) воспитанников;
- рекомендует темы (вопросы) для обсуждения на родительских собраниях групп Учреждения;
- обсуждает сложные или конфликтные ситуации; рассматривает актуальные педагогические проблемы.

5.16.4. Срок полномочий Родительского комитета составляет 1 год. Одно и то же лицо может быть членом Родительского комитета неограниченное число раз.

5.16.5. Организационной формой работы Родительского комитета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя;
- по требованию Заведующего Учреждением;
- по заявлению членов Родительского комитета, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава Родительского комитета.

Заседания Родительского комитета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Родительского комитета.

Обязанности по организации и проведению заседания Родительского комитета возлагаются на его председателя. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Заседания Родительского комитета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Родительского комитета.

5.16.6. В случае прекращения полномочий члена Родительского комитета осуществляется избрание нового члена Родительского комитета в течение одного месяца со дня выбытия предыдущих членов.

5.16.7. Член Родительского комитета может быть выведен из его состава по решению Родительского комитета в случае пропуска более трех заседаний подряд без уважительной причины.

Член Родительского комитета выводится из состава Родительского комитета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) воспитанника.

После вывода из состава Родительского комитета его члена Родительский комитет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

5.16.8. Лицо, не являющееся членом Родительского комитета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Родительского комитета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Родительского комитета право совещательного голоса.

5.17. Коллегиальные органы управления Учреждения, указанные в п. 5.12 Устава, не наделены правом выступать от имени Учреждения.

Межрайонная ИФНС России
В Единый государственный реестр юридических лиц внесено
«15» сентября 2021 года
ОГРН 1021606150000
ГРН 2161690088
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе
См. исеман исеман
должность уполномоченного лица регистрирующего органа
Подпись *В.И.И. В.И.И.*
М.П.



В данном документе
пронумеровано,
прошнуровано
и скреплено печатью
28 (двадцать восемь) листов.
Руководитель исполнительного
комитета Арского муниципального
района Республики Татарстан
И.А. Галимуллин И.А. Галимуллин



