

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 25 декабря 2017 года №467

с. Питерка

О внесении изменений в Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» посёлка Трудовик Питерского района Саратовской области

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», рассмотрев предписание от 6 сентября 2017 года № 645/17-м об устранении выявленных нарушений, выданное Комитетом по государственному контролю и надзору в сфере образования министерства образования Саратовской области, руководствуясь Уставом Питерского муниципального района Саратовской области, администрация Питерского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» посёлка Трудовик Питерского района Саратовской области, утвержденный постановлением Питерской районной администрации от 30 декабря 1994 года №412/15 (с изменениями от 25 декабря 2007 года №392, 18 февраля 2009 года №67, 22 декабря 2011 года №414, от 19 июня 2015 года №273) изменения и дополнения согласно приложению.

2. Уполномочить Володину Алину Ивановну, руководителя муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» п.Трудовик Питерского района Саратовской области, осуществить необходимые действия по государственной регистрации изменений, вносимых в учредительный документ в сроки, установленные законодательством.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования на официальном сайте администрации Питерского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://piterka.sarmo.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района по социальной сфере Брусенцеву Т.В.

Глава муниципального района С.И. Егоров

Приложение к постановлению администрации муниципального

района от 25 декабря 2017 года №467

Изменения и дополнения, которые вносятся в Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» посёлка Трудовик Питерского района Саратовской области утвержденный постановлением Питерской районной администрации от 30 декабря 1994 года №412/15 (с изменениями от 25 декабря 2007 года №392, 18 февраля 2009 года №67, 22 декабря 2011 года №414, от 19 июня 2015 года №273)

1. Пункт 1.2. изложить в следующей редакции:

«1.2. Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация)».

2. Пункт 1.3. изложить в следующей редакции:

«1.3. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип Учреждения – бюджетное.».

3. Пункт 2.7. изложить в следующей редакции:

«2.7. Правила приема детей в Учреждение устанавливаются самостоятельно Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования и закрепляются в локальных нормативных актах.».

4. Пункт 2.11. изложить в следующей редакции:

«2.11. Отчисление воспитанников из Учреждения производится в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.».

5. Пункт 2.13. изложить в следующей редакции:

«2.13. Режим работы в Учреждении и длительность пребывания в нем воспитанников определяются настоящим Уставом, локальным нормативным актом Учреждения и является следующим: с 8.00 часов до 17.00 часов; рабочая неделя – пятидневная, ежедневный график работы Учреждения – 9 часов.».

6. Пункт 2.23. изложить в следующей редакции:

«2.23. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих программ, реализация которых не является основной целью его деятельности, при наличии лицензии.».

7. в пункте 4.2. исключить:

7.1. слова «утверждать графики отпусков»;

7.2. слова «утверждать должностные инструкции руководителя Учреждения».

7. Пункт 5.2. изложить в следующей редакции:

«5.2. Управление Учреждением строится на принципе единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее начальником муниципального учреждения Управление образования администрации Питерского муниципального района Саратовской области с обязательным заключением письменного трудового договора.».

8. Пункт 5.4. изложить в следующей редакции:

«5.4. Заведующий Учреждением обязан:

- организовывать работу Учреждения;

- утверждать учебный план, графики работы и расписания занятий, должностные инструкции;

- распределять должностные обязанности;

- осуществлять контроль деятельности работников, в том числе, посещать непосредственно занятия, воспитательные мероприятия;

- осуществлять прием детей и комплектование групп;

- осуществлять взаимосвязь с семьей ребенка, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

- назначать для выполнения мероприятий мобилизационной подготовки специального работника;

- организовывать учет военнообязанных, их бронирование;

- организовывать разработку и обеспечение мероприятий гражданской обороны на мирное время, а также планов повышения устойчивости функционирования Учреждения в чрезвычайных ситуациях.

Заведующий Учреждением имеет право в пределах своей компетенции:

- в порядке, установленном действующим законодательством, на основании договора о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления распоряжаться имуществом и денежными средствами Учреждения;

- решать все вопросы по управлению педагогической, хозяйственной и финансовой деятельностью учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- заключать хозяйственные и трудовые договоры, выдавать доверенности, открывать в банках расчетные и другие счета;

- разрабатывать штатное расписание и смету расходов в пределах запланированных средств;

- принимать, и увольнять работников Учреждения, заключать с ними трудовые договоры,применять к ним меры дисциплинарного взыскания и поощрения, несет ответственность за уровень их квалификации;

- в пределах своей компетенции издавать приказы и распоряжения, утверждать локальные акты, определять объем учебной и другой нагрузки работников не ниже норм, предусмотренных трудовым законодательством;

- представлять работников к поощрению и награждению;

- на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, а также пользуется правами, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами, Уставом и другими локальными актами организации;

- контролировать и оценивать результативность деятельности каждого работника;

- требовать от сотрудников Учреждения:

- соблюдений технологий воспитательной, образовательной, экспериментальной, финансовой и административно-хозяйственной деятельности;

- выполнение норм и требований профессиональной этики;

- выполнение планов, программ;

- выполнение должностных инструкций, трудовых договоров и рабочих графиков, Правил внутреннего трудового распорядка, договора с родителями (законными представителями) воспитанников и других локальных актов Учреждения;

- представлять сотрудников к награждению грамотами и почетными званиями при утверждении их представлений Педагогическим советом Учреждения;

- заключать от имени Учреждения договоры с обслуживающими и другими организациями, не противоречащие законодательству Российской Федерации, и т.ч. договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого воспитанника;

- требовать от родителей (законных представителей) воспитанников выполнения всех условий и пунктов договора между ними и Учреждения;

- повышать свою квалификацию и категорию по результатам аттестации.

Заведующий Учреждением несёт ответственность:

- За уровень квалификации работников учреждения, реализацию образовательных программ в полном объеме, за жизнь и здоровье, соблюдение прав детей и работников Учреждения, во время образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

- За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений органов управления образованием, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, заведующий Учреждением несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

- За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребёнка или сотрудника, а также совершение иного аморального проступка заведующий Учреждением может быть освобождён от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

- За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса заведующий Учреждением привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

- За причинение ДОУ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, заведующий Учреждением несёт материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

- За невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, а также за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.».

9. Пункт 5.6. изложить в следующей редакции:

«5.6. Общее собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

Общее собраниетрудового коллектива  реализует право на самостоятельность учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

Общее собраниетрудового коллектива  содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

 Срок полномочий Общего собрания трудового коллектива  – один календарный год.

Функции Общего собрания трудового коллектива:

- избрание представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссию по трудовым спорам в Учреждении;

- принятие в установленном порядке Коллективного договора;

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;

- рассмотрение и принятие Устава Учреждения, дополнений и изменений к нему;

- принятие программы развития учреждения;

- утверждение коллективных требований к Работодателю;

- рассмотрение иных вопросов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Общее собрание трудового коллектива  имеет право:

- участвовать в управлении учреждением;

- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

Каждый член Общего собрания трудового коллектива  имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием трудового коллектива  любого вопроса, касающегося деятельности учреждения, если его предложение поддержит, не менее одной трети членов собрания;

- при несогласии с решением Общего собрания трудового коллектива  высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

В состав Общего собрания трудового коллектива  входят все работники учреждения.

На заседании Общего собрания трудового коллектива  могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

Для ведения Общего собрания трудового коллектива  из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель Общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность Общего собрания трудового коллектива;

- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;

- организует подготовку и проведение заседания;

- определяет повестку дня;

- контролирует выполнение решений.

Общее собрание трудового коллектива  собирается не реже 2 раз в календарный год.

Общее собрание трудового коллектива  считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников ДОУ.

Решение Общего собрания трудового коллектива  принимается простым большинством голосов открытым голосованием.

Решение Общего собрания трудового коллектива  считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

Решения Общего собрания трудового коллектива  реализуются через приказы и распоряжения заведующего ДОУ.

Решение Общего собрания трудового коллектива  обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива  организует взаимодействие с другими коллегиальными органами учреждения – Педагогическим советом, Советом родителей:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Совета родителей;

- представление на ознакомление Педагогическому совету и Совету родителей материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания трудового коллектива;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, Совета родителей.

Общее собрание трудового коллектива  несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.».

10. Пункт 5.7. изложить в следующей редакции:

«5.7. Управление педагогической деятельностью  осуществляет Педагогический совет Учреждения, который является постоянно действующим органом управления. Педагогический совет состоит из всех педагогов Учреждения, медицинского работника Учреждения (или закрепленного за Учреждением), проводится не реже 4 раз в год.

Компетенция Педагогического совета:

- реализует государственную политику по вопросам образования;

- ориентирует педагогический коллектив Учреждения на совершенствование образовательного процесса;

- вопросы повышения профессионального мастерства, развития творческой активности педагогических работников Учреждения;

- решает вопросы по организации образовательного процесса;

- отбирает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении, годовой и учебный планы;

- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников;

- организует изучение и обсуждение и принятие нормативно-правовых документов в области дошкольного образования.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащие действующему законодательству, носят обязательный характер и оформляются приказом заведующего Учреждения.

Педагогический совет из своего состава избирает председателя и секретаря открытым голосованием, сроком на один учебный год.».

11. Пункт 5.8. изложить в следующей редакции:

«5.8. Родительское собрание Учреждения является постоянно действующим органом общественного управления Учреждением в соответствии с действующим законодательством. В состав родительского собрания Учреждения входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения. Родительское собрание Учреждения организуется не реже 2 раз в год.

Полномочия родительского собрания Учреждения:

- рассматривает и обсуждает основные направления развития Учреждения и координирует действия родительской общественности по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников;

- дает поручения Совету родителей Учреждения по решению вопросов формирования предложений по внесению необходимых изменений и дополнений в Устав и другие локальные нормативные акты Учреждения;

- вносит предложения по усовершенствованию педагогического процесса в учреждении (группе);

- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с семьями, находящимися в социально опасном положении.

Заседания Родительского собрания Учреждения правомочны, если на них присутствовало не менее половины его состава. Решение Родительского собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

Решения, принятые в пределах компетенции Родительского собрания Учреждения и не противоречащие действующему законодательству, носят рекомендательный характер и оформляются приказом заведующего Учреждения.

Родительское собрание Учреждения из своего состава избирает председателя и секретаря открытым голосованием.».

12. Пункт 5.9. изложить в следующей редакции:

«5.9. Совет родителей Учреждения является постоянно действующим органом общественного управления Учреждением.

Состав Совета родителей избирается сроком на 1 год из числа родителей (законных представителей) на групповых родительских собраниях путем открытого голосования. Численность от группы - не менее одного представителя. Заседания Совета родителей проводятся не менее 2 раз в год.

Полномочия Совета родителей:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядных методических пособий и т.д.);

- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;

- оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми;

- участвует в подготовке к новому учебному году;

- совместно с руководством Учреждения контролирует организацию качественного питания детей;

- оказывает помощь руководству Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;

- рассматривает обращения в свой адрес, а так же обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Совета родителей, по поручению руководителя Учреждения;

- принимает участие в обсуждении локальных актов Учреждения по вопросам, относящихся к полномочиям Совета родителей;

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

- взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций ДОУ;

- содействует в реализации уставных задач Учреждения;

- ведет контроль за привлечением и расходованием, использованием целевых взносов и добровольных пожертвований, оказывает помощь в привлечении внебюджетных средств на развитие Учреждения и укрепление материально-технической базы;

- содействует организации праздников, конкурсов, соревнований и других мероприятий.

Решения, принятые Советом родителей носят рекомендательный характер и оформляются протоколом.

Совет родителей из своего состава избирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год открытым голосованием.

Совет образовательного учреждения является коллегиальным органом Учреждения, который осуществляет решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции образовательного Учреждения.».

13. Раздел 5 дополнить пунктом 5.11. следующего содержания:

«5.11. Управляющий совет.

Коллегиальный орган, имеющий управленческие полномочия по решению тех или иных важных вопросов функционирования и развития Учреждения.

В состав Управляющего совета входят:

- представители от родителей (законных представителей) воспитанников;

- представители от работников Учреждения;

- заведующий Учреждением;

- представитель учредителя.

Общая численность Управляющего совета  составляет 7 человек.

Порядок избрания членов Управляющего совета:

- члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании, и их количество не может меньше 1/3 и больше 1/2 от общего числа членов Управляющего совета;

- члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании трудового коллектива и их количество не может превышать 1/4 от общего числа членов Управляющего совета.

По решению Управляющего совета в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или), общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения (не более 3 человек).

 Срок полномочий Управляющего совета – три года.

Функции Управляющего совета:

- определяет основные направления развития Учреждения;

- содействует привлечению внебюджетных средств, в том числе добровольные пожертвования для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- обеспечивает прозрачность привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;

- согласовывает Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;

- участвует в оценке качества и результативности труда работников учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения;

- в установленном порядке, при наличии оснований, ходатайствует перед Учредителем о награждении и поощрении заведующего и других работников Учреждения;

- Управляющий совет избирает из своего состава секретаря, председателя на три года. Заседания совета проводятся не реже одного раза в 3 месяца. Члены управляющего совета выполняют свои обязанности на общественных началах;

Решения совета считаются правомочными, если на заседании совета присутствовало не менее половины его членов;

Решение управляющего совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, обязательны для администрации, всех членов коллектива. Заседания управляющего совета протоколируются и включаются в номенклатуру делопроизводства учреждения.».

14. Пункт 6.1. изложить в следующей редакции:

«6.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающиеся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.».

15. Раздел 6 дополнить пунктом 6.16.

«6.16. Работники Учреждения, занимающие должности инженерно- технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно- вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции **имеют право**:

- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- на обеспечение соответствующим оборудованием, инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты и спецодеждой по установленным нормам;

- на обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

- на ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;

- на социальное, медицинское и иной вид обязательного страхования в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- вносить предложения по совершенствованию в обеспечении жизнедеятельности детского сада;

- на иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации;

**обязаны:**

- добросовестно выполнять возложенные на них трудовые обязанности;

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, действующие требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, а также локальные акты Учреждения, приказы и распоряжения заведующего Учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- бережно относиться к имуществу Учреждения, в том числе находящемуся у Учреждения имуществу третьих лиц, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества, к имуществу других работников;

- незамедлительно сообщать Руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения, в том числе находящемуся у Учреждения имуществу третьих лиц, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- своевременно оповещать Работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную трудовым договором работу

Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции **несут** **ответственность**:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка, приказов и распоряжений заведующего детского сада и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей в порядке, определенном трудовым законодательством.

- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим (или психическим) насилием над личностью обучающегося, в соответствии с трудовым законодательством.

- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно- гигиенических правил привлекаются к административной ответственности в порядке, определенном административным законодательством.

- за виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.».

16. Пункт 9.5. изложить в следующей редакции:

«9.5. Образовательная организация реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учётом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учёта мнения жителей данного сельского поселения.

Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией и влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Ликвидационная комиссия назначается Постановлением администрации Питерского муниципального района, при принудительной ликвидации – комиссия назначается судом.

При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

17. В раздел 10 добавить пункты 10.4.- 10. 13. следующего содержания:

«10.4. Виды локальных нормативных актов:

Приказы нормативного характера;

Положения;

Правила;

Инструкции;

Программы;

Договор, Соглашения, Контракты и т.д.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим. В зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения могут приниматься иные локальные нормативные акты.

10.5. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий.

10.6. Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим направляется для рассмотрения в соответствующий коллегиальный орган управления Учреждением и вступает в силу с даты, указанной в приказе.

10.7. Локальные акты подлежат утверждению приказом заведующего Учреждения и вступают в силу с момента издания указанного приказа, если им не установлен иной срок вступления в силу локальных актов.

10.8. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников и педагогическим советом (представительным органом работников).

10.9. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

10.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

10.11. После утверждения локального нормативного акта подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

10.12. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим Учреждения после согласования с органами коллегиального управления Учреждения.

10.13. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работника родителей (законных представителей) воспитанников с локальными  нормативными актами и с настоящим Уставом.».

ВЕРНО: руководитель аппарата администрации

муниципального района И.А. Серяпина