

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СМОЛЕНСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| О внесении изменения в Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста Лубнянской начальной школы – детского сада Смоленского района Смоленской области |

В соответствии с Предписанием Департамента Смоленской области по образованию и науке от 22.12.2017 № 814-УНК/17, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и с учетом ходатайства Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста Лубнянской начальной школы – детского сада Смоленского района Смоленской области

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СМОЛЕНСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста Лубнянской начальной школы – детского сада Смоленского района Смоленской области (далее – Учреждение), утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области от 02.12.2015 № 1818, изменения согласно приложению.
2. Уполномочить Учреждение (Ю.В. Лукьянович) осуществить необходимые юридические действия, связанные с государственной регистрацией изменения, вносимого в Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста Лубнянской начальной школы – детского сада Смоленского района Смоленской области, в течение пяти дней со дня подписания настоящего постановления.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области (И.В. Лонщакова).

Глава муниципального образования

«Смоленский район» Смоленской области **О.Н. Павлюченкова**

|  |
| --- |
| Приложение  к постановлению Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ |

**Изменения в Устав**

**Муниципального бюджетного**

**общеобразовательного учреждения для детей**

**дошкольного и младшего школьного возраста**

**Лубнянской начальной школы – детского сада**

**Смоленского района**

**Смоленской области**

**(новая редакция)**

**Приняты « » марта 2018 г.**

**протокол общего собрания № \_\_\_**

**Раздел 1.Общие положения**

Пункт 1.13. Устава изложить в следующей редакции:

Учреждение формирует свою структуру самостоятельно.

Учреждение вправе иметь различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (филиалы, представительства, отделения).

Дошкольная группа при школе является структурным подразделением школы.

Положение о структурном подразделении утверждается приказом директора Учреждения.

**Раздел 2. Предмет, основная цель, задачи и виды деятельности Учреждения**

Пункт 2.6 Устава изложить в следующей редакции:

Учреждение в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом может осуществлять платную образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

**Раздел 3. Организация и осуществление образовательной деятельности Учреждением**

**Пункт 3.9. Устава** изложить в следующей редакции:

Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно. Учреждение разрабатывает адаптированные общеобразовательные программы, образовательные программы дошкольного, начального общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ и образовательные программы обучения по индивидуальному учебному плану.

**Пункт 3.13.** **Устава** дополнить абзацем вторым следующего содержания:

Обучение в Учреждении ведется по четвертям согласно календарному учебному графику.

**Пункт 3.14.** **Устава** изложить в следующей редакции:

В процессе освоения соответствующих образовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул в течение учебного года не должна быть менее 30 дней, а летом – не менее 8 недель. Для обучающихся первого класса в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно с учетом продолжительности учебного года определенного календарным учебным графиком.

**Дополнить Раздел 3. пунктом 3.20. следующего содержания:**

Структурное подразделение школы – дошкольная группа работает в режиме сокращенного дня (10-ти часовое пребывание детей), пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями: суббота и воскресенье. Ежедневный график работы Учреждения: с 8.00 до 18.00 часов.

Режим дня и непосредственно образовательная деятельность в Учреждении устанавливаются согласно действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и соответствуют возрастным особенностям воспитанников, способствующим их гармоничному развитию.

**Раздел 4. Управление Учреждением**

**Абзац 5 пункта 4.2. Устава** изложить в следующей редакции:

- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения;

**Абзац 12 пункта 4.2.** **Устава** изложить в следующей редакции:

Процедура реорганизации и ликвидации Учреждения определяется в соответствии с гражданским законодательством.

**Пункт 4.3. Устава** изложить в следующей редакции:

Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

Директор Учреждения должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным

стандартам.

Директор Учреждения назначается на должность и увольняется с должности Распоряжением Учредителя.

Директор действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет интересы Учреждения на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Должностные обязанности Директор не могут исполняться по совместительству.

Запрещается занятие должности Директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Компетенция (обязанности) Директора Учреждения:

- определяет структуру Учреждения и утверждает штатное расписание;

- издает приказы, утверждает правила внутреннего распорядка обучающихся Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции, иные локальные нормативные акты Учреждения;

- утверждает календарный учебный график, учебный план и расписание занятий Учреждения;

- заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, применяет к ним меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;

- представляет интересы Учреждения в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными и религиозными организациями, юридическими и физическими лицами;

- руководит образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;

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

- заботится о нравственном, культурном и профессиональном уровне работников Учреждения;

- возглавляет педагогический совет Учреждения;

- обеспечивает исполнение решений Учредителя, общего собрания работников Учреждения, педагогического совета Учреждения;

- организует проведение обязательной аттестации педагогических работников и учитывает ее результаты при расстановке кадров;

- организует работу по осуществлению непрерывного образования педагогических работников, распространению передового педагогического опыта;

- обеспечивает разработку и утверждение программы развития Учреждения;

- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- открывает расчетные счета в финансовых организациях, подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;

- выдает доверенности, заключает договоры;

- утверждает образовательные программы, рабочие программы по дисциплинам и модулям, иную документацию, регламентирующую учебно-воспитательный процесс Учреждения;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

- осуществляет иную деятельность от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Ответственность Директора Учреждения:

- несет персональную ответственность за сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование финансовых средств, а также за состояние учета, своевременность, полноту представления отчетности, в том числе финансовой и статистической;

- несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, за реализацию не в полном объеме образовательных программ, а также за жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения.

**Пункт 4.4. Устава** изложить в следующей редакции:

Управляющий совет является представительным коллегиальным органом государственно-общественного управления.

Деятельность управляющего совета основывается на принципах добровольности участия членов в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Управляющий совет в своей работе руководствуется действующим законодательством, Положением об управляющем совете, а также настоящим Уставом.

Управляющий совет состоит из следующих участников:

- родителей (законных представителей) обучающихся;

- работников Учреждения (в том числе Директора Учреждения);

- представителя Учредителя;

- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Учреждении).

Представитель Учредителя выражает интересы Учредителя в Управляющем совете и имеет право на блокирование решения Управляющего совета в случае его несоответствия принципам образовательной политики и (или) составление особого мнения с последующим представлением его Учредителю.

Управляющий совет формируется в соответствии с Положением об управляющем совете. Общая численность Управляющего совета 11 человек:

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) – 3;

- количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения – 3;

- Директор учреждения – 1;

- количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя – 1;

- количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов – 3.

Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах – без оплаты.

Компетенция Управляющего совета:

- разрабатывает предложения для внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения;

- участвует в разработке программы развития учреждения;

- вносит предложения по установлению режима занятий обучающихся;

- вносит предложения по иным локальным нормативным актам, затрагивающим права обучающихся;

- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и руководящих работников Учреждения;

- осуществляет социальную и правовую защиту участников образовательных отношений;

- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством РФ и муниципальными нормативными актами к компетенции Управляющего совета.

Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но реже одного раза в квартал.

**Пункт 4.6. Устава** изложить в следующей редакции:

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, объединяющим всех педагогических работников Учреждения, для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности в целях осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического обучения, педагогической практики и воспитания обучающихся.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей. Председателем педагогического совета является директор Учреждения.

Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже одного раза в квартал.

Педагогический совет правомочен, если на его заседании присутствует не менее 2/3 педагогических работников Учреждения. Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов.

К компетенции педагогического совета относится:

- утверждение образовательных программ учреждения;

- обсуждение текущих планов работы Учреждения;

- принятие локальных нормативных актов Учреждения по вопросам педагогической, воспитательной и методической деятельности, за исключением отнесенных к компетенции общего собрания;

- определение содержания образовательной деятельности Учреждения;

- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг;

- организация применения авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

- рассмотрение вопросов повышения профессионального уровня педагогических работников Учреждения;

- координация работы педагогических работников с родителями (законными представителями) обучающихся;

- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт общего образования, соответствующий лицензии, об условном переводе обучающихся;

- утверждение списка учебников, используемых в образовательном процессе Учреждения;

- принятие решений:

- об отчислении обучающихся;

- об организации методической работы;

- об организации экспериментальной работы и инновационной деятельности;

- о награждении обучающихся Учреждения.

Порядок работы педагогического совета определяется положением о педагогическом совете, принимаемым педагогическим советом и утверждаемым директором Учреждения.

**Пункт 4.7. Устава** изложить в следующей редакции:

В целях учета мнения родителей [(законных представителей)](consultantplus://offline/ref=13918DCC7A3A9FD3AA3A5A9AAF0894E734DC4D595F7D5C9D1B41F4816BF141E366ABBCCF6758A076f9H) несовершеннолетних обучающихся и работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников в Учреждении создается совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее –Совет родителей).

Порядок деятельности Совета родителей принимается на педагогическом совете и утверждается Директором Учреждения.

**Дополнить Раздел 4. пунктом 4.9. следующего содержания:**

Действует профессиональный союз работников.