Муниципальная газета
ВЕСТНИК
Красноармейского района
№6
9 сентября
2014 года
выпускается по мере необходимости
распространяется бесплатно

Чăваш Республики
Красноармейски район
Администрацийĕ

ЙЫШĂНУ
Красноармейски сали
2014.07.07 301№

Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Красноармейское
07.07.2014 г. № 301

Об утверждении Положения об отделе образования администрации Красноармейского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом Красноармейского района администрация Красноармейского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение об отделе образования администрации Красноармейского района Чувашской Республики в новой редакции согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление главы администрации Красноармейского района от 20 июня 2013 года № 269 «Об утверждении Положения об отделе образования администрации Красноармейского района Чувашской Республики в новой редакции».
3. Делегировать полномочия по регистрации Положения об отделе образования администрации Красноармейского района Чувашской Республики в новой редакции в налоговых органах начальнику отдела образования администрации Красноармейского района Чувашской Республики Голубеву Михаилу Дмитриевичу.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном издании «Вестник Красноармейского района».
5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на начальника отдела образования администрации Красноармейского района Голубева М.Д.

Глава администрации
Красноармейского района А.В. Шестаков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Красноармейского района
от 07.07.2014 № 301

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

I. Общие положения

1.1. Отдел образования администрации Красноармейского района Чувашской Республики (далее – Отдел) является отраслевым органом, осуществляющим полномочия администрации Красноармейского района (далее – администрация района), по решению вопросов местного значения в сфере образования и молодежной политики в Красноармейском районе.

Организационно-правовая форма отдела – учреждение. Тип – казенное.

1.2. Полное официальное наименование на русском языке: Отдел образования администрации Красноармейского района Чувашской Республики.

Новости из сайта

Заволжский филиал Общества «Газпром трансгаз Нижний Новгород» отметил день газовика и 30-летие со дня образования

В первое воскресенье сентября, начиная с 1980 года, по указу Верховного Совета учрежден профессиональный праздник — День работников нефтяной, газовой и топливной промышленности, который часто называют просто – День нефтяника или День газовика. Этот праздник отмечают и в Красноармейском районе.

В этом году этот праздник совпал еще и с юбилеем, 30-летием со дня образования предприятия Заволжского филиала Общества «Газпром трансгаз Нижний Новгород».

5 сентября на стадионе «Факел» с. Красноармейское состоялось празднование Дня работников нефтяной и газовой промышленности.

Торжественное мероприятие началось с флэшмоба в исполнении творческих коллективов клуба «Заволжский».

Заместитель начальника Заволжского филиала общества «Газпром трансгаз Нижний Новгород» Алексей Анисимов от имени администрации филиала сердечно поздравил газовиков с праздником, выразил слова благодарности за добросовестный труд, пожелал крепкого здоровья, профессионализма, счастья и благополучия. Особые слова благодарности за долголетний добросовестный труд адресовал он ветеранам, стоявшим у истоков создания Заволжского Филиала.

Своих коллег тепло и душевно поздравил председатель профсоюзного комитета Заволжского Филиала Яков Малинин.

Честь поднятия государственных флагов России и Чувашской Республики предоставили передовикам производства Заволжского линейно-производственного управления – машинисту бульдозера автотранспортного цеха В.И. Викторову, ведущему инженеру по ремонту газокомпрессорной службы С.П. Павлову и инженеру по охране труда Е.Г. Фоминой.

Заместитель начальника Заволжского филиала общества «Газпром трансгаз Нижний Новгород» Алексей Анисимов и председатель профсоюзного комитета Заволжского Филиала Яков Малинин наградили передовиков производства.

В этот день на сцену выходили не только отличившиеся работники газовой отрасли, но и молодые работники филиала, которым были вручены вымпелы «Молодому передовику производства»

Поздравить людей, несущих в наши дома тепло и уют, прибыл глава администрации Красноармейского района Андрей Шестаков. Подчеркнул, что на основе эффективного функционирования филиала растет и развивается район. Глава администрации района поблагодарил всех собравшихся за их нелегкий, самоотверженный труд. За многолетний плодотворный труд, активную работу в общественной жизни Красноармейского района и в связи с Днем работников нефтяной и газовой отрасли вручил Почетные грамоты и Благодарности администрации Красноармейского района.

Праздничный концерт открыли те, кто видел рождение, становление и развитие большого и дружного коллектива, - народный хор ветеранов производства Заволжского филиала.

продолжение на стр. 24

Полное официальное наименование на чувашском языке: Чăваш Республикин Красноармейски район администрацийĕн вĕрентӳ пайĕ.

Сокращенное наименование на русском языке: Отдел образования.

Сокращенное наименование на чувашском языке: Вĕрентӳ пайĕ.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность на принципах законности, демократии, информационной открытости системы образования и учета общественного мнения.

1.4. Отдел подчинен непосредственно главе администрации Красноармейского района.

1.5. Отдел образования в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, Законом Чувашской Республики «Об образовании в Чувашской Республике», иными законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, Уставом Красноармейского района, постановлениями и распоряжениями органов местного самоуправления Красноармейского района и настоящим Положением.

1.6. Учредителем и собственником имущества Отдела выступает администрация Красноармейского района.

1.7. Отдел образования является юридическим лицом, имеет лицевой счет, гербовую печать, штампы и бланки со своим наименованием, сайт в сети «Интернет».

1.8. Отдел является некоммерческой организацией.

Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Чувашской Республики, органами исполнительной власти Российской Федерации и Чувашской Республики, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, общественными и иными организациями.

1.9. Отдел образования может вступать в правоотношения с юридическими и физическими лицами, от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

1.10. В ведомственном подчинении Отдела образования находятся следующие типы

муниципальных образовательных организаций, зарегистрированных на территории Красноармейского района, реализующие основные общеобразовательные программы и дополнительные общеобразовательные программы:

1) дошкольные образовательные организации;

2) общеобразовательные организации;

3) организации дополнительного образования.

В ведомственном подчинении Отдела образования находятся также: МБУ Красноармейского района «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений» (далее – ЦБ МБУ), вопросы деятельности которого регламентируются уставом, утверждаемым постановлением администрации Красноармейского района.

1.11. Отдел образования в пределах предоставленных ему прав выполняет функции Учредителя и осуществляет управление деятельностью организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и учреждений, находящихся в ведомственном подчинении.

1.12. Место нахождения Отдела: 429620, Чувашская Республика, Красноармейский район, с. Красноармейское, улица Ленина, дом 35;

1.13. На Отдел образования возложены полномочия главного распорядителя и получателя бюджетных средств.

1.14. Отдел отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам несет администрация Красноармейского района.

1.15. Отдел обязан вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Отдел представляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, учредителю иные органы и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.16. Штатное расписание Отдела согласовывается с Главой администрации Красноармейского района с учетом направлений деятельности, объема работы и квалификации работников.

1.17. Источниками формирования имущества Отдела в денежной и иных формах являются:

регулярные и единовременные поступления от Учредителя;

добровольные имущественные взносы и пожертвования;

выручка от реализации товаров, работ, услуг;

дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;

доходы, получаемые от собственности некоммерческой организации;

другие не запрещенные законом поступления.

Все движимое и недвижимое имущество Отдела находится на праве оперативного управления Отдела и является муниципальной собственностью

1.18. Финансирование деятельности Отдела осуществляется за счет средств местного бюджета Красноармейского района Чувашской Республики в пределах утвержденных смет расходов на текущий год, обеспечивающих покрытие расходов, связанных с процессом обучения и воспитания обучающихся, функционирования и развития системы образования района и осуществления молодежной политики.

1.19. Размеры и структура доходов Отдела, а также сведения о размерах и составе его имущества, о расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности некоммерческой организации не могут быть предметом коммерческой тайны.

1.20. Отдел обеспечивает открытость и доступность информации о системе образования:

1) учредительные документы учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

2) свидетельство о государственной регистрации учреждения;

3) решение учредителя о создании учреждения;

4) решение учредителя о назначении руководителя учреждения;

6) бюджетная смета учреждения;

7) годовая бухгалтерская отчетность учреждения, составленная в порядке, определенном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

8) план финансово-хозяйственной деятельности Отдела;

9) сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

10) отчет об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

11) данные официального статистического учета, касающиеся системы образования;

12) данные мониторинга системы образования и иные данные, получаемые при осуществлении своих функций

1.21. Отдел обязан ежегодно размещать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или предоставлять средствам массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности, анализ состояния и перспектив развития образования

II. Предмет, виды деятельности, цели и основные задачи

2.1. Предметом деятельности Отдела является осуществление управленческих функций в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования (за исключением дополнительного образования детям в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, регионального значения) на территории Красноармейского района Чувашской Республики.

2.2. Основные цели деятельности Отдела – реализация государственной, региональной и муниципальной политики в сфере образования и молодежной политики.

Основные виды деятельности:

- проведение единой государственной политики в области образования и молодежной политики в интересах населения Красноармейского района;

- обеспечение эффективного функционирования и развития системы образования на территории Красноармейского района.

- охрана, защита прав и интересов несовершеннолетних на подведомственной территории;

- участие в организации летнего отдыха, досуга и занятости несовершеннолетних в пределах своей компетенции.

Данный перечень видов деятельности является исчерпывающим.

2.3. Основными задачами Отдела являются:

2.3.1. организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

2.3.2. организация предоставления дополнительного образования детей

в муниципальных образовательных организациях на территории Красноармейского района (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

2.3.3. создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;

2.3.4. Разработка основных направлений развития муниципальной системы образования, молодежной политики.

2.3.5. Организация и осуществление районных мероприятий по работе с детьми и молодежью.

2.3.6. Организация учета детей, имеющих право на получение общего образования по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования и проживающих на территории Красноармейского района, учета форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, в том числе в форме семейного образования.

2.3.7. Подготовка предложений по формированию и исполнению местного бюджета Красноармейского района в сфере образования, молодежной политики

2.3.8. Разработка, принятие локальных актов, обеспечивающих функционирование и развитие системы образования, молодежной политики в пределах своей компетенции.

2.3.9. Осуществление координации и контроля деятельности муниципальных образовательных организаций, молодежной политики в пределах своих полномочий

2.3.10. Организация учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях, в пределах своей компетенции.

2.3.11. Осуществление на территории Красноармейского района функций органа местного самоуправления как органа опеки и попечительства над несовершеннолетними.

III. Функции и полномочия

Для достижения установленных настоящим Положением задач Отдел образования выполняет следующие функции:

3.1. Являясь главным распорядителем бюджетных средств Красноармейского района для подведомственных учреждений:

3.1.1. Определяет перечень муниципальных услуг в сфере образования, молодежной политике.

3.1.2. Формирует и утверждает муниципальные задания для муниципальных бюджетных образовательных организаций в соответствии с предусмотренными их учредительными документами основными видами деятельности.

3.1.3. Утверждает планы финансово-хозяйственной деятельности образовательных организаций района.

3.1.4. Предоставляет субсидии на выполнение муниципального задания в соответствии с заключенными соглашениями о порядке и условиях предоставления субсидий организациям, осуществляющим образовательную деятельность, в сфере молодежной политики.

3.1.5. Организует экономический анализ хозяйственной деятельности подведомственных учреждений, разрабатывает меры, направленные на обеспечение повышения эффективности бюджетных расходов, выявление резервов и рациональное использование всех видов ресурсов.

3.1.6. Выступает муниципальным заказчиком на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг, связанных с решением вопросов местного значения Красноармейского района и осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Красноармейского района федеральными законами и законами Чувашской Республики.

3.1.7. Готовит рекомендации по формированию и размещению муниципального заказа на образовательные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.8. Принимает участие в формировании проекта местного бюджета, осуществляет разработку и реализацию муниципальных целевых программ, долгосрочных целевых программ и программ комплексного социально-экономического развития в сфере образования, молодежной политики.

3.2. Являясь главным администратором доходов местного бюджета Красноармейского района для подведомственных учреждений, Отдел обладает полномочиями в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.3. Создает, реорганизует, ликвидирует муниципальные образовательные организации (за исключением создания органами местного самоуправления муниципальных районов муниципальных образовательных организаций высшего образования).

3.4. Осуществляет функции и полномочия учредителя муниципальных образовательных организаций;

3.5. Закрепляет муниципальные образовательные организации за конкретными территориями Красноармейского района;

3.6. Определяет случаи и порядок обеспечения питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов, случаи и порядок обеспечения вещевым имуществом (обмундированием), в том числе форменной одеждой, обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов

3.7. Организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние системы образования, в Красноармейском районе, и предоставляет указанные данные органам государственной власти, органам местного самоуправления в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.8. Содействует проведению государственной итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов общеобразовательных учреждений Красноармейского района.

3.9. Контролирует соблюдение законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики в области образования несовершеннолетних в пределах своей компетенции.

3.10. Ведет учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

3.11. Организует в пределах своей компетенции отдых, досуг, оздоровление и занятость несовершеннолетних в течение года, а также в период летнего отдыха.

3.12. Устанавливают порядок и сроки проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций и кандидатов на должность руководителя.

3.13. Оказывает содействие работе экспертных комиссий в период проведения аттестации педагогических работников образовательных организаций.

3.14. Координирует информационно-методическое, информационно-техническое и психолого-педагогическое сопровождение подведомственных учреждений, обеспечивает условия для развития профессионально-личностного потенциала педагогических работников; организует учет, анализ и прогноз потребности подведомственных учреждений в педагогических кадрах.

3.15. Координирует и при необходимости организует ведение бухгалтерского, статистического учета и отчетности в подведомственных учреждениях, в том числе через предоставление услуг МБУ «ЦБ МБОУ».

3.16. Координирует деятельность подведомственных учреждений по подготовке к защите обучающихся, воспитанников, работников от опасностей, возникающих при военных действиях, авариях, катастрофах, стихийных бедствиях.

3.17. Обеспечивает содержание зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий.

3.18. Координирует и при необходимости организует работу по подготовке подведомственных учреждений к новому учебному году, по выполнению текущего и капитального ремонтов.

3.19. Представляет в установленном порядке кандидатуры к награждению государственными и отраслевыми наградами; награждает работников, учащихся и воспитанников, педагогические коллективы Почетными грамотами, Дипломами и Благодарственными письмами Отдела.

3.20. Рассматривает обращения граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.21. Осуществляет контроль деятельности и результатов деятельности подведомственных муниципальных учреждений и их руководителей в рамках полномочий, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

3.22. Организует проведение муниципального этапа предметных олимпиад, иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений с обучающимися и молодежью.

3.23. Оказывает содействие лицам, проявившим выдающиеся способности, лицам, показавшим высокий уровень интеллектуального развития и творческих способностей в определенной сфере учебной деятельности, в научно-техническом и художественном творчестве, в физической культуре и спорте.

3.24. Организует проведение конференций, совещаний, и иных мероприятий массового характера в сфере образования и молодежной политики.

3.25. Осуществляет необходимое межведомственное взаимодействие с другими организациями, учреждениями, органами власти и местного самоуправления в пределах своей компетенции.

3.26. Организует ведение личных дел руководителей образовательных организаций.

3.27. Осуществляет меры по развитию сети специальных учебно-воспитательных учреждений открытого и закрытого типа, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также образовательных организаций, оказывающих педагогическую и иную помощь несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным поведением;

3.28. Разрабатывает и внедряет в практику работы образовательных организаций программы и методики, направленные на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних в пределах своей компетенции.

3.29. Создает психолого-медико-педагогические комиссии (консилиумы), которые выявляют несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, проводят их комплексное обследование и готовят рекомендации по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и определению форм дальнейшего обучения и воспитания несовершеннолетних в пределах своей компетенции.

3.30. Принимает участие в разработке и реализации целевых программ по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

3.31. Осуществляя мероприятия по разработке и реализации молодежной политики в Красноармейском районе,

- координирует деятельность молодежных, детских объединений и организаций, проведение молодежных мероприятий в районе;

- содействует обеспечению экономической самостоятельности молодых граждан и реализации их права на труд;

- обеспечивает условия для формирования здорового образа жизни молодых граждан;

- проводит работу по подбору, подготовке и переподготовке кадров, работающих с молодежью;

- осуществляет организационно-методическое руководство по реализации молодежной политики в районе;

- поддерживает общественно значимые молодежные инициативы, общественно полезную деятельность молодежных, детских общественных объединений;

- обеспечивает условия для развития оптимальной сети молодежных учреждений.

3.32. Оказывает содействие детским и молодежным общественным объединениям, социальным учреждениям, фондам и иным учреждениям и организациям, деятельность которых связана с осуществлением мер по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

3.33. Участвует в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, в финансовой поддержке на конкурсной основе общественных объединений, осуществляющих меры по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

3.34. Согласовывает программы развития образовательных организаций Красноармейского района, если иное не установлено законодательством.

3.35. Создает необходимые условия для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, для коррекции нарушений развития и социальной адаптации, оказания ранней коррекционной помощи на основе специальных педагогических подходов и наиболее подходящих для этих лиц языков, методов и способов общения, и условия, в максимальной степени способствующие получению образования определенного уровня и определенной направленности, а также социальному развитию этих лиц, в том числе посредством организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья;

3.36. Участвует в обеспечении обучения детей в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет до достижения конкретным обучающимся возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено им ранее.

По заявлению родителей (законных представителей) согласовывает прием детей в образовательные организации на обучение по образовательным программам начального общего образования ранее шести лет шести месяцев или старше восьми лет.

3.37. Решает вопрос об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию в случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации.

3.38. Организует бесплатную перевозку обучающихся в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы, между поселениями;

3.39. Запрашивает от образовательных организаций ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

3.40. Представляет в средства массовой информации материалы о развитии сферы образования, молодежной политики, деятельности Отдела и размещает их в сети Интернет.

3.41. Представляет оператору информационной системы сведения о документах об обучении путем внесения этих сведений в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» в электронном виде.

3.42. Обеспечивают полноту, достоверность и актуальность сведений, внесенных в информационную систему.

3.43. Проводит организационную работу в ходе лицензирования и аккредитации образовательной деятельности муниципальных образовательных организаций.

3.44. Способствует реализации права граждан на получение образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися в очной, очно-заочной или заочной форме, в форме семейного образования и самообразования с правом последующеей промежуточной и государственной итоговой аттестации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

3.45. Обеспечивает осуществление выплат денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;

3.46. Организует осуществление мониторинга в системе образования Красноармейского района. Составляет сводную статистическую отчетность по организациям, осуществляющим образовательную деятельность.

3.47. Проводит предварительную экспертную оценку последствий для образования детей решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных организаций, образующих социальную инфраструктуру для детей, для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания.

3.48. Проводит экспертную оценку последствий заключения договора о сдаче в аренду объектов социальной инфраструктуры для детей для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной

защиты и социального обслуживания.

3.49. Осуществляет мероприятия по обеспечению прав детей на отдых и оздоровление, сохранению и развитию учреждений, деятельность которых направлена на отдых и оздоровление детей.

3.50. Оказывает содействие родителям (законным представителям), лицам, осуществляющим мероприятия по образованию, воспитанию, развитию, охране здоровья, социальной защите и социальному обслуживанию детей, содействию их социальной адаптации, социальной реабилитации и подобные мероприятия с участием детей при осуществлении ими своих обязанностей по физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию детей.

3.51. Проводит индивидуальную профилактическую работу в отношении родителей или иных законных представителей несовершеннолетних, если они не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

3.52. Обеспечивают перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, а также в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования); при осуществления перевода осуществляет выбор принимающих организаций с использованием: информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием осваиваемых ими образовательных программ; сведений, содержащихся в Реестре организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам

3.53. Обеспечивают проведение мероприятий по раннему выявлению незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ обучающимися в общеобразовательных организациях.

3.54. Принимает сведения о несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства в связи с самовольным уходом из образовательных организаций или иных организаций, осуществляющих обучение, либо в связи с прекращением по неуважительным причинам занятий в образовательных организациях, а также о несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении и нуждающихся в этой связи в оказании помощи в организации отдыха, досуга, занятости.

3.55. Представляет в Министерство образования и молодежной политики Чувашской Республики заявки на закупку учебников для обучающихся образовательных организаций из малоимущих семей и осуществляет распределение закупленных учебников организациям, осуществляющим образовательную деятельность, в соответствии с их потребностями для зачисления в библиотечный фонд.

3.56. Принимает информацию от граждан, аккредитованных в качестве общественных наблюдателей, о нарушениях, выявленных при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

3.57. Осуществляет функции органа по опеке и попечительству несовершеннолетних, защите прав детей, нуждающихся в помощи государства; взаимодействует со службами и организациями, осуществляющими функции социальной защиты и охраны прав детей. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих охраняемую законом тайну.

3.58. Совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав дает согласие на оставление общеобразовательного учреждения обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, до получения основного общего образования; не позднее, чем в месячный срок совместно с родителями и комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

Совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из организации, осуществляющей образовательную деятельность, не позднее чем в месячный срок принимает меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

3.59. Отдел имеет следующие полномочия:

3.59.1. Полномочия органа по опеке и попечительству несовершеннолетних, защите прав детей, нуждающихся в помощи государства, в соответствии с законодательством Чувашской Республики и Российской Федерации об опеке и попечительстве.

3.59.2. Полномочия по созданию детских домов семейного типа.

3.59.3. Полномочия по установлению ограничений на отдельные виды предпринимательской и иной приносящей доход деятельности общеобразовательного учреждения.

3.59.4. Полномочия по осуществлению полностью или частично финансового обеспечения содержания лиц, нуждающихся в социальной поддержке в соответствии с законодательством Российской Федерации, в период получения ими образования;

3.59.5. Полномочия по заключению гражданско-правовых договоров по вопросам, относящимся к компетенции Отдела

3.59.6. Полномочия по выплате компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования на территории Красноармейского района Чувашской Республики.

3.59.7. Полномочия по утверждению Положений муниципальных бюджетных учреждений о закупках.

3.59.8. Имеет право на создание центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи.

3.59.9. Имеет право определять организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для выдачи дубликата аттестата и (или) дубликата приложения к аттестату в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдавшей аттестат или дубликат.

3.59.10. Полномочия по созданию комиссии для организации индивидуального отбора профильного обучения

3.60. Выполняет иные функции и полномочия в сфере образования, молодежной политики в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики и в рамках своей компетенции.

IV. Права и обязанности

4.1. Отдел образования в пределах своей компетенции вправе:

1) запрашивать от органов местного самоуправления Красноармейского района, администрации Красноармейского района, учреждений и организаций информацию, необходимую для анализа и решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела образования;

2) принимать участие в работе координационных, иных советов и комиссий при администрации Красноармейского района, в совещаниях администрации района, при главе администрации района, в работе комиссий и в заседаниях Собрания депутатов Красноармейского района;

3) издавать приказы, распоряжения, инструкции и другие нормативные документы в пределах компетенции Отдела образования и осуществлять контроль за их исполнением.

4) создавать в установленном порядке комиссии и консультативные советы для рассмотрения и внесения предложений по вопросам образования;

5) созывать совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела образования;

6) вносить предложения в органы местного самоуправления Красноармейского района об отмене или приостановлении муниципальных правовых актов Красноармейского района, входящих в противоречие с законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики в сфере образования;

7) разрабатывать проекты муниципальных правовых актов, проекты программ развития системы образования, молодежной политики, предложения по вопросам кадровой и социальной политики и вносить их на рассмотрение администрации Красноармейского района.

8) Осуществлять ведомственный (учредительный) контроль за деятельностью муниципальных образовательных организаций.

4.2. Работник Отдела имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным норма-

тивным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.3. Работник Отдела обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4.4. На работников аппарата Отдела, замещающих муниципальные должности муниципальной службы, распространяются все права, обязанности, ограничения и социальные гарантии, предусмотренные Законом РФ «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 г. .№ 25-ФЗ и Законом ЧР «О муниципальной службе в Чувашской Республике» от 5 октября 2007 г. .№ 62.

4.5. Руководители и педагогические работники Отдела имеют право в установленном порядке посещать несовершеннолетних, проводить беседы с ними, их родителями или иными законными представителями и иными лицами, запрашивать информацию у государственных органов и иных учреждений по вопросам, входящим в их компетенцию, приглашать для выяснения указанных вопросов несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей и иных лиц, могут участвовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке в мероприятиях по обеспечению защиты прав и законных интересов ребенка

V. Организация деятельности

5.1. Отдел образования возглавляет начальник Отдела образования администрации Красноармейского района (далее по тексту – начальник), который назначается и освобождается от должности главой администрации Красноармейского района.

Во время отсутствия начальника его обязанности временно исполняет лицо, назначенное приказом начальника отдела образования.

5.2. Начальник Отдела образования несет персональную ответственность за выполнение возложенных задач и осуществление возложенных функций.

5.3. Начальник Отдела :

1) распределяет обязанности между работниками Отдела образования в соответствии с должностными инструкциями;

2) действует без доверенности от имени Отдела образования, представляет его интересы во всех органах государственной власти, органах местного самоуправления, учреждениях, предприятиях, организациях и в судебных органах;

3) заключает договоры, подписывает соглашения и иные документы от имени Отдела, выдает доверенности на представление интересов Отдела во всех предприятиях, учреждениях, организациях, суде;

4) осуществляет прием на работу и увольнение работников Отдела образования. Предельная численность работников Отдела утверждается главой администрации Красноармейского района;

5) утверждает структуру и штатное расписание Отдела по согласованию с главой администрации Красноармейского района, устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников Отдела.

6) издает на основе и во исполнение нормативных правовых актов в пределах своей компетенции приказы, обязательные для исполнения всеми муниципальными образовательными организациями и работниками Отдела и контролирует их исполнение;

7) обеспечивает в установленном порядке выполнение мероприятий по охране труда, мобилизационной подготовке, гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях;

8) организует документирование деятельности Отдела, определяет и утверждает систему документирования и обеспечения сохранности документов;

9) рассматривает предложения, заявления, жалобы граждан и принимает по ним необходимые меры, ведет прием граждан;

10) назначает на должность и (или) освобождает от должности по согласованию с главой администрации района руководителей подведомственных учреждений, заключает трудовые договоры с руководителями подведомственных муниципальных учреждений, утверждает должностные инструкции руководителей образовательных организаций.

11) определяет порядок премирования и установления надбавок стимулирующего характера к должностным окладам руководителей образовательных организаций.

12) организует и контролирует процесс функционирования системы менеджмента качества (далее – СМК) Отдела.

13) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления Красноармейского района.

5.4. Начальник Отдела обязан:

5.4.1. В своей деятельности руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики, актами министерств и ведомств, Уставом Красноармейского района, постановлениями и распоряжениями администрации Красноармейского района, решениями Собрания депутатов Красноармейского района и настоящим Положением.

5.4.2. Обеспечивать выполнение функций и задач, предусмотренных настоящим Положением и трудовым договором.

5.4.3. Предоставлять соответствующую информацию по запросам отделов и управлений администрации Красноармейского района, государственных органов. Предоставлять доступ ко всей документации, непосредственно касающейся деятельности Отдела, в соответствии с действующим законодательством.

5.4.4. Исполнять решения Собрания депутатов, постановления и распоряжения администрации Красноармейского района.

5.4.5. Организовать ведение бухгалтерского учета и отчетности. В установленном порядке своевременно и полно предоставлять бухгалтерскую, налоговую и государственную статистическую отчетность.

5.4.6. Вести делопроизводство в Отделе в соответствии с утвержденной инструкцией по делопроизводству и номенклатурой дел в установленном порядке.

5.5. Начальник Отдела подчинятся главе администрации Красноармейского района и заместителю главы, курирующему данное направление.

5.6. Начальник Отдела несет персональную ответственность за принятые решения и за деятельность Отдела в целом.

5.7. В структуру Отдела входят:

- аппарат Отдела образования;

- информационно-методический центр, возглавляемый его заведующим, действующий в соответствии с положением, утвержденным начальником Отдела;

- центр диагностики и консультирования, возглавляемый его заведующим, действующий в соответствии с положением, утвержденным начальником Отдела;

- хозяйственно-эксплуатационная группа, возглавляемая его заведующим, действующая в соответствии с положением, утвержденным начальником Отдела

Деятельность работников Отдела регулируется должностными инструкциями, утвержденными начальником Отдела.

За сотрудниками аппарата Отдела, информационно-методического центра, центра диагностики и консультирования в установленном порядке сохраняются педагогический стаж и льготы, предусмотренные для данных работников.

5.8. В целях обеспечения горизонтальных связей внутри Отдела при начальнике проводятся аппаратные совещания, на которых обсуждаются текущие и перспективные вопросы работы Отдела, принимаются решения, имеющие обязательный характер в пределах должностных обязанностей работников Отдела.

5.9. При Отделе создается Совет отдела образования, который является совещательным органом и рассматривает на своих заседаниях основные вопросы, отнесенные к компетенции Отдела образования. Решения Совета оформляются протоколами и утверждаются приказом начальника Отдела.

Положение о Совете и его персональный состав утверждается начальником Отдела образования.

VI. Имущество и финансовая деятельность Отдела

6.1. Имущество Отдела находится в муниципальной собственности, отражается на самостоятельном балансе и закреплено за Отделом на праве оперативного управления.

Отдел в целях осуществления своей деятельности вправе использовать закрепленное за ним имущество в пределах, установленных законодательством.

Отдел без согласия Учредителя не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, предоставленным Отделу на праве оперативного управления.

6.2. В случае ликвидации Отдела имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, используется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.3. Отдел не вправе:

- получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;

- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Отделом за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

6.4. Бухгалтерский учет и статистическую отчетность осуществляет Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений».

6.5. При переходе права собственности на учреждение к другому лицу это учреждение сохраняет право оперативного управления на принадлежащее ему имущество

VII. Система менеджмента качества

7.1. Отдел при выполнении поставленных перед ним задач руководствуется политикой в области качества администрации Красноармейского района и несет ответственность за выполнение поставленных целей и задач в области качества и выполнение требований к системе менеджмента качества.

7.2. Отдел ведет работу по постоянному улучшению деятельности Отдела в соответствии с целями в области качества, обеспечивает документационное обеспечение и поддержание СМК Отдела в актуализированном и рабочем состоянии.

7.3. Для постоянного улучшения деятельности Отдела устанавливаются и достигаются следующие цели в области качества:

7.3.1. повышение доступности качественного образования, соответствующего требованиям инновационного развития экономики, современным потребностям общества и каждого гражданина.

7.3.2. повышение следующих показателей системы образования района:

- доля детей, получающих дошкольные образовательные услуги;

- удельный вес численности педагогов с высшим образованием к общему числу педагогов;

- удельный вес лиц, успешно сдавших единый государственный экзамен, основной государственный экзамен;

- доля выпускников, получивших аттестаты с отличием от числа выпускников школы;

- доля учащихся, ставших победителями и призерами районных и республиканских олимпиад по предметам, в том числе дистанционным, от количества участвующих;

- доля выпускников, продолжающихся обучение в вузах и других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, от количества выпускников;

- удельный вес педагогов, охваченных различными, в том числе дистанционными формами повышения квалификации;

- удельный вес образовательных организаций, в которых внедрены ИКТ в управлении;

- удельный вес детей и молодежи в возрасте 5-18 лет, охваченных услугами дополнительного образования;

- удовлетворенность населения качеством дошкольного, общего и дополнительного образования детей;

7.3.3. Использование современных информационных и коммуникационных технологий для автоматизации и поддержки процессов системы менеджмента качества.

7.4. Отдел является владельцем следующих процессов: № АКР. ПО.03 «Разработка и реализация программ в сфере образования», № АКР. ПО.12 «Организация охраны прав детства. Опека и попечительство».

7.5. В Отделе ведутся записи в соответствии с номенклатурой дел Отдела.

VIII. Реорганизация или ликвидация Отдела

8.1. Отдел образования создается, реорганизуется и ликвидируется администрацией Красноармейского района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Красноармейского района.

8.2. При ликвидации Отдела оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами, направляется в соответствии с учредительными документами на цели, в интересах которых она была создана, и (или) на благотворительные цели. В случае, если использование имущества ликвидируемой некоммерческой организации в соответствии с ее учредительными документами не представляется возможным, оно обращается в доход государства.

IX. Заключительные положения

9.1. Положение об отделе вступает в силу с момента его регистрации.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются администрацией Красноармейского района и регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о регистрации юридических лиц.

Чăваш Республики
Красноармейски район
Администрацийĕ

ЙЫШĂНУ
Красноармейски сали
2014.08.15 346№

Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Красноармейское
15.08.2014 г. № 346

Об утверждении Положения о конкурсной системе отбора руководителей образовательных организаций Красноармейского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 275 Трудового Кодекса Российской Федерации и в целях обеспечения соблюдения принципов прозрачности и доступности в процессе привлечения и отбора кандидатов для занятия вакантных должностей и для включения в кадровый резерв руководителей образовательных организаций администрация Красноармейского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о конкурсной системе отбора руководителей образовательных организаций Красноармейского района Чувашской Республики согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном издании «Вестник Красноармейского района».

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на начальника отдела образования администрации Красноармейского района Васильева А.И.

И.о. главы администрации
Красноармейского района О.Н. Суховетрюк

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Красноармейского района
от 15.08.2014 № 346

Положение
о конкурсной системе отбора руководителей
образовательных организаций Красноармейского района

I. Общие положения

1.1. Настоящие Положение о конкурсной системе отбора руководителей образовательных организаций Красноармейского района (далее – Положение) разработано в целях обеспечения соблюдения принципов прозрачности и доступности в процессе привлечения и отбора кандидатов для занятия вакантных должностей и для включения в кадровый резерв руководителей образовательных организаций в системе образования Красноармейского района.

1.2. Положение определяет порядок и регулируют отбор кандидатов для занятия на конкурсной основе вакантных должностей и для включения в кадровый резерв руководителей образовательных организаций в системе образования Красноармейского района, подведения его итогов, а также определяет порядок формирования комиссии по проведению конкурса (далее – конкурсной комиссии).

1.3. При замещении должности руководителя образовательной организации заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности руководителя образовательной организации.

II. Порядок принятия решения о проведении конкурса

2.1. Конкурс на замещение должности руководителя образовательной организации (далее по тексту - конкурс) может быть объявлен при наличии вакантной должности руководителя образовательной организации и отсутствии резерва для ее замещения.

2.2. Решение о проведении конкурса, организация и проведение конкурса осуществляет отдел образования администрации Красноармейского района (далее – отдел образования) в форме издания приказа о проведении конкурса.

2.3. Приказ о проведении конкурса должно содержать в себе следующую информацию:

- наименование, основные сведения образовательной организации;
- требования, предъявляемые к кандидату замещение должности;
- дату и время (час, минуты) начала и окончания приёма заявлений от Кандидатов с прилагаемыми к ним документами;
- адрес места приёма заявлений и документов Кандидатов;
- перечень документов, подаваемых Кандидатами для участия в Конкурсе, и требования к их оформлению;
- дату, время и место проведения Конкурса с указанием времени начала работы Конкурсной комиссии и подведения итогов конкурса;
- адрес, по которому Кандидаты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями; порядок определения победителя;
- способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах Конкурса;
- состав конкурсной комиссии.

III. Поиск квалифицированных специалистов для занятия должностей

3.1. Поиск и подбор квалифицированных специалистов осуществляется отделом образования на основе заявок о потребности в кадрах и кадровом резерве.

3.2. Информация о конкурсном отборе кандидатов на вакантные должности и для включения в кадровый резерв руководителей образовательной организации размещается на сайте отдела образования не менее чем за 10 календарных дней до начала процедуры публичного представления программы развития общеобразовательной организации.

3.3. При необходимости данная информация публикуется в других средствах массовой информации.

3.4. Поиск и отбор квалифицированных специалистов может осуществляться в установленном законодательством порядке путем:

3.4.1. привлечения кадрового резерва;

3.4.2. выдвижения кандидата от трудового коллектива образовательной организации;

3.4.3. самовыдвижения.

3.5. Лица, желающие принять участие в конкурсе, за 10 дней до заседания конкурсной комиссии предоставляют в отдел образования следующий пакет документов:

3.5.1 заявление по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению;

3.5.2 резюме (приложение 2);

3.5.3 копию трудовой книжки;

3.5.4 копию диплома(ов) о профессиональном образовании, а также, по желанию, дополнительную информацию (рекомендации), касающуюся образования, опыта работы, профессионального уровня;

3.5.5 программу развития образовательной организации (приложение 3).

3.6. Отдел образования проводит предварительный анализ резюме кандидатов на предмет соответствия квалификационным требованиям, указанным в постановлении Минтруда России от 09.02.2004г. № 9 «Об утверждении Порядка применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

3.7. В случае соответствия квалификационным требованиям отдел образования включает его в список кандидатов для участия в конкурсе для занятия вакантной должности и для включения в кадровый резерв руководителей образовательных организаций

3.8. Отдел образования приглашает включенных в список кандидатов для участия в конкурсе на занятие вакантной должности или включения в кадровый резерв руководителей образовательных организаций в целях прохождения процедуры публичного представления программы развития образовательной организации, при этом необходимо участие в конкурсе на каждую должность не менее двух кандидатов.

3.9. Если на вакантную должность претендует один кандидат, информация о конкурсном отборе специалистов на вакантную должность размещается на сайте отдела образования повторно.

3.10. В случае отсутствия после повторной публикации кандидатов, желающих принять участие в конкурсе, отдел образования приглашает единственного кандидата для прохождения процедуры публичного представления программы развития образовательной организации.

IV. Публичное представление программы развития образовательной организации

4.1. По окончании процедуры публичного представления программы развития образовательной организации кандидатами отдел образования оформляет справку о результатах публичного представления по форме, указанной в приложении 4 к Положению, которая выдается кандидату.

4.2. Справка о результатах публичного представления программы развития образовательной организации подписывается председателем конкурсной комиссии и кандидатом в день прохождения процедуры тестирования.

4.3. В случае отказа или уклонения кандидата от подписания справки о результатах публичного представления программы развития образовательной организации в протокол вносится соответствующая запись.

4.4. Отказ или уклонение кандидата от подписания справки о результатах публичного представления программы развития образовательной организации влечет за собой исключение кандидата из списка участников конкурсного отбора.

4.5. Результаты публичного представления программы развития образовательной организации для кандидата действительны в течение 1 года со дня прохождения им процедуры публичного представления программы развития образовательной организации.

V. Требования к участникам конкурса

5.1. В конкурсном отборе на вакантные должности и для включения в кадровый резерв руководителя образовательной организации могут участвовать лица, которые:

5.1.1. Соответствуют статусу руководителя образовательной организации согласно квалификационным требованиям, указанным в постановлении Минтруда России от 09.02.2004 № 9 «Об утверждении Порядка применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» в редакции приказа Минздравсоцразвития России от 25.10.2010 № 921н «О внесении изменений в Порядок применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;

5.1.2. Имеют высшее профессиональное образование в области, соответствующей основной деятельности в системе образования;

5.1.3. Имеют опыт работы не менее 5 лет в области, соответствующей основной деятельности в системе образования;

5.1.4. Не имеют судимости;

5.1.5. Имеют программу развития образовательной организации.

5.2. Не допускаются к участию в конкурсе лица:

5.2.1. Лишенные в установленном порядке права занимать руководящие должности на определенный срок.

5.2.2. Имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

5.2.3. Имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

5.2.4. Признанные недееспособными или ограниченно дееспособными в установленном федеральным законом порядке;

5.2.5. Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

5.2.6. В случае несвоевременного или неполного представления документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения, представления документов, оформленных ненадлежащим образом, не соответствующих условиям конкурса или требованиям действующего законодательства;

5.2.7. Представившие подложные документы или заведомо ложные сведения.

VI. Конкурсная комиссия

6.1. Для проведения конкурса на замещение должности руководителя образовательной организации постановлением о проведении конкурса формируется конкурсная комиссия, состоящая не менее чем из пяти членов, включая председателя комиссии и его заместителя.

6.2. Для участия в заседаниях конкурсной комиссии приглашаются руководители образовательных организаций Красноармейского района, педагогическая общественность, родители.

6.3. Общее руководство работой конкурсной комиссии осуществляет председатель комиссии, который председательствует на заседаниях, распределяет обязанности между членами комиссии. Функции и полномочия председателя комиссии осуществляет начальник отдела образования.

6.4. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия или невозможности исполнения им своих полномочий, а также осуществляет по поручению председателя комиссии иные полномочия.

6.5. Заседание конкурсной комиссии проводится один раз в месяц при наличии кандидатов на занятие вакантных должностей и включения в кадровый резерв.

6.6. Секретарь конкурсной комиссии регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании комиссии, ведет протоколы заседания комиссии, выполняет другие действия, организационно обеспечивающие деятельность комиссии.

6.7. Решение конкурсной комиссии принимается путем открытого голосования.

6.8. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух третей её состава.

6.9. Кандидат получает положительное заключение в случае, если за него проголосовало большинство из присутствующих членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии или лица, его замещающего.

6.10. О результатах заседания конкурсной комиссии кандидату сообщается в тот же день.

6.11. Конкурсная комиссия имеет право рекомендовать внесение данных о кандидатах, прошедших собеседование, в базу данных кадрового резерва администрации Красноармейского района.

6.12. Оригинал подписанного протокола заседания конкурсной комиссии секретарь подшивает в дело.

6.13. На проведение конкурсных процедур отводится не более 30 календарных дней.

VII. Отбор кандидата

7.1. Конкурсная комиссия на основании представленных документов, результатов публичного представления программы развития образовательной организации оценивает кандидатов и осуществляет отбор на занятие вакантных должностей и включения в кадровый резерв руководителей образовательных организаций. В день заседания конкурсной комиссии оформляется протокол, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии и секретарем.

7.2. В случае, если в результате конкурса не были выявлены кандидаты на занятие вакантной должности и включения в кадровый резерв, объявляется повторный конкурс.

7.3. В случае равных условий кандидатов при проведении отбора на занятие должности предпочтение должно отдаваться кандидатам, состоящим в кадровом резерве.

7.4. В случае положительного решения конкурсной комиссии о приеме на работу кандидата с ним в установленном законодательством порядке заключается трудовой договор.

VIII. Порядок обжалования

8.1. Участники конкурса имеют право обжаловать решение конкурсной комиссии главе администрации Красноармейского района.

8.2. Глава администрации Красноармейского района поручает начальнику отдела образования администрации Красноармейского района рассмотреть поступившую жалобу. В случаях обнаружения нарушения соответствующего положения, норм трудового законодательства глава администрации Красноармейского района отменяет решение, принятое соответствующей конкурсной комиссией, и направляет материалы на повторное рассмотрение.

Приложение № 1
к Положению о конкурсной системе
отбора руководителей образовательных
организаций Красноармейского района

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на занятие вакантной должности или включение в кадровый резерв _____
_____

О себе сообщаю следующее:

С основными требованиями Правил конкурсного отбора кадров на должности ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

Отвечаю за подлинность представленных документов.

Даю согласие на размещение моих персональных данных в сети Интернет, пользование ими в процессе конкурсного отбора.

«___» _____20__ г. _____ _____
(Подпись) *(Ф.И.О.)*

Приложение № 2
к Положению о конкурсной системе
отбора руководителей образовательных
организаций Красноармейского района

Фото

Резюме

_____
(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения			
Место рождения			
Семейное положение			
Наименование учебного заведения		Дата поступления/ окончания	
Специальность по диплому, квалификация			
Наличие высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или наличие диплома о переподготовке по вышеуказанным направлениям (с указанием названия и год окончания учебного заведения)			
Владение иностранными языками			
Наличие рекомендаций			
Дата и результаты аттестации			

Трудовая деятельность			
Дата		Место работы, должность	Местонахождение организации
приема	увольнения		
Награды, поощрения			
Повышение квалификации, обучение			
дисциплинарные взыскания			
Домашний адрес, телефон, электронный адрес			

Подпись _____ Дата «___»_____20__ г

Приложение № 3
к Положению о конкурсной системе
отбора руководителей образовательных
организаций Красноармейского района

Необходимые структурные компоненты для разработки программы развития ОУ

I. Наименование программы
II. Цель программы
III. Задачи программы
IV. Ответственные исполнители программы
V. Срок реализации программы
VI. Объем и источники финансирования
VII. Прогнозируемые результаты реализации программы
VIII. Система организации контроля исполнения программы
IX. Пояснительная записка к программе развития ОО, включающая информационную справку об образовательной организации.

Приложение № 4
к Положению о конкурсной системе
отбора руководителей образовательных
организаций Красноармейского района

Справка
о результатах публичного представления программы развития образовательной организации

Образовательная организация _____
Вакантная должность _____
Ф.И.О. кандидата _____
Всего заданных вопросов _____
Дата проведения публичного представления программы развития образовательной организации «___»_____20 ___ г.

Председатель конкурсной комиссии _____ _____
(Ф.И.О.)

_____ _____
(Ф.И.О. конкурсанта)

Приложение № 5
к Положению о конкурсной системе
отбора руководителей образовательных
организаций Красноармейского района

Гр. _____
_____
Проживающего (ей) по адресу:
_____
_____

Уведомление

Настоящим информируем Вас о том, что в соответствии с Положением о конкурсной системе отбора руководителя образовательной организации Красноармейского района Чувашской Республики Вы не допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации Красноармейского района Чувашской Республики в связи с несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательной организации.

В соответствии с законодательством Российской Федерации Вы вправе обжаловать решение о недопущении Вас к участию в конкурсе.

Начальник

Приложение № 6
к Положению о конкурсной системе
отбора руководителей образовательных
организаций Красноармейского района

Гр. _____
_____
Проживающего (ей) по адресу:
_____
_____

Извещение

Настоящим информируем Вас о том, что по результатам конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации Красноармейского района Чувашской Республики Вы признаны победителем конкурса (не признаны победителем конкурса, зачислены в кадровый резерв) на должность _____.

В соответствии с законодательством Российской Федерации Вы вправе обжаловать решение конкурсной комиссии.

Начальник

Чăваш Республики
Красноармейски район
Администрацийĕ

ЙЫШĂНУ
Красноармейски сали
2014.08.19 351№

Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Красноармейское
19.08.2014 г. № 351

Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Колосок» Красноармейского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом Красноармейского района администрация Красноармейского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Колосок» Красноармейского района Чувашской Республики согласно приложению.

2. Делегировать полномочия по регистрации Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Колосок» Красноармейского района Чувашской Республики в налоговых органах начальнику отдела образования Васильеву А. И.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном издании «Вестник Красноармейского района».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации
Красноармейского района О.Н. Суховетрюк

СОГЛАСОВАН
Начальник отдела
образования администрации
Красноармейского района
А.И. Васильев
«__» _____2014 года

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Красноармейского района
от 19.08.2014 № 351

УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Красноармейского района «Детский сад «Колосок»

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колосок» Красноармейского района, именуемое в дальнейшем МБДОУ либо учреждение, создано на основании постановления администрации Красноармейского района от 06.06.2014 № 269 «О создании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Колосок» с. Красноармейское Красноармейского района Чувашской Республики.

1.2. Место нахождения МБДОУ: 429620, Чувашская Республика, Красноармейский район, с. Красноармейское, ул. Ленина, д. 82.

1.3. Полное наименование: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колосок» Красноармейского района Чувашской Республики

1.4. Сокращенное наименование: МБДОУ «Детский сад «Колосок».

1.5. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение. Тип - дошкольное образовательное учреждение

1.6. Учредителем МБДОУ и собственником его имущества является администрация Красноармейского района (далее - Учредитель). Функции и полномочия учредителя и собственника имущества учреждения осуществляет отдел образования администрации Красноармейского района (далее – отдел образования).

1.7. Юридический адрес Учредителя: 429620, Чувашская Республика, Красноармейский район, с. Красноармейское, ул. Ленина, д. 35.

1.8. МБДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, актами соответствующих государственных, муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, настоящим Уставом, договором между МБДОУ и Учредителем, договором между родителями (законными представителями) и МБДОУ.

1.9. МБДОУ является некоммерческим учреждением.

1.10. МБДОУ является юридическим лицом, имеет печать, штампы, бланки, самостоятельный баланс и (или) лицевые счета в Финансовом отделе администрации Красноармейского района. Права юридического лица у учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации.

1.11. Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, установленных законодательством РФ, возникают у учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.12. Учреждение обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. Учреждение как юридическое лицо вправе иметь самостоятельную бюджетную смету, лицевой счёт в органах казначейства, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.13. Учредитель не несет ответственности по обязательствам МБДОУ. МБДОУ не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.14. В учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

РАЗДЕЛ II. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБДОУ

2.1. МБДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами и уставом, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

2.2. Основной целью деятельности МБДОУ является осуществление предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам, созданию условий для осуществления присмотра и ухода за детьми на территории Красноармейского района.

2.3. Для достижения указанных целей МБДОУ осуществляет следующие виды деятельности:

1) основные виды деятельности:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

2.4. МБДОУ осуществляет в порядке, определенном администрацией Красноармейского района, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

2.5. Муниципальное задание для МБДОУ формируется и утверждается Учредителем в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности МБДОУ.

МБДОУ осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

МБДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. МБДОУ вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях и за плату, определенную в порядке, установленном в соответствии с законодательством.

2.7. Наличие платных образовательных услуг и порядок их оказания:

1) МБДОУ имеет право оказывать платные образовательные услуги на основании договоров оказания платных образовательных услуг.

2) платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

3) платные образовательные услуги оказываются в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами МБДОУ.

2.8. МБДОУ обязано выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной работе.

2.9. Право МБДОУ осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у МБДОУ с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено федеральным законодательством.

2.10. МБДОУ филиалов и представительств не имеет.

РАЗДЕЛ III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. МБДОУ создает условия для осуществления образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования. Образование в МБДОУ носит светский характер.

3.2. Организация образовательной деятельности в учреждении осуществляется в

соответствии с Программой и планом непосредственно образовательной деятельности. Организация образовательного процесса учреждения осуществляется в соответствии с СанПин 2.4.1.3049-13, образовательной программой, годовым планом и расписанием непосредственно образовательной деятельности.

3.3. Образовательный процесс обеспечивает целостность образовательной работы, предусматривает обогащенное всестороннее развитие воспитанников, включает педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-ориентированное развитие каждого воспитанника.

3.4. Деятельность МБДОУ направлена на реализацию основных задач:

1) охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

2) формирование общей культуры;

3) всестороннего формирования и развития личности ребенка с учетом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей

4) воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

5) взаимодействие с семьями для обеспечения полноценного развития воспитанников.

3.5. Воспитание и обучение воспитанников в МБДОУ ведется на русском языке. В МБДОУ создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

3.6. Для обеспечения выполнения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и реализации уставных целей МБДОУ реализует образовательную программу дошкольного образования. Вид - основная общеобразовательная программа, уровень - образовательная программа дошкольного образования, направленность - общеразвивающая.

3.7. К компетенции МБДОУ относится:

1) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка воспитанников, иных локальных нормативных актов;

2) 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, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено действующим законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено действующим законодательством;

8) прием воспитанников в учреждение;

9) индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организация питания воспитанников и работников учреждения;

13) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

14) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

15) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

16) обеспечение создания и ведения официального сайта учреждения в сети «Интернет»;

17) реализация дополнительных развивающих программ и оказание платных образовательных услуг, с учетом потребностей семьи, на основе договора, заключаемого между образовательным учреждением и родителями (законным представителями).

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

18) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Предметом деятельности учреждения является:

1) воспитание, обучение и развитие воспитанников;

2) выявление и развитие способностей каждого воспитанника;

3) реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода за детьми;

4) консультирование родителей (законных представителей) по вопросам общей и возрастной, специальной педагогики, психологии, психологии семьи и воспитания;

5) присмотр, уход и оздоровление воспитанников МБДОУ осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием.

3.9. МБДОУ обеспечивает присмотр и уход за детьми дошкольного возраста с 1 года 6 месяцев до 7 лет в группах общеразвивающей направленности.

3.10. Основной структурной единицей учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста (далее – группа).

3.11. Количество групп в МБДОУ определяется исходя из предельной наполняемости групп, установленной действующим законодательством. В МБДОУ функционирует 6 групп общеразвивающей направленности, из них: 2 группы для воспитанников в возрасте до 3 лет, 4 группы для воспитанников с 3 лет до 7 лет.

Изменение направленности и количества групп в МБДОУ оформляется приказом отдела образования.

3.12. Количество воспитанников в группах определяется исходя из расчета площади групповой (игровой): для ясельных групп не менее 2,5 квадратных метров на одного ребенка, в дошкольных группах не менее 2 квадратных метров на одного воспитанника.

3.13. Комплектование МБДОУ осуществляет отдел образования на совещании руководителей образовательных организаций Красноармейского района. Ежегодно в период с 1 апреля по 20 июня отдел образования формирует списки на новый учебный год с учетом закрепленных территорий.

Отдел образования ежегодно в период с 1 по 25 июля формирует списки без учета закрепленной территории (на свободные места) на новый учебный год.

3.14. Прием ребенка в учреждение оформляется приказом руководителя на основании следующих документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей) на имя руководителя учреждения;

- соответствующего направления (путевки) отдела образования;

- медицинского заключения;

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя).

3.15. Режим работы МБДОУ - 5 дней в неделю. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

3.16. Время пребывания воспитанников в МБДОУ – 10,5 часов, с 7.00 часов до 17.30 часов.

3.17. Медицинское обслуживание воспитанников в учреждения обеспечивается медицинским персоналом БУ «Красноармейская центральная районная больница», которая наряду с администрацией МДБОО несет ответственность за состояние здоровья и физического развития воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания. МДОО предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, а также осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников МБДОУ.

3.18. МБДОУ организует четырехразовое питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в МБДОУ по утвержденным нормам.

3.19. Питание воспитанников осуществляется в соответствии с примерным меню, утвержденным руководителем МБДОУ, рассчитанным не менее чем на две недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для воспитанников всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для учреждения питания воспитанников в дошкольных образовательных организациях.

3.20. Контроль за качеством питания, разнообразием рациона, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал наряду с администрацией МБДОУ.

РАЗДЕЛ IV. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей, предоставления ребенку свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.3. Права ребенка охраняются Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством, а также договором между МБДОУ и родителями (законными представителями).

4.4. Воспитаннику гарантируется:

1. охрана жизни и здоровья;

2. получение общедоступного образования в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в МБДОУ;

3. защита от всех форм физического и психического насилия;

4. уважение его человеческого достоинства;

5. удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

6. удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и др. в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

7. развитие его творческих способностей и интересов;

8. получение дополнительных, в том числе (платных) образовательных услуг;

9. предоставление оборудования, игр, учебных пособий.

4.5. Родители (законные представители) имеют право на:

1) выбор формы получения дошкольного образования, дошкольной образовательной организации, защиту законных прав и интересов ребенка;

2) ознакомление с Уставом учреждения, осуществляющим образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

3) ознакомление с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

4) защиту прав и законных интересов воспитанников;

5) получение исчерпывающей и своевременной информации о состоянии здоровья,

развития, жизни и деятельности ребенка в учреждении, о предстоящем медицинском

осмотре и прививках;

6) получение информации о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников;

7) участие в управлении учреждением, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом этого учреждения;

8) личное присутствие при обследовании воспитанников психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

9) получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в размере, установленном правовыми актами Чувашской Республики.

4.6. Родители (законные представители) обязаны:

1. выполнять Устав МБДОУ;

2. соблюдать условия договора об образовании;

3. соблюдать правила внутреннего распорядка МБДОУ, Устава, требований локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между МБДОУ и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

4. уважать честь и достоинство воспитанников и работников учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

5. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников устанавливаются действующими федеральными законами, договором об образовании.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных действующим законодательством, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.7. Основные права педагогических работников:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного

осуществления педагогической деятельности;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами МБДОУ;

9) право на участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой учреждения;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

14) повышать квалификацию, профессиональное мастерство;

15) проходить процедуру аттестации на первую и высшую категории;

16) получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;

17) иные права, предусмотренные действующим законодательством.

4.8. К основным обязанностям педагогических работников относятся:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования МБДОУ;

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

3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими учреждениями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

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

11) соблюдать Устав МБДОУ, правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию;

12) сотрудничать с семьями по вопросам воспитания и обучения воспитанников;

13) выполнять условия трудового договора;

14) иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

РАЗДЕЛ V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБДОУ

5.1. МБДОУ осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим уставом.

5.2. МБДОУ строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров.

5.3. МБДОУ имеет право:

1) осуществлять закупки товаров, работ, услуг для своих нужд;

2) приобретать или арендовать недвижимое и движимое имущество за счет имеющихся у него денежных средств;

3) планировать свою деятельность и определять перспективы развития, учитывая муниципальное задание, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров;

4) создавать по согласованию с Учредителем обособленные подразделения без прав юридического лица (филиалы, представительства), утверждать их положения и назначать руководителей, при этом имущество филиалов и представительств учитывается на отдельном балансе, входящем в сводный баланс МБДОУ, руководители филиалов и представительств действуют от имени МБДОУ на основании доверенности, выданной руководителем МБДОУ;

5) получать и использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности;

6) вступать в союзы и ассоциации некоммерческих организаций в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации;

7) осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.4. МБДОУ обязано:

1) в полном объеме выполнять установленное муниципальное задание;

2) обеспечить открытость и доступность:

Информации:

- о дате создания МБДОУ, об Учредителе учреждения, о месте нахождения МБДОУ и его филиалах (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления МБДОУ;

- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о языках образования;

- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

- о руководителе МБДОУ, его заместителях, руководителях филиалов учреждения (при их наличии);

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

- о материально-техническом обеспечении МБДОУ (в том числе о наличии оборудованных помещений, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников);

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

Копий:

- устава МБДОУ;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной регистрации МБДОУ;

- решения Учредителя о создании МБДОУ;

- решения Учредителя о назначении руководителя МБДОУ;

- годовой бухгалтерской отчетности МБДОУ;

- муниципального задания;

- отчета о результатах деятельности МБДОУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемого и утверждаемого в порядке, который устанавливается Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

- плана финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы учреждения;

- локальных нормативных актов, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

- отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности учреждения, подлежащего самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

- иной информации, которая размещается, публикуется по решению учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3) вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) предоставлять информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и своим уставом;

5) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество продукции, работ, услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно нарушение иных правил хозяйствования;

6) возмещать ущерб, причиненный загрязнением окружающей среды, нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований;

7) обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

8) обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу и своевременную передачу их на хранение в установленном порядке при ликвидации или реорганизации МБДОУ;

9) оплачивать труд работников МБДОУ с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

10) осуществлять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.5. МБДОУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

1) выполнение функций, определенных Уставом;

2) реализацию образовательной программы дошкольного образования;

3) соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

4) жизнь и здоровье воспитанников и работников МБДОУ во время образовательного процесса.

5.6. Контроль за деятельностью МБДОУ осуществляется в порядке, определенном администрацией Красноармейского района.

РАЗДЕЛ VI. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБДОУ

6.1. Собственником имущества МБДОУ является администрация Красноармейского района. Имущество МБДОУ закрепляется за ним на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Земельный участок, необходимый для выполнения МБДОУ своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.3. МБДОУ в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и в соответствии с договором о порядке использования имущества, закрепленного за МБДОУ на праве оперативного управления.

6.4. МБДОУ без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным МБДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

6.5. МБДОУ вправе с согласия Учредителя передавать имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим учреждением в качестве их Учредителя или участника.

6.6. МБДОУ обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

6.7. Недвижимое имущество, закрепленное за МБДОУ или приобретенное МБДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у МБДОУ особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов МБДОУ являются:

1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

2) бюджетные поступления в виде субсидий;

3) средства от оказания платных услуг;

4) средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;

5) иные источники, не запрещенные законом.

6.9. Доходы МБДОУ поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано. Не использованные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных МБДОУ на выполнение муниципального задания, остаются в распоряжении МБДОУ и используются в очередном финансовом году на те же цели.

6.10. Стоимость выполняемых МБДОУ работ и оказываемых услуг определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МБДОУ осуществляется в виде субсидий из бюджета Красноармейского района на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, а также на иные цели. МБДОУ ежегодно в сроки, определенные Учредителем, представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МБДОУ или приобретенных за счет выделенных Учредителем средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.12. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя, получаемого в установленном порядке, недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ или приобретенного МБДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.13. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие МБДОУ, перечень которых определяется Учредителем, осуществляется за счет субсидий из бюджета Красноармейского района.

6.14. МБДОУ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

РАЗДЕЛ VII. УПРАВЛЕНИЕ МБДОУ

7.1. Управление МБДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, строится на принципах единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления МБДОУ.

7.2. К компетенции Учредителя в области управления МБДОУ относятся:

1) утверждение устава МБДОУ, внесение в него изменений и дополнений;

2) установление МБДОУ муниципальных заданий, принятие решения об изменении муниципального задания;

3) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания в порядке, утвержденной администрацией Красноармейского района;

4) осуществление контроля за деятельностью МБДОУ в рамках компетенции, определенной действующим законодательством, в том числе путем проведения проверок;

5) реорганизация и ликвидация МБДОУ, а также изменение его типа;

6) назначение на должность руководителя МБДОУ и осво-

бождение от занимаемой должности, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

7) предварительное согласование крупных сделок МБДОУ.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных между собой сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом МБДОУ вправе распоряжаться самостоятельно), а также передачей такого имущества в пользование или залог, при условии, что цена такой сделки или стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов МБДОУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная без предварительного согласия Учредителя, может быть признана недействительной по иску МБДОУ или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

МБДОУ запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за МБДОУ, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных для учреждения его собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

8) рассмотрение обращений МБДОУ о согласовании:

создания и ликвидации филиалов МБДОУ, об открытии и закрытии его представительств, при этом в устав МБДОУ должны быть внесены соответствующие изменения;

сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении МБДОУ;

передачи имущества МБДОУ, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим учреждением в качестве их Учредителя или участника.

9) принятие решений о согласовании передачи денежных средств МБДОУ некоммерческим учреждением в качестве их Учредителя или участника.

10) выполнение иных функций и полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Органами управления МБДОУ являются:

1) единоличный орган управления - руководитель МБДОУ;

2) коллегиальные орган управления - педагогический совет; общее собрание работников; комиссия по урегулированию споров; родительский комитет.

7.4. РУКОВОДИТЕЛЬ МБДОУ

7.4.1. Непосредственное руководство МБДОУ осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем. Отношения по регулированию труда руководителя МБДОУ определяются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и руководителем МБДОУ после назначения последнего на должность.

7.4.2. К компетенции руководителя МБДОУ относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью МБДОУ, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или Уставом к компетенции Учредителя и иных органов МБДОУ.

7.4.3. Руководитель без доверенности действует от имени учреждения, в том числе:

1) организует работу МБДОУ;

2) представляет интересы и заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени МБДОУ, утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников, положения о подразделениях, иные локальные акты МБДОУ;

3) может вступать в правоотношения с юридическими и физическими лицами, от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

4) несет ответственность за уровень квалификации работников, привлекает к дисциплинарной ответственности, поощряет работников;

5) утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность МБДОУ внутренние документы, обеспечивает открытие лицевых счетов, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

6) подписывает правовые акты и иные локальные акты МБДОУ, выдает доверенности на право представительства от имени МБДОУ, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками МБДОУ;

7) обеспечивает соблюдение законности в деятельности МБДОУ, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений МБДОУ;

8) утверждает образовательные программы, планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы МБДОУ;

9) несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

10) организует оказание платных образовательных услуг, направленных на воспитание и обучение воспитанников

11) применяет к работникам учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

12) осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции

7.4.4. Руководитель несет ответственность перед родителями (законными представителями) воспитанников, государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с обязанностями, предусмотренными должностной инструкцией, трудовым договором и настоящим Уставом.

7.5. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

7.5.1. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в МБДОУ действует Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников МБДОУ, включая совместителей. Председателем Педагогического совета является руководитель МБДОУ.

7.5.2. Председатель Педагогического совета:

1) организует деятельность Педагогического совета;

2) определяет повестку заседания Педагогического совета и информирует о нем педагогических работников МБДОУ не менее чем за 7 рабочих дней;

3) контролирует выполнение решений Педагогического совета.

7.5.3. Педагогический совет действует с момента функционирования до момента ликвидации МБДОУ и созывается не реже одного раза в квартал в течение учебного года. В случае, если этого требуют интересы МБДОУ, может быть созвано председателем внеочередное заседание Педагогического совета.

7.5.4. Решения педагогического совета правомочны, если на заседании присутствует более половины его членов. Решения принимаются открытым голосованием, большинством голосов членов. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в учреждении. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета.

7.5.5. К компетенции Педагогического совета относится:

1) разработка и принятие образовательной программы дошкольного образования МБДОУ, в соответствии с действующим законодательством;

2) разработка и принятие локальных актов в пределах компетенции, определенной действующим законодательством;

3) организация работы по повышению квалификации педагогических работников МБДОУ, развитию их творческих инициатив;

4) определение направлений педагогической и опытно-экспериментальной деятельности в МБДОУ;

5) определение основных направлений педагогической деятельности;

6) обсуждение вопросов развития, воспитания и образования воспитанников;

7) обобщение и распространение передового педагогического опыта;

8) организация дополнительных образовательных услуг;

9) выдвижение кандидатур педагогических и других работников к различным видам награждений;

10) осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством.

7.6. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ МБДОУ

7.6.1. В состав Общего собрания входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с МБДОУ. Срок полномочий общего собрания работников МБДОУ не ограничен.

Ведет общее собрание председатель. На собрании вправе присутствовать представители родителей (законных представителей) воспитанников. Председатель и секретарь общего собрания работников избираются большинством голосов участников собрания сроком на один год и утверждаются приказом руководителя.

7.6.2. К компетенции Общего собрания относятся:

1) разработка и принятие Устава МБДОУ, изменений и дополнений, вносимых в него;

2) принятие Правил внутреннего трудового распорядка;

3) заключение коллективного договора;

4) разработка и принятие локальных нормативных актов в соответствии с компетенцией, определенной действующим законодательством;

5) обсуждение перспективного плана развития МБДОУ;

6) заслушивание отчета руководителя о выполнении основных Уставных задач МБДОУ;

7) избрание комиссии по охране труда и обеспечению безопасности жизнедеятельности работников и воспитанников в МБДОУ;

8) организация работы в МБДОУ по соблюдению законодательства по охране труда, предупреждению травматизма, несчастных случаев среди работников и воспитанников;

9) заслушивание:

- актов выполнения соглашений по охране труда,

- результатов работы комиссий по охране труда, административно-общественного контроля;

10) осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством.

7.6.3. Общее собрание вправе принимать решения, если в его работе принимает участие не менее 2/3 сотрудников, для которых МБДОУ является основным местом работы. В случае отсутствия представителя родителей (законных представителей), извещенного о времени и месте проведения собрания путем письменного уведомления, Общее собрание проводит работу без его участия.

7.6.4. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов, присутствующих на общем собрании, оформляются протоколом. При равенстве голосов, голос председателя является решающим. Решение Общего собрания, противоречащее Уставу и действующему законодательству, подлежит отмене. Решения Общего собрания доводятся до сведения всех участников образовательного процесса МБДОУ.

7.6.5. Общее собрание начинает проводить свою работу с момента функционирования МБДОУ и до момента ликвидации учреждения. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

7.7. КОМИССИЯ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ

7.7.1. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогических работников, применения локальных нормативных актов в МБДОУ создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.7.2.Срок полномочий Комиссии по урегулированию споров не ограничен.

7.7.3.Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в МБДОУ, из равного числа родителей (законных представителей), работников МБДОУ.

7.7.4. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в МБДОУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

7.7.5. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.7.6. Порядок создания, организация работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов родителей и работников МБДОУ.

7.8. РОДИТЕЛЬСКИЙ КОМИТЕТ

7.8.1. Родительский комитет является органом управления МБДОУ. В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников по одному представителю от каждой возрастной группы МБДОУ. Выборы членов родительского комитета производятся ежегодно. Состав родительского комитета утверждается общим родительским собранием.

7.8.2. Родительский комитет создается в целях:

1) взаимодействия с семьями для обеспечения полноценного развития воспитанников;

2) содействия организации и совершенствования условий проведения образовательного процесса.

7.8.3. Родительский комитет имеет право:

1) вносить предложения по организации работы педагогического, медицинского, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ;

2) участвовать в управлении МБДОУ;

3) заслушивать отчет заведующего МБДОУ по состоянию и перспективам работы МБДОУ;

4) выбирать представителя для участия в работе Общего собрания;

5) обращаться в общественные и административные органы за помощью в решении проблем МБДОУ;

6) защищать всеми законными способами и средствами законных прав и интересов всех участников образовательного процесса;

7) осуществлять иную деятельность в пределах своей компетенции, определённой действующим законодательством.

7.8.4. Руководитель МБДОУ принимает участие в заседаниях Родительского комитета и координирует его работу.

7.8.5. Заседание Родительского комитета является правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 его членов. Решения родительского комитета принимаются открытым голосованием, и решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины состава Родительского комитета.

Решения родительского комитета являются рекомендательными для родителей (законных представителей) воспитанников учреждения. Заседания родительского комитета созываются не реже одного раза в квартал.

РАЗДЕЛ VIII. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА. ОХРАНА ТРУДА.

8.1. Трудовые отношения в Учреждении регламентируются действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами. Работники МБДОУ должны удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик и обязаны выполнять должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, настоящий Устав.

8.2. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

8.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

8.4. К трудовой деятельности в учреждения не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям).

8.5. Порядок комплектования персонала МБДОУ:

1) прием на работу осуществляется заведующим МБДОУ на основании личного заявления работника в соответствии с Тру-

довым кодексом Российской Федерации, оформляется приказом заведующего после заключения трудового договора;

2) для заключения трудового договора поступающий на работу обязан предъявить следующие документы: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, документ об образовании, квалификации или о наличии специальных знаний, документы воинского учета для военнообязанных, личную медицинскую книжку, справку об отсутствии (наличии) судимости;

3) при приеме на работу до подписания трудового договора руководитель знакомит работников со следующими документами: уставом МБДОУ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

8.6. Педагогические и иные работники МБДОУ проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) за счет средств работодателя.

8.7. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании положения об оплате труда учреждения, разработанного в соответствии с нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления.

8.8. Заработная плата работников устанавливается в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы.

8.9. Заработная плата работнику МБДОУ выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата работников МБДОУ включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), тарифные ставки в соответствии с образованием и стажем работы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется МБДОУ в пределах, выделенных на эти цели средств самостоятельно, и закрепляется локальным нормативным актом МБДОУ, принятым с учетом мнения представительного органа работников. Работникам МБДОУ, с учетом показателей результатов труда, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются МБДОУ в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом МБДОУ. Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством. Размеры надбавок, доплат, премий и других выплат стимулирующего характера к должностным окладам определяет руководитель учреждения.

8.10. До истечения срока контракта администрация МБДОУ вправе без согласования с общим собранием работников МБДОУ уволить работника за:

- повторное в течение года грубое нарушение настоящего Устава в части несоблюдения прав воспитанников и их родителей, нарушения работником своих обязанностей, несоблюдения режима дня и занятий, повлекшего ухудшение здоровья воспитанников;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанника, подтвержденное актами официальных органов, уполномоченных давать соответствующие заключения;

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, прогула без уважительных причин.

- по иным условиям в соответствии с законодательством о труде Российской Федерации.

8.11. Работодатель в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

- обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда;

- обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;

- обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;

- обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;

- проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда;

- осуществлять обязательное медицинское страхование работников по временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обеспечить беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора, контроля и общественного контроля для проведения проверок охраны труда, а также для расследования несчастных случаев;

- возмещать вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей, за счет Фонда социального страхования.

8.12. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда;

- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу МБДОУ;

- соблюдать требования охраны труда;

- проходить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья;

- проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические, в течение трудовой деятельности, медицинские осмотры;

- нести ответственность за противопожарную безопасность и антитеррористическую защищенность учреждения.

РАЗДЕЛ IX. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

9.1. МБДОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе:

1) приказы руководителя МБДОУ;
2) коллективный договор;
3) правила внутреннего трудового распорядка;
4) правила приема воспитанников;
5) режим занятий воспитанников;
6) правила внутреннего распорядка воспитанников;
7) правила и инструкции по охране труда;
8) положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса;
9) положение о профессиональной подготовке и повышению профессионального уровня педагогических работников;
10) положение о защите персональных данных работников;
11) положение об отпусках работников МБДОУ;
12) положение об оплате труда работников МБДОУ;
13) положение о платных образовательных услугах;
14) положение о порядке доступа педагогических работников к информационно - телекоммуникационным сетям, учебным и методическим материалам МБДОУ;
15) кодекс профессиональной этики педагогических работников МБДОУ;
16) положение об аттестационной комиссии;
17) другие локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в соответствии с действующим законодательством.

9.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников МБДОУ, учитывается мнение коллегиальных органов управления учреждения, а также в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

РАЗДЕЛ X. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ МБДОУ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ МБДОУ

10.1. МБДОУ может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральным законом «О некоммерческих организациях» и иными федеральными законами.

10.2. МБДОУ может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан на получение бесплатного образования.

10.3. МБДОУ может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральным законом «Об образовании в

Российской Федерации», федеральным законом «О некоммерческих организациях» и иными федеральными законами.

10.4. Требования кредиторов ликвидируемой МБДОУ удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

10.5. Имущество МБДОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается ликвидационной комиссией органу по управлению имуществом.

10.6. При изменении типа МБДОУ вправе осуществлять предусмотренные его уставом виды деятельности на основании лицензий, иных разрешительных документов, выданных этой учреждения до изменения ее типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

10.7. При ликвидации или реорганизации МБДОУ увольняемым работникам гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

10.8. Ликвидация МБДОУ считается завершённой, а МБДОУ – прекратившей существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

10.9. Изменения и дополнения в устав разрабатываются, принимаются МБДОУ и утверждаются Учредителем.

10.10. Изменения и дополнения в Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, - с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях.

Чăваш Республики Красноармейски район Администрацийě		Чувашская Республика Администрация Красноармейского района
ЙЫШĂНУ Красноармейски сали 2014.08.27 359№		ПОСТАНОВЛЕНИЕ с. Красноармейское 27.08.2014 г. № 359

О внесении изменений и дополнений в Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Караевская средняя общеобразовательная школа» Красноармейского района Чувашской Республики

В целях приведения правого положения Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Караевская средняя общеобразовательная школа» в соответствие с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Типового положения об общеобразовательном учреждении», Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и изменением типа образовательного учреждения администрация Красноармейского района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести следующие изменения и дополнения в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Караевская средняя общеобразовательная школа» Красноармейского района Чувашской Республики, утверждённый постановлением администрации Красноармейского района от 04.07.2011 № 247:

1) На титульном листе слова «Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Караевская средняя общеобразовательная школа» Красноармейского района Чувашской Республики заменить словами «Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Караевская основная общеобразовательная школа» Красноармейского района Чувашской Республики.

2) По тексту Устава слова «среднее (полное) общее образование» в соответствующем падеже заменить словами «основное общее образование» в соответствующем падеже.

3) По тексту Устава слова «директор учреждения» в соответствующем падеже заменить словами «руководитель учреждения» в соответствующем падеже.

4) По тексту Устава слова «общеобразовательные программы» в соответствующем падеже заменить словами «образовательные программы» в соответствующем падеже.

5) По тексту Устава слова «директор учреждения» в соответствующем падеже заменить словами «руководитель учреждения» в соответствующем падеже.

6) К видам образовательных программ по Уставу добавить слова «дошкольное образование» в соответствующем падеже.

7) В разделе 1 пункт.1.14 исключить.

8) В разделе 2:

8.1) Пункт 2.3 дополнить абзацем следующего содержания:

1) дошкольного образования;

8.2) Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«Для достижения поставленной цели Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к его основной деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего образования.»

8.3) Пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями образовательных программ двух ступеней общего образования:

Первая ступень - дошкольное образование (нормативный срок освоения до достижения возраста 7 лет);

вторая ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);

третья ступень – основное общее образование (нормативный срок освоения 5-6 лет)».

9) В разделе 3 абзац пятый пункта 3.7 и пункт 3.8 исключить.

10) В разделе 5 пункт 5.1. признать утратившим силу.

11) В разделе 6 в пунктах 6.1 и 6.2 «Образовательное учреждение» заменить словами «Учреждение» в соответствующем падеже.

12) В разделе 7 подпункт 4 пункта 7.1. изложить в следующей редакции:

4) «назначение на должность руководителя Учреждения и освобождение от занимаемой должности, а также заключение и прекращение трудового договора с ним»

13) В разделе 8:

13.1) В пункте 8.9 слова «Учреждение обязано» заменить словами «Руководитель обязан»

13.2) Пункт 8.12 изложить в следующей редакции:

«На основании статьи 35 пункта 2 Закона Российской Федерации «Об образовании» формами самоуправления в Учреждении являются Совет Учреждения (далее – Совет школы), общее собрание коллектива, педагогический совет.»

13.3) Абзац второй пункта 8.13 изложить в следующей редакции:

«В состав Совета школы входят представители педагогических работников Учреждения и Руководитель Учреждения. В состав Совета школы также могут входить родители (законные представители) обучающихся всех ступеней образования, представители обучающихся 9 классов, представители юридических лиц и общественных объединений, а также физические лица, зарегистрированные в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица»

13.4) Абзац шестой пункта 8.13 изложить в следующей редакции:

«Делегаты от педагогических работников выбираются на Педагогическом совете. Делегаты от родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней образования и обучающихся 9 классов выбираются соответственно на общих собраниях родителей (законных представителей) и обучающихся 9 классов»

13.5) Абзац восемнадцатый добавить подпунктом следующего содержания:

- разработка и принятие Устава Учреждения, представление его на утверждение

13.6) Абзац второй пункта 8.14 изложить в следующей редакции:

«Общее собрание является формой самоуправления Учреждения, обеспечивающего возможность участия всех работников в управлении Учреждением. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляется общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава работников Учреждения.»

13.7) Подпункт 3 третьего абзаца пункта 8.14. исключить

13.8) Пункт 8.15. изложить в следующей редакции:

«В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей, а также для решения вопросов организации образовательного процесса, повышения квалификации педагогических работников в Учреждении создается Педагогический совет – форма самоуправления в виде коллегиального органа самоуправления Учреждения, объединяющего педагогических работников (учителей и воспитателей) Учреждения».

14) Раздел 9 изложить в следующей редакции:

«9.1. Совет школы подготавливает проект изменений в устав Учреждения, в том числе в виде его новой редакции.

9.2. Изменения в устав учреждения вносятся в порядке, установленном администрацией Красноармейского района

9.3. Изменения устава Учреждения, в том числе в виде его новой редакции принимаются Советом школы и утверждаются Учредителем.

Устав считается принятым, если за него проголосовало пятьдесят процентов Совета школы плюс один голос.

9.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации изменения Устава Учреждения, в том числе в виде его новой редакции вступают в силу после регистрации их соответствующими уполномоченными органами в установленном законом порядке».

15) В Разделе 11:

15.1) Пункт 11.12. изложить в следующей редакции:

«Работодателем для работников является данное Учреждение в лице его руководителя.»

15.2) Пункт 11.14. изложить в следующей редакции:

«К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.»

16) Добавить раздел 13 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ В ДОШКОЛЬНЫХ ГРУППАХ следующего содержания:

«13.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации Учреждение может иметь в своем составе дошкольные группы.

13.2. Задачами дошкольного образования являются:

- обеспечение интеллектуального, личностного и физического развития ребенка;
- охрана жизни и укрепление здоровья детей;
- осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии ребенка;
- приобщение детей к общечеловеческим ценностям;
- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.

13.3. Правила приёма воспитанников (Порядок комплектования) в дошкольные группы, после его определения Учредителем в виде муниципального правового акта и применяемый в соответствии с приказом Учреждения, закрепляются в виде дополнений к настоящему Уставу.

13.4. Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и санитарными нормами и правилами.

13.5. Режим работы дошкольных групп является пятидневным, с 9-часововым пребыванием воспитанников: с 7 час. 30 мин. до 16 час. 30мин.

Воспитанники могут пребывать в группе (группах) в пределах режима её (их) работы, но не более срока, определённого законодательством Российской Федерации, в том числе Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и санитарными нормами и правилами.

13.6. Порядок посещения воспитанником дошкольной группы по индивидуальному графику определяется в договоре между школой и родителями каждого воспитанника.

13.7. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

13.8. В дошкольную группу Учреждения принимаются дети в возрасте от 3 (трех) до 7 (семи) лет.

Прием воспитанников в пределах указанного возраста в Учреждение обеспечивается только при условии соответствия Учреждения, в том числе его помещений, санитарными нормами и правилами и нормам и иным обязательным требованиям законодательства Российской Федерации.

13.9. Приём воспитанников в дошкольную группу Учреждения осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

При приеме воспитанника между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника обязательно заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания воспитанников в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

13.10. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения по мере комплектования групп. С родителями (законными представителями) воспитанников Учреждение обязательно заключает договор, предусмотренный пунктом 12.15, в соответствии с требованиями Типового положения о дошкольном образовательном учреждении.

13.11. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации дошкольного образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

13.12. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется при расторжении договора между родителями (законными представителями) и Учреждением по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям;
- по достижении возраста семи лет (включительно).

Отчисление воспитанника во всех случаях оформляется приказом руководителя Учреждения, в котором обязательно указываются полные фамилия, имя, отчество воспитанника, дата его рождения, основание отчисления.

Текст приказа Учреждения должен однозначно определять информацию об отчислении.

13.13. В соответствии с законодательством Российской Федерации медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Согласно Типовому положению о дошкольном образовательном учреждении медицинский персонал наряду с администрацией несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. В соответствии с законодательством Российской Федерации Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

13.14. Организация питания воспитанников и работников Учреждения осуществляется Учреждением. Для питания воспитанников и работников, а также хранения и приготовления пищи в Учреждении выделяется специально приспособленное помещение.

Организация питания воспитанников и работников Учреждения может осуществляться организацией, выигравшей торги в соответствии с законодательством Российской Федерации о закупках для государственных или муниципальных нужд.

13.15. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, заключённым в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей».

2. Делегировать полномочия по регистрации внесения изменений и дополнений в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Караевская средняя общеобразовательная школа» Красноармейского района Чувашской Республики в налоговых органах руководителю муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Караевская средняя общеобразовательная школа» Красноармейского района Чувашской Республики Малинину Римму Изосимовну.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном издании «Вестник Красноармейского района» и размещения на официальном сайте администрации Красноармейского района в сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела образования администрации Красноармейского района Васильева А. И.

Глава администрации
Красноармейского района А.В. Шестаков

П Р И К А З

01.09.2014 г. № 146

Об объявлении конкурса на замещение вакантной должности заведующего МБОУ «Детский сад «Колосок» Красноармейского района Чувашской Республики

В соответствии с положением «О конкурсной системе отбора руководителей образовательных организаций Красноармейского района», утвержденным постановлением администрации Красноармейского района от 15.08.2014 № 346,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности заведующего Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Колосок» Красноармейского района Чувашской Республики.

2. Установить следующие требования к претендентам на замещение вакантной должности заведующего МБДОУ «Детский сад «Колосок»:

1) К участию в конкурсе на замещение должности заведующего допускаются лица, удовлетворяющие квалификационным характеристикам, предъявляемым для замещения соответствующей должности, а также иметь:

- высшее профессиональное образование в области, соответствующей основной деятельности в системе образования
- опыт работы не менее 5 лет в области, соответствующей основной деятельности в системе образования
- программу развития образовательной организации

2) Не допускаются к участию в конкурсе лица:

- Лишенные в установленном порядке права занимать руководящие должности на определенный срок.
- Имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- Имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- Признанные недееспособными или ограниченно дееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

Заявления и документы на конкурс принимаются **с 01 сентября 2014 г. 08ч. 00 мин. до 10 сентября 2014г. 16ч. 00 мин.** в приемную отдела образования администрации Красноармейского района по адресу: Чувашская Республика, с. Красноармейское, ул. Ленина, д.35.

Лица, желающие принять участие в конкурсе предоставляют в отдел образования следующий пакет документов:

1. заявление по форме, указанной в приложении 1 к Положению;
2. резюме (приложение 2 к Положению);
3. копию трудовой книжки;
4. копию диплома(ов) о профессиональном образовании, а также, по желанию, дополнительную информацию (рекомендации), касающуюся образования, опыта работы, профессионального уровня;
5. программу развития образовательной организации (приложение 3 к Положению).

Конкурс проводится **11 сентября 2014г.** в отделе образования администрации Красноармейского района (429620, Чувашская Республика, Красноармейский район, с. Красноармейское, ул. Ленина, д. 35), в **09ч. 00мин.**, в **каб. 302**.

С победителем конкурса на должность заведующего будет заключён бессрочный трудовой договор.

Условия конкурса определяются Положением «О конкурсной системе отбора руководителей образовательных организаций Красноармейского района» от 15.08.2014г.

3. Состав Конкурсной комиссии:

1. Васильев А. И. – начальник отдела образования администрации Красноармейского района;
2. Лебедев А. Н. - Управляющий делами - начальник отдела организационно-контрольной работы администрации Красноармейского района (по согласованию);
3. Михайлова А. В. - Начальник отдела экономики, имущественных и земельных отношений (по согласованию);
4. Фризен М. Ф. – заведующий Информационно-методического центра отдела образования администрации Красноармейского района;
5. Тимофеева А. В. – юрист отдела образования администрации Красноармейского района.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник А. И. Васильев

П Р И К А З

02.09.2014 г. № 147

Об объявлении конкурса на замещение вакантной должности заведующего МБОУ «Детский сад «Чебурашка» Красноармейского района Чувашской Республики

В соответствии с положением «О конкурсной системе отбора руководителей образовательных организаций Красноармейского района», утвержденным постановлением администрации Красноармейского района от 15.08.2014 № 346,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности заведующего Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Чебурашка» Красноармейского района Чувашской Республики.

2. Установить следующие требования к претендентам на замещение вакантной должности заведующего МБДОУ «Детский сад «Чебурашка»:

1) К участию в конкурсе на замещение должности заведующего допускаются лица, удовлетворяющие квалификационным характеристикам, предъявляемым для замещения соответствующей должности, а также иметь:

- высшее профессиональное образование в области, соответствующей основной деятельности в системе образования

- опыт работы не менее 5 лет в области, соответствующей основной деятельности в системе образования

- программу развития образовательной организации

2) Не допускаются к участию в конкурсе лица:

- Лишенные в установленном порядке права занимать руководящие должности на определенный срок.

- Имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- Имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- Признанные недееспособными или ограниченно дееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

Заявления и документы на конкурс принимаются **с 02 сентября 2014 г. 08ч. 00 мин. до 11 сентября 2014г. 16ч. 00 мин.** в приемную отдела образования администрации Красноармейского района по адресу: Чувашская Республика, с. Красноармейское, ул. Ленина, д.35.

Лица, желающие принять участие в конкурсе предоставляют в отдел образования следующий пакет документов:

1. заявление по форме, указанной в приложении 1 к Положению;

2. резюме (приложение 2 к Положению);

3. копию трудовой книжки;

4. копию диплома(ов) о профессиональном образовании, а также, по желанию, дополнительную информацию (рекомендации), касающуюся образования, опыта работы, профессионального уровня;

5. программу развития образовательной организации (приложение 3 к Положению).

Конкурс проводится **12 сентября 2014г.** в отделе образования администрации Красноармейского района (429620, Чувашская Республика, Красноармейский район, с. Красноармейское, ул. Ленина, д. 35), в **09ч. 00мин.**, в **каб. 302**.

С победителем конкурса на должность заведующего будет заключён бессрочный трудовой договор.

Условия конкурса определяются Положением «О конкурсной системе отбора руководителей образовательных организаций Красноармейского района» от 15.08.2014г.

3. Состав Конкурсной комиссии:

1. Васильев А. И. – начальник отдела образования администрации Красноармейского района;

2. Лебедев А. Н. - Управляющий делами - начальник отдела организационно-контрольной работы администрации Красноармейского района (по согласованию);

3. Михайлова А. В. - Начальник отдела экономики, имущественных и земельных отношений (по согласованию);

4. Фризен М. Ф. – заведующий Информационно-методического центра отдела образования администрации Красноармейского района;

5. Тимофеева А. В. – юрист отдела образования администрации Красноармейского района.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник А. И. Васильев

Чăваш Республики
Красноармейски район
Администрацийĕ

ЙЫШĂНУ
Красноармейски сали
2014.09.01 372№

Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Красноармейское
01.09.2014 г. № 372

Об утверждении Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Красноармейского района сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей

В связи с изменениями, внесенными в Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в Закон Чувашской Республики от 05.10.2007 № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике», в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», администрация Красноармейского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить:

а) Положение о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Красноармейского района сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей в новой редакции (Приложение № 1);

б) форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы администрации Красноармейского района (Приложение № 2);

в) форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы администрации Красноармейского района (Приложение № 3);

г) форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего администрации Красноармейского района (Приложение № 4);

д) форму справки о расходах муниципального служащего администрации Красноармейского района (Приложение № 6);

е) форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего администрации Красноармейского района (Приложение № 5);

ё) форму справки о расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего администрации Красноармейского района (Приложение № 7).

2. Установить, что сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с Положением и по формам справок, которые утверждены настоящим постановлением, муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Красноармейского района, сведения о сотрудниках, которые относятся к государственной тайне, представляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

3. Признать утратившим силу постановление главы администрации Красноармейского района от 22.07.2009 № 416 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Красноармейского района, и муниципальными служащими администрации Красноармейского района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заведующего сектором правовой и кадровой работы администрации Красноармейского района Степанову И.Е.

Глава администрации
Красноармейского района А.В. Шестаков

Приложение №1
к постановлению администрации
Красноармейского района
от 1 сентября 2014 г. № 372

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДСТАВЛЕНИИ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ И СВОИХ СУПРУГА (СУПРУГИ) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ**

1. Настоящим Положением определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы), и муниципальными служащими сведений о полученных ими доходах, расходах об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с федеральными законами возлагается на гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной перечнем должностей, утвержденным постановлением администрации Красноармейского района от 22.07.2009 № 417 (далее - гражданин), и на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, предусмотренную этим перечнем должностей (далее - муниципальный служащий).

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденным формам справок:

а) гражданами - при назначении на должности муниципальной службы, предусмотренные перечнем должностей, указанным в пункте 2 настоящего Положения;

б) муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Красноармейского района, предусмотренные перечнем должностей, указанным в пункте 2 настоящего Положения - ежегодно.

4. Гражданин при назначении на должность муниципальной службы представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату).

5. Муниципальный служащий представляет ежегодно:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

5.1. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации Красноармейского района от 22.07.2009 № 417, представляет представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка в порядке и по формам, установленным настоящим Положением.

6. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, не включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации Красноармейского района от 22.07.2009 № 417, и претендующий на замещение должности муниципальной службы, включенной в этот перечень должностей, представляет указанные сведения в соответствии с пунктом 2, подпунктом «а» пункта 3 и пунктом 4 настоящего Положения.

7. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в сектор правовой и кадровой работы администрации Красноармейского района в порядке, устанавливаемом настоящим Положением.

8. В случае если гражданин или муниципальный служащий обнаружили, что в представленных ими в сектор правовой и кадровой работы администрации Красноармейского района, сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

Муниципальный служащий может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в подпункте «б» пункта 3 настоящего Положения.

9. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

10. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданином и муниципальным служащим, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики.

11. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином и муниципальным служащим, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

12. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с порядком, утвержденным постановлением администрации Красноармейского района от 11.10.2013 № 464, размещаются на официальном сайте администрации Красноармейского района, а в случае отсутствия этих сведений на официальном сайте предоставляются средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

13. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином или муниципальным служащим, указанным в пункте 6 настоящего Положения, при назначении на должность муниципальной службы, а также представляемые муниципальным служащим ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего.

В случае если гражданин или муниципальный служащий, указанный в пункте 6 настоящего Положения, представившие в сектор правовой и кадровой работы администрации Красноармейского района справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не были назначены на должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением главы администрации Красноармейского района от 22.07.2009 № 417, эти справки возвращаются им по их письменному заявлению вместе с другими документами.

15. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин не может быть назначен на должность муниципальной службы, а муниципальный служащий освобождается от должности муниципальной службы или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

начало на 1 странице

Хорошее настроение у собравшихся поддержали детский фольклорный ансамбль «Шурăмпуç», средняя группа народного детского ансамбля вокального ансамбля «Капельки», детский вокальный ансамбль «Капельки», мужская группа ансамбля народной музыки «Раштав», народный детский театр «Радуга», младшая группа народного детского ансамбля танца «Юность», ансамбль народной музыки «Раштав».

Поздравление главы администрации Красноармейского района А.В. Шестакова с Днем работников нефтяной и газовой промышленности

Уважаемые работники и ветераны нефтяной и газовой промышленности!

В первое воскресенье сентября по всей России отмечается День работника нефтяной и газовой промышленности. В преддверии праздника слова искренней благодарности за труд хочу выразить работникам филиала ООО «Газпром трансгаз Нижний Новгород» - Заволжское ЛПУМГ», Красноармейского филиала ОАО «Газпром газораспределение – Чебоксары».

Ваша работа заслуживает особого уважения, она несет свет и тепло в наши дома и наши сердца. Газовики поддерживают творческие проекты для детей и молодежи.

День газовика – профессиональный праздник людей, работающих в очень важной промышленной сфере. Это праздник тех, кто добывает газ и бурит нефтяные скважины, занят переработкой и транспортировкой нефтепродуктов – всех, кто связал свою жизнь с одной из самых важных для России отраслей промышленности.

Желаю, чтобы процветание газовых предприятий положительно отражалось на благосостоянии ваших семей. Пусть вам всегда сопутствует удача в нелегком, но благородном и созидательном труде на благо нашей Родины! Пусть выбранная профессия приносит моральное удовлетворение и финансовую стабильность, а сердце согревают любовь и забота близких и родных!

С праздником! Успехов вам, счастья, крепкого здоровья, благополучия и уверенности в завтрашнем дне!

Глава администрации
Красноармейского района А.В. Шестаков

В Красноармейском районе состоялись легкоатлетические эстафетные соревнования, посвященные памяти А.Г. Николаева

5 сентября на Центральном стадионе с. Красноармейское состоялись легкоатлетические эстафетные соревнования, посвященные памяти летчика-космонавта СССР, дважды Героя Советского Союза А.Г. Николаева.

На торжественной церемонии открытия участников соревнований приветствовали начальник отдела образования Алексей Васильев, начальник отдела социального развития и архивного дела Рена Осипова, директор МБОУ ДОД «ДЮСШ» Андрей Лаврентьев. Главный судья Владимир Моисеев огласил регламент соревнований.

Первыми на старт вышли команды 1-4 классов. Победителями стали учащиеся Траковской СОШ. Второе место заняли спортсмены Большешатьминской СОШ. Команда Яншихово-Челлинской СОШ стала третьей.

Среди команд 5-9 классов золотые медали завоевали легкоатлеты Яншихово-Челлинской СОШ. За ними пришли учащиеся Траковской СОШ. Третье место завоевали спортсмены Большешатьминской СОШ.

В группе 10-11 классов безоговорочными лидерами стали спортсмены Траковской СОШ. Серебряные медали выиграли учащиеся Красноармейской школы. Бронза у легкоатлетов Пикшикской СОШ.

Среди команд предприятий, организаций и учреждений золото выиграл спортивный клуб «Яманаки». Команда «Молодой Гвардии» стала второй. Третье место у предприятия «Чесла-АСТ».

На торжественной церемонии закрытия командам-призерам вручили дипломы и медали соответствующих степеней. Команде администрации Красноармейского района вручили дипломы местного отделения партии «Единая Россия» за активное участие.

Степанова Марина (команда «Молодая Гвардия») удостоилась благодарственного письма чувашского отделения «Молодой Гвардии Единой России».

Муниципальная газета "ВЕСТНИК Красноармейского района"
Учредитель - Собрание депутатов Красноармейского района Чувашской Республики

Адрес редакции:
429620, с. Красноармейское,
ул. Ленина, д.35
e-mail: krarm.cap.ru
http://www.krarm.cap.ru

Телефоны редакции:
2 -13 -15 - гл. редактор
2-14-76 -отв. секретарь
2-10-68 - компьютерная вёрстка

Заказ № 6 2014 год
Тираж 450 экз. Объём 12 п. листов А3

Газета выходит по мере необходимости и предназначена для опубликования муниципальных правовых актов