

Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1034800070403,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 15.06.2021 за ГРН 2214800134393



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 55DCDF0020AD1EBC4852FC4227880825
Владелец: Лосихина Алина Валерьевна
Межрайонная ИФНС России №6 по Липецкой области
Действителен: с 06.05.2021 по 06.05.2022

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель председателя
комитета образования
администрации

Липецкого муниципального района
Липецкой области

Российской Федерации

А.В. Остряков

от 04.06.2021 № 117



ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД «РОДНИЧОК»
СЕЛА ТЮШЕВКА
ЛИПЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

2021 год

Внести в Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Родничок» села Тюшевка Липецкого муниципального района Липецкой области от 31 декабря 2015 года № 861, следующие изменения:

1) В разделе 5. «УПРАВЛЕНИЕ ДООУ»:

пункт 5.2. изложить в следующей редакции:

«5.2. Непосредственное управление ДООУ осуществляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем. Кандидаты на должность заведующего ДООУ должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам. Запрещается занятие должности заведующего ДООУ лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством. Назначение на должность заведующего ДООУ осуществляется одним из следующих способов:

- по результатам конкурса на замещение вакантной должности руководителя бюджетного учреждения;

- из числа лиц, состоящих в отраслевых резервах на замещение вакантных должностей руководителя бюджетного учреждения;

- путем назначения (заключения трудового договора) на новый срок руководителя учреждения. Выбор способа назначения определяется Учредителем.

Трудовой договор с заведующим ДООУ заключается Учредителем на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Трудовой договор с заведующим заключается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности заведующего детским садом для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки определяются эффективным контрактом. Изменение порядка оплаты труда является изменением условий, определенных сторонами трудового договора, и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

пункт 5.4. изложить в следующей редакции:

«Заведующий ДООУ имеет право действовать от имени ДООУ, в том числе:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени ДООУ;

- утверждает штатное расписание ДООУ, должностные инструкции работников, план финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ДООУ по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом;

- выдает доверенности на право представительства от имени ДООУ, в т. ч. доверенности с правом передоверия;

- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДООУ;

- контролирует работу ДООУ.

Заведующий ДООУ осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности ДООУ;

- планирует и организует работу ДООУ в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы ДООУ;

- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления;

- организует работу по подготовке ДООУ к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления ДООУ;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- издает приказы о зачислении в ДООУ и об отчислении воспитанников, о переводе воспитанников из одной возрастной группы в другую;

- определяет комплектование групп;

- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;

- организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников ДООУ и защиту их прав;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

- организует проведения самообследования;

- в соответствии с действующим законодательством РФ определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации. Настоящим Уставом и локальными нормативными актами ДООУ.

Заведующий ДООУ обязан обеспечивать:

- выполнение муниципального задания Учредителя;

- составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;

- своевременную выплату заработной платы работникам ДООУ, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;

- безопасные условия труда работникам ДООУ;

- составление и утверждение отчета о результатах деятельности ДООУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- целевое использование бюджетных средств, предоставляемых ДООУ, и соблюдение ДООУ финансовой дисциплины;

- сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ДООУ;

- согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДООУ собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

- реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества обучения воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

- создание безопасных условий обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников ДООУ;

- соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников ДООУ;

- лицо, поступающее на должность заведующего ДООУ (при поступлении на работу), замещающих должность заведующего ДООУ (ежегодно) обязано представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Не предоставление таких сведений является основанием для отказа в приеме на должность заведующего ДООУ;

- выполнение иных обязанностей, установленных действующим законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, нормативными правовыми актами Липецкого муниципального района, настоящим Уставом ДООУ и нормативно-правовыми актами Учредителя, принятыми в рамках его полномочий».

в пункт 5.6. после слов «деятельностью ДООУ» добавить слова «а также за пожарную и антитеррористическую безопасность»».