

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026605617686 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 03.02.2020 за
ГРН 2206600108053



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 21CA520017AA42B646A89108947E9A56
Владелец: Матвеева Марина Владимировна
ИФНС России по Верх-Исстскому району г. Екатеринбург
Действителен: с 21.03.2019 по 21.03.2020

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением

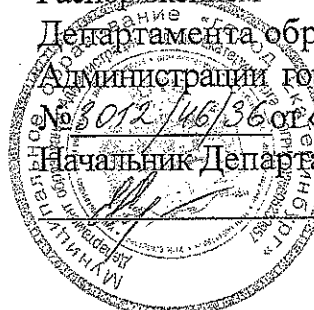
Департамента образования

Администрации города Екатеринбурга

№ 3012/46/36 от «26» 12 2019 г.

Начальник Департамента образования

Е.А. Сибирцева



ИЗМЕНЕНИЯ (ДОПОЛНЕНИЯ) К УСТАВУ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – ДЕТСКОГО САДА «ДЕТСТВО»

1. В пункте 2.4 Устава абзац 1 изложить в следующей редакции:
«Учреждение реализует основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности (далее по тексту – образовательная программа дошкольного образования), дополнительные образовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы (далее по тексту – дополнительные общеразвивающие программы).»
2. В пункте 3.8 Устава первое предложение изложить в следующей редакции:
«Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:»
3. Пункт 4.1 Устава изложить в следующей редакции:
«4.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники и их представители, Учреждение. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения, возникают с даты, указанной в приказе о приёме на обучение.»
4. Раздел 4 Устава дополнить пунктами 4.19-4.21:
«4.19. Инженерно-технические, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные работники имеют право на:
1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
3) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором;
4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством

выполненной работы;

- 5) отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующей категории работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7) профессиональную подготовку и повышение квалификации;
- 8) участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 9) защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами;
- 10) возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 11) обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.20. Обязанности инженерно-технических административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных работников:

- 1) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы Директора Учреждения;
- 2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила, должностные инструкции и инструкции по охране труда;
- 3) способствовать повышению эффективности работоспособности, используя передовой опыт коллег;
- 4) беречь имущество работодателя, сохранять конфиденциальность, не разглашать персональные данные;
- 5) создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;
- 6) не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба Учреждению, его имуществу и финансам;
- 7) содержать свое рабочее место в порядке, чистоте, а также соблюдать чистоту в здании и на территории Учреждения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 8) эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование

работникам, экономно и рационально использовать материальные ресурсы;

9) вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в организации.

4.21. Иные права, обязанности и ответственность инженерно-технических административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных работников Учреждения, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.»

5. Пункт 6.8 Устава изложить в следующей редакции:

«6.8. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех органах власти и управления, организациях, предприятиях, Учреждениях любой организационно правовой формы;

6.8.1. Директор Учреждения обязан:

- 1) осуществлять руководство текущей деятельностью Учреждения, организует планирование его деятельности;
- 2) утверждать отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, обеспечивать доступность отчета о результатах деятельности Учреждения и использования закрепленного за ним имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 3) обеспечивать рациональное использование денежных средств в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 4) осуществлять прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, заключать трудовые договоры;
- 5) утверждать штатное расписание в пределах установленной численности штатных единиц, устанавливать должностные оклады, надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера согласно законодательству, локальному нормативному акту Учреждения и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;
- 6) заключать от имени Учреждения договоры с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции и финансовых средств, выделенных ему на эти цели по плану финансово-хозяйственной деятельности, и (или) внебюджетных средств от приносящей доход деятельности; выдавать доверенности;
- 7) учитывать результаты аттестации при расстановке кадров;
- 8) издавать приказы и распоряжения, обязательные для выполнения воспитанниками и работниками Учреждения, объявлять благодарности и налагать взыскания на работников Учреждения;

- 9) утверждать режим работы и календарный учебный график Учреждения, расписания занятий воспитанников;
- 10) осуществлять организацию обязательного учета военнообязанных для предоставления отсрочки от призыва на военную службу;
- 11) обеспечивать разработку Устава, изменений (дополнений) к нему, новой редакции Устава;
- 12) утверждать локальные нормативные акты Учреждения;
- 13) обеспечивать выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм и правил по охране жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- 14) обеспечивать развитие и укрепление учебно-материальной базы Учреждения;
- 15) осуществлять контроль совместно с заместителем по воспитательной и методической работе за деятельностью педагогов, в том числе, путём посещения занятий и других мероприятий с воспитанниками;
- 16) назначать секретаря Педагогического совета;
- 17) определять состав, объем и порядок защиты сведений конфиденциального характера, персональных данных воспитанников, работников, обеспечивать сохранность конфиденциальной информации;
- 18) предоставлять отчет о результатах самообследования Учреждения по состоянию на 1 августа текущего года;
- 19) осуществлять иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Учреждения и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя и (или) Управления образования.

6.8.2. Директор учреждения имеет право в пределах своей компетенции:

- 1) издавать приказы и давать обязательные распоряжения работникам Учреждения;
- 2) поощрять и привлекать к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;
- 3) заключать договоры, открывать и закрывать лицевые счета в органах казначейства;
- 4) посещать и анализировать любые занятия, проводимые с воспитанниками Учреждения;
- 5) вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий, отменять занятия, временно объединять группы для проведения совместных занятий;
- 6) делегировать свои полномочия в установленном порядке;

7) осуществлять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством РФ.

Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

Директор несет персональную ответственность перед Учредителем и общественностью за результаты деятельности Учреждения в установленном действующим законодательством порядке за нарушение (несоблюдение) действующего законодательства и настоящего Устава, невыполнение (ненадлежащее выполнение) своих должностных обязанностей, полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением установленных федеральным законом требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.»

6. Раздел 7 Устава изложить в следующей редакции:

«7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Общего собрания работников, Совета родителей Учреждения (при наличии таких органов), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников (при наличии таких органов).

7.4. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказами и распоряжениями директора Учреждения;
- должностными инструкциями;
- коллективным договором;

- положениями;
- инструкциями по охране труда и технике безопасности;
- порядками;
- правилами.

7.5. При необходимости регламентации деятельности Учреждение иными локальными актами, не предусмотренными в п.7.1, п.7.2, п.7.3, п.7.4 настоящего Устава, они подлежат регистрации в качестве изменений (дополнений) к Уставу Учреждения.

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

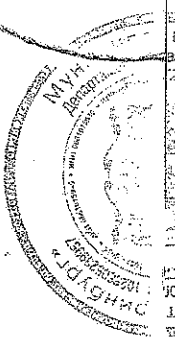
7. В разделе 8 часть 3 пункта 8.5 Устава исключить.

Изменения (дополнения) к Уставу
приняты Общим собранием работников
(протокол № 2 от «14» октября 2019 г.).



Пропиновано, проинформировано и согласовано
Директор МБДОУ - детского сада «Детство»

И.В. Иванова



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575843

Владелец Иванова Ирина Витальевна

Действителен с 30.08.2021 по 30.08.2022