

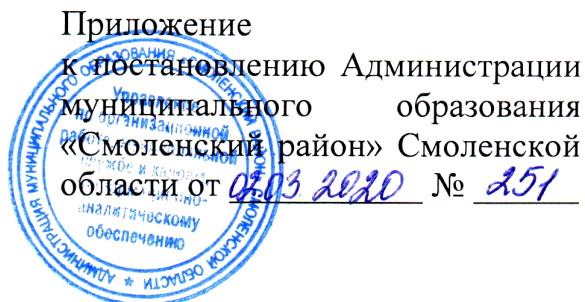
Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1156733011896 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 13.04.2020 за
ГРН 2206700116060



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 2D12ED0050ABBD9248783D0428309A42
Владелец: Жаркова Елена Владимировна
Межрайонная ИФНС России № 5 по Смоленской области
Действителен: с 28.01.2020 по 28.01.2021



Изменения в Устав

Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада «Колокольчик»
Смоленского района
Смоленской области

Приняты «27» сентября 2019г.
протокол общего собрания № 1

Раздел 3.ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

Пункт 3.8. Устава изложить в следующей редакции:

«**3.8.** Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. Группы могут иметь общеразвивающую, комбинированную, компенсирующую направленность. В группы могут включаться воспитанники одного возраста, воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы), воспитанники с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды. В Учреждение принимаются дети от 2 до 8 лет».

Раздел 3 дополнить пунктами следующего содержания:

«**3.12.** В соответствии с уставными целями и задачами, определенными настоящим Уставом, Учреждение может оказывать для воспитанников платные дополнительные образовательные услуги, за пределами, определяющими его статус образовательных программ, с учетом потребностей семьи».

« **3.13.**С целью раннего выявления и коррекции отклонений в развитии устной речи детей дошкольного возраста в Учреждении организовать логопедическое сопровождение. Осуществление логопедического сопровождения определяется локальным актом Учреждения».

Раздел 4.УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

Пункт 4.3. Устава изложить в следующей редакции:

«**4.3.** Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Заведующий Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации назначается Учредителем. Заведующий действует на принципе единоначалия по вопросам, отнесенным к его компетенции, и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором».

Пункт 4.3.Устава дополнить подпунктом **4.3.1.** следующего содержания:

«**4.3.1.**Заведующий имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
- выдачу доверенности;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения, подписывать финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;

- осуществляет в установленном порядке прием на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

- утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях;

- издание приказов, распоряжений и указаний;

- поощрение работников Учреждения;

- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- утверждение образовательной программы дошкольного образования Учреждения, рабочих программ педагогических работников, создание условий для их реализации и несет ответственность за их выполнение;

- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, оказание содействия в исполнении решений коллегиальных органов Учреждения;

- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и трудовым договором к компетенции заведующего;

- получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

- предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

- повышение квалификации.

Заведующий обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

- обеспечить эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

- обеспечить планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечить проведение аттестации педагогических кадров Учреждения;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
- требовать соблюдение работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, пристра и ухода за воспитанниками;
- обеспечивать прием воспитанников в Учреждение в соответствии со списками, направленными для зачисления воспитанников в Учреждение, и/или направлениями для зачисления в Учреждение;
- формировать списки воспитанников Учреждения и утверждать количественный состав воспитанников Учреждения;
- осуществлять взаимодействие с семьями воспитанников, а также взаимодействие с организациями, в том числе иностранными, по вопросам дошкольного образования;
- организовывать работу по осуществлению непрерывного образования педагогических работников, распространению передового педагогического опыта;
- обеспечивать своевременно и в полном размере выплату заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также предоставление отчетности в порядке и в сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- соблюдать обязательства, связанные с допуском к государственной тайне;

- представлять Учредителю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;
- обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя;
- своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;
- осуществлять при расторжении с ним трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному Руководителю в установленном порядке;
- предоставлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы Учредителю;
- информировать Учредителя о своей временной нетрудоспособности, об отсутствии на рабочем месте по иным уважительным причинам;
- предоставлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в соответствующем субъекте Российской Федерации, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора (в случае их установления);
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом».

Абзац первый пункта 4.8. Устава изложить в следующей редакции:

«4.8. Председатель, секретарь педагогического совета избирается из его состава открытым голосованием. Председатель и секретарь педагогического совета выполняют свои обязанности на общественных началах. Срок полномочий педагогического совета – бессрочно».

Пункт 4.10. Устава изложить в следующей редакции:

«4.10. В целях учета мнения несовершеннолетних воспитанников и их родителей (законных представителей) по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и интересы, в Учреждении создается Совет родителей. В состав Совета

родителей входят родители (законные представители) воспитанников от каждой возрастной группы Учреждения. Возглавляет Совет родителей председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Срок полномочий Совета родителей – учебный год. Совет родителей созывается не реже двух раз в год.

Изменения и дополнения в положение о Совете родителей принимаются на его заседаниях.

В компетенции Совета родителей входит:

- ознакомление с Уставом Учреждения, обсуждение предложений по внесению необходимых изменений и дополнений в Устав Учреждения в вопросах, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, прав и обязанностей участников образовательного процесса;

- внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении;

- обсуждение вопросов организации питания, медицинского обслуживания в Учреждении, внесение предложений по их улучшению;

- обсуждение вопросов по формированию навыков здорового образа жизни, соблюдению режима дня, оздоровлению воспитанников в условиях Учреждения и семьи;

- принятие решений по вопросам оказания помощи Учреждению в работе с неблагополучными семьями;

- участие в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении - групповых родительских собраний, встреч, дней открытых дверей и др.;

- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам их прав и обязанностей, по взаимодействию семьи и Учреждения в вопросах воспитания, обучения и развития детей;

- слушание отчетов заведующего о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, проведении ремонтно-строительных работ в летний период, подготовке Учреждения к новому учебному году.

Порядок формирования и принятия решений Совета родителей:

- заседания Совета родителей правомочны, если на них присутствуют не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;

- для ведения заседаний Совет родителей из своего состава выбирает председателя Совета родителей и секретаря сроком на один учебный год;

Решение Совета родителей принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих;

- решения Совета родителей оформляются протоколами, подписываются председателем и секретарем Совета родителей, доводятся до сведения родителей (законных представителей) и хранятся в соответствии с номенклатурой дел Учреждения;

- непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета родителей. Результаты докладываются Совету родителей на следующем заседании.

Совет родителей несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам».