

Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1123457001018,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 24.09.2021 за ГРН 2213400353571



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 65E183003DADC3924794D124D9383587
Владелец: Анучина Наталья Викторовна
ИФНС России по Дзержинскому р-ну г. Волгограда
Действителен: с 04.06.2021 по 04.06.2022

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
городского округа город Урюпинск
Волгоградской области

от 13 сентября 2021 г. № 813-п

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ № 2
к УСТАВУ**

муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 8 «Чебурашка» городского округа
город Урюпинск Волгоградской области

Городской округ город Урюпинск
2021 г.

Внести в Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 «Чебурашка» городского округа город Урюпинск Волгоградской области, утверждённый постановлением администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской области от 15 декабря 2015 г. № 1226-п (в редакции постановления администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской области от 09 сентября 2019 г № 761-п), следующие изменения и дополнения:

1. Пункт 1.14 раздела 1. «Общие положения» Устава изложить в новой редакции:

«1.14. Режим работы Учреждения:

Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе в режиме полного дня (12-часового пребывания).

Начало работы – 7.00, окончание работы – 19.00, выходные дни – суббота, воскресенье.

В Учреждении возможна организация работы группы кратковременного пребывания (до 4 часов в день).».

2. Пункт 2.4. раздела 2 «Основные цели, задачи, предмет и виды деятельности Учреждения» Устава изложить в новой редакции:

«2.4. Для реализации поставленных целей и задач Учреждение:

2.4.1. Осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к основной:

- реализация образовательных программ дошкольного образования, в том числе реализация адаптированных образовательных программ;

- реализация дополнительных общеразвивающих программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной направленности;

- присмотр и уход за детьми;

- коррекция нарушений в развитии воспитанников;

- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи воспитанникам;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья воспитанников;

- оказание платных дополнительных образовательных услуг.

2.4.2. Осуществляет в соответствии с муниципальным заданием Учредителя деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

2.4.3. Разрабатывает основную образовательную программу дошкольного образования, в том числе адаптированные, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и примерной образовательной программой дошкольного образования с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей, а также рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы к ней.

2.4.4. Разрабатывает и утверждает учебный план, годовой календарный учебный график, определяет учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования с уче-

том требований федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования, а также образовательных программ дошкольного образования.

2.4.5. Использует и совершенствует методики воспитательно-образовательного процесса и образовательные технологии.

2.4.6. Содействует деятельности методических объединений воспитателей.».

3. Пункт 2.6 раздела 2 «Основные цели, задачи, предмет и виды деятельности Учреждения» Устава изложить в новой редакции:

«2.6. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации по:

- реализации дополнительных общеобразовательных программ;
- оказанию речевой коррекции и логопедической помощи;
- оказанию психологической коррекции и помощи;
- плаванию в бассейне;
- хореографии;
- изобразительной деятельности;
- обучению иностранным языкам;
- ментальной арифметике;
- организации работы группы выходного и праздничного дня;
- организации досуга для детей (дни рождения и т.п.).».

4. Пункты 3.27, 3.28, пп 3.3.1. пункта 3 раздела 3 «Содержание, структура и организация образовательного процесса» Устава считать утратившими силу.

5. Пункты 3.29, 3.30, 3.31, 3.32, 3.33, 3.34, 3.35 раздела 3 «Содержание, структура и организация образовательного процесса» Устава считать соответственно пунктами 3.27, 3.28, 3.29, 3.30, 3.31, 3.32, 3.33.

6. Пункт 3.14 раздела 3 «Содержание, структура и организация образовательного процесса» Устава изложить в новой редакции:

«3.14. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- личное заявление родителя (законного представителя) с просьбой зачислить ребенка в Учреждение с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при

наличии);

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- о направленности дошкольной группы;

- о необходимом режиме пребывания ребенка;

- о желаемой дате приема на обучение.

Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ психолого – медико - педагогической комиссии (при необходимости);

- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.».

7. Пункт 6.3. раздела 6 «Компетенция Учредителя» Устава дополнить абзацами следующего содержания:

«- проведение перед сдачей Учреждением в аренду закрепленных за ним объектов собственности оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилак-

ки заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

- проведение перед принятием решения о реорганизации или ликвидации Учреждения оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания.»

8. Пункт 6.5. раздела 6 «Компетенция Учреждения» Устава изложить в новой редакции:

«6.5. В соответствии с «Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», установленными Правительством Российской Федерации, Учреждение размещает и систематически обновляет информацию о дошкольном Учреждении на официальном сайте образовательной организации.»

9. Пункт 7.7. раздела 7 «Управление Учреждением» Устава изложить в новой редакции:

«7.7.1. имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;

- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в кредитно-банковских учреждениях;

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

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора;

- поощрение работников Учреждения;

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

- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

7.7.2. Обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Волгоградской области, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

- планировать деятельность 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;

- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

- 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 обучающихся и работников;

- обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Волгоградской области (в случае их установления);

- проводить перед сдачей Учреждением в аренду закрепленных за ним объектов собственности оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

7.7.3. Компетенция заведующего:

- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;

- формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении.

- принимает решение о создании, реорганизации и ликвидации Учреждения в установленном порядке и оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания.

Вносит предложения Учредителю:

- о внесении изменений в Устав Учреждения;

- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- обеспечивает объективность оценки качества образования воспитанников в Учреждении;

- организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего Устава правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;

- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

- осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;

- устанавливает заработную плату работников учреждения в зависимости от квалификации работника, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

- обеспечивает выплату в полном размере причитающуюся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами;

- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

- организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

- планирует, координирует и контролирует работу педагогических и иных работников Учреждения;

- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- выполняет правила по охране труда, пожарной безопасности; анти-террористической безопасности, ГО и ЧС;

- утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования, представляет указанные отчеты Учредителю;

- организует проведение самообследования;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

- решает иные вопросы предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.».



В документе пронумеровано и
прошнуровано 8 (восемь) листов
Исполняющий обязанности
Главы городского округа
Город Урюпинск
Волгоградской области
Е.С.Кулинова