Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1136658025602
в новой редакции представлен
при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 12 ЯНВ 2018 года
за ГРН 2176658068452
Инспекция ФНС России по
Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга.
Заместитель начальника:
Матвеева Н.В.

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением
Департамента образования
Администрации города Екатеринбурга
№ 3320/16/36 от «25» 12 2017 г.
Начальник Департамента образования

_____ Е.А. Сибирцева

ИЗМЕНЕНИЯ (ДОПОЛНЕНИЯ) К УСТАВУ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ - ДЕТСКОГО САДА № 72

СОГЛАСОВАНО

Департамент по управлению
муниципальным имуществом
Заместитель начальника Департамента

_____ В.А. Захаров

СОГЛАСОВАНО

Департамент финансов
Администрации города
Екатеринбурга
Начальник Департамента

_____ А.Г. Турунцева

г. Екатеринбург, 2017

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575844

Владелец Жигулева Валентина Юрьевна

Действителен С 20.08.2021 по 20.08.2022

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением
Департамента образования
Администрации города Екатеринбурга
№ _____от «___»_____ 20__ г.
Начальник Департамента образования

_____ Е.А. Сибирцева

ИЗМЕНЕНИЯ (ДОПОЛНЕНИЯ) К УСТАВУ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ - ДЕТСКОГО САДА № 72

СОГЛАСОВАНО

Департамент по управлению
муниципальным имуществом
Заместитель начальника Департамента

_____ В.А. Захаров

СОГЛАСОВАНО

Департамент финансов
Администрации города
Екатеринбурга
Начальник Департамента

_____А.Г. Турунцева

г. Екатеринбург, 2017

1. Пункт 2.1. раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Предметом деятельности МБДОУ является реализация права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны, укрепление здоровья воспитанников; создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности воспитанников в получении дополнительного образования, присмотр и уход за детьми.».

2. Пункт 3.15. раздела 3 читать в следующей редакции:

«3.15. Продолжительность непрерывной образовательной деятельности для детей от 2 до 3-х лет – не более 10 минут; от 3 до 4-х лет – не более 15 минут; для детей от 4 до 5 лет не более 20 минут; для детей от 5 до 6 лет – не более 25 минут; для детей от 6 до 7 лет – не более 30 минут.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут.».

3. Пункт 3.16. раздела 3 читать в следующей редакции:

«3.16. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непрерывной образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.».

4. Пункт 3.17. раздела 3 читать в следующей редакции:

«3.17. Непрерывную образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, следует организовывать в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда). Для профилактики утомления детей рекомендуется сочетать ее с образовательной деятельностью, направленной на физическое и художественно-эстетическое развитие детей.».

5. Пункт 3.19. раздела 3 читать в следующей редакции

«3.19 Непрерывную образовательную деятельность с использованием компьютеров для детей 5-7 лет следует проводить не более одного раза в течение дня и чаще трех раз в неделю в дни наиболее высокой работоспособности: во вторник, в среду и в четверг. После работы с компьютером с детьми проводят гимнастику для глаз. Непрерывная продолжительность работы с компьютером в форме развивающих игр для детей 5 лет не должна превышать 10 минут, а для детей 6-7 лет – 15 минут. Для детей, имеющих хроническую патологию, часто болеющих (более четырех раз в год), после перенесенных заболеваний в течение двух недель продолжительность непосредственно образовательной деятельности с применением компьютеров должна быть сокращена для детей 5 лет до 7 минут, для детей 6 лет – до 10 минут.

Для снижения утомляемости детей в процессе осуществления непрерывной образовательной деятельности с использованием компьютерной техники необходимо обеспечить гигиенически рациональную организацию рабочего места: соответствие мебели росту ребенка, достаточный уровень освещенности. Экран видеомонитора должен находиться на уровне глаз или чуть ниже, на расстоянии не ближе 50 см. Ребенок, носящий очки, должен заниматься за компьютером в них. Недопустимо использование одного компьютера для одновременной деятельности двух и более детей. Непрерывную образовательную деятельность с использованием детьми компьютеров проводят в присутствии педагога или воспитателя (старшего воспитателя, заместителя заведующего по воспитательной и методической работе).».

6. Пункт 3.22. раздела 3 читать в следующей редакции:

«3.22. С детьми второго и третьего года жизни непрерывную образовательную деятельность по физическому развитию осуществляют по подгруппам воспитатели 2-3 раза в неделю. С детьми второго года жизни ее проводят в групповом помещении, с детьми третьего года жизни – в групповом помещении или в физкультурном зале. Рекомендуемая наполняемость подгрупп и групп в процессе осуществления непрерывной образовательной деятельности по физическому развитию и ее длительность в зависимости от возраста детей:

– с детьми от 2-х лет до 2 лет 11 месяцев в подгруппе по 8 - 12 детей длительностью 10 - 15 минут;

– с детьми от 2 лет 11 месяцев со всей группой по 15 минут.

Непрерывную образовательную деятельность по физическому развитию для детей в возрасте от 3 до 7 лет организуют не менее 3 раз в неделю. Длительность занятий по физическому развитию зависит от возраста детей и составляет:

в младшей группе – 15 минут,

в средней группе – 20 минут,

в старшей группе – 25 минут,

в подготовительной группе – 30 минут.

Один раз в неделю для детей 5 - 7 лет следует круглогодично организовывать занятия по физическому развитию детей на открытом воздухе. Их проводят только при отсутствии у детей медицинских противопоказаний и наличии у детей спортивной одежды, соответствующей погодным условиям.

В теплое время года при благоприятных метеорологических условиях непрерывную образовательную деятельность по физическому развитию организуют на открытом воздухе.».

7. Пункт 3.33. читать в следующей редакции:

«3.33. МБДОУ может оказывать платные образовательные услуги по дополнительным общеразвивающим программам:

– художественной направленности: хореография, изобразительная студия, вокальная студия, театральная студия, студия декоративно-прикладного искусства, оригами, нетрадиционные виды рисования;
– физкультурно-спортивной направленности: детский фитнес, шахматы, фитбол, игры с мячом, ушу;
– техническое направление: легоконструирование;
– социально-педагогической направленности: логика для малышей, услуги логопедической помощи для детей дошкольного возраста, при условии что данные услуги оказываются за пределами (вне рамок) рабочего времени специалиста (логопеда).

МБДОУ может оказывать иные платные услуги по уходу и присмотру за детьми сверх времени работы МБДОУ: в форме группы «Играем вместе» с 18.00 часов до 19.00 часов в рабочие дни (без осуществления образовательной деятельности); в форме группы выходного дня «Слушаем, играем, творим» с 10.00 до 13.00 в выходные дни.».

10. Пункт 4.1. раздела 4 читать в следующей редакции:

«4.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники и их представители, МБДОУ.

Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании, Уставом и локальными нормативными актами МБДОУ, возникают с даты, указанной в приказе о приеме в МБДОУ.»

11. Раздел 5 Устава «Имущество и финансовое обеспечение МБДОУ» изложить в следующей редакции:

«5. ОБ ИМУЩЕСТВЕННОМ И ФИНАНСОВОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ МБДОУ

5.1. Все имущество МБДОУ находится в собственности муниципального образования «город Екатеринбург» и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

Полномочия собственника имущества МБДОУ от имени учредителя – муниципального образования «город Екатеринбург» осуществляет Администрация города Екатеринбурга в лице Департамента по управлению муниципальным имуществом (далее в настоящем разделе – Департамент).

Земельный участок, необходимый для выполнения МБДОУ своих уставных целей, предоставляется МБДОУ в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

МБДОУ вправе владеть и пользоваться имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», настоящим Уставом, распоряжениями председателя Екатеринбургского комитета по управлению городским имуществом – заместителя главы Администрации города Екатеринбурга, заместителя главы Администрации города Екатеринбурга – начальника Департамента по управлению муниципальным имуществом, начальника Департамента по управлению муниципальным имуществом.

5.2. Источниками формирования имущества МБДОУ, в том числе финансовых ресурсов, являются:

1) денежные средства, выделяемые МБДОУ из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург»;

2) имущество, закрепленное Департаментом за МБДОУ на праве оперативного управления или приобретенное МБДОУ за счет средств, выделенных Учредителем на его приобретение;

3) доходы от реализации товаров, работ, услуг МБДОУ и приобретенное за счет этих доходов имущество;

4) добровольные имущественные взносы и пожертвования;

5) другие поступления, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.3. Финансовое обеспечение деятельности МБДОУ осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «город Екатеринбург», выделяемых в виде субсидий на выполнение муниципального задания.

МБДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МБДОУ Департаментом или приобретенных МБДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

Финансовое обеспечение осуществления МБДОУ полномочий Администрации города Екатеринбурга по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, осуществляется в порядке, установленном правовым актом Администрации города Екатеринбурга.

5.4. На имущество, закрепленное Департаментом за МБДОУ и приобретенное МБДОУ по иным основаниям, МБДОУ приобретает право оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Прекращение права оперативного управления МБДОУ на имущество осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в том числе, в случаях правомерного изъятия имущества у МБДОУ по решению Департамента.

5.5. МБДОУ обязано:

1) использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности МБДОУ, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», указаниями Учредителя и Департамента;

2) эффективно использовать имущество;

3) обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;

4) не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

5) производить текущий ремонт имущества;

6) предварительно в письменной форме получать согласие Учредителя и Департамента на совершение сделок по распоряжению недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Департаментом или приобретенным МБДОУ за счет средств бюджета муниципального образования «город Екатеринбург», выделенных ему на приобретение такого имущества в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами;

7) представлять в Департамент сведения и документы о приобретенном МБДОУ имуществе, а также изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении МБДОУ, – для внесения сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них в реестр муниципального имущества муниципального образования «город Екатеринбург» (в соответствии с требованиями, установленными Решением Екатеринбургской городской Думы от 11.02.2014 № 4/10 «Об установлении стоимости движимого имущества или иного имущества, не относящегося к недвижимости, подлежащего учету в реестре муниципального имущества муниципального образования «город Екатеринбург» и Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 21.03.2013 № 939 «Об утверждении Положения «Об учете в реестре муниципального имущества муниципального образования «город Екатеринбург» сведений о муниципальном имуществе»).

5.6. МБДОУ вправе:

1) осуществлять перечисленные в настоящем Уставе иные виды деятельности, не являющиеся основными, оказывать платные услуги, соответствующие целям деятельности МБДОУ, предусмотренным настоящим Уставом;

2) создавать другие некоммерческие организации, вступать в ассоциации, союзы в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом;

3) с предварительного письменного согласия Учредителя и Департамента передавать некоммерческим организациям в качестве учредителя (участника) имущество, за исключением недвижимого и (или) особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем, а также денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств);

4) в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами, вносить в уставные капиталы хозяйственных обществ или складочные капиталы хозяйственных партнерств, а также иным образом передавать им в качестве учредителя (участника) имущество, указанное в подпункте 3 настоящего пункта;

5) сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности МБДОУ, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении МБДОУ, а также имущество, приобретенное МБДОУ по договору или иным основаниям, являются собственностью муниципального образования «город Екатеринбург» и поступают в оперативное управление МБДОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

МБДОУ не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение недвижимого, или особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных МБДОУ из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» или бюджета государственного внебюджетного фонда Свердловской области, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.7. Имущество, подаренное МБДОУ третьими лицами, является собственностью муниципального образования «город Екатеринбург».

5.8. Департамент принимает решение об изъятии недвижимого и (или) особо ценного движимого имущества из оперативного управления МБДОУ на основании обращения МБДОУ и по согласованию с Учредителем.

Недвижимое и (или) особо ценное движимое имущество, подлежащее передаче правопреемнику в случае реорганизации МБДОУ, определяется постановлением Администрации города Екатеринбурга о реорганизации МБДОУ.

При ликвидации МБДОУ находящееся у него на праве оперативного управления имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и особо ценное движимое имущество, обращение взыскания на которое не допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации, передается ликвидационной комиссией муниципальному образованию «город Екатеринбург» в лице Департамента по управлению муниципальным имуществом.

5.9. Имущество, закрепленное Департаментом или приобретенное МБДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, и закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято Департаментом как полностью, так и частично также в случае нарушения условий пользования имуществом, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», правовыми актами председателя Екатеринбургского комитета по управлению городским имуществом – заместителя главы Администрации города Екатеринбурга, заместителя главы Администрации города Екатеринбурга - начальника Департамента по управлению муниципальным имуществом, начальника Департамента по упрапвлению муниципальным имуществом и настоящим Уставом.

5.12. Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург».

5.13. Крупной сделкой в настоящем Уставе признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым МБДОУ вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов МБДОУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупные сделки, связанные с распоряжением денежными средствами МБДОУ, могут быть совершены только с предварительного согласия главного распорядителя бюджетных средств, которому подведомственно МБДОУ.

Крупные сделки, связанные с распоряжением остальным имуществом МБДОУ, могут быть совершены МБДОУ только с предварительного согласия Учредителя и Департамента.

Руководитель МБДОУ запрашивает согласие на совершение крупной сделки Учредителя (главного распорядителя бюджетных средств, которому подведомственно МБДОУ) и (или) Департамента не позднее, чем за 14 календарных дней до даты ее совершения.

Учредитель и Департамент принимают решение о согласии на совершение крупной сделки или об отказе в согласии на ее совершение в течение 14 календарных дней со дня поступления обращения руководителя МБДОУ о согласии на совершение крупной сделки.

5.12. Если руководитель МБДОУ, его заместители, а также иные лица, входящие в состав органов управления МБДОУ имеют заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть МБДОУ, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и МБДОУ в отношении существующей или предполагаемой сделки указанные лица обязаны сообщить о своей заинтересованности Учредителю и в Департамент не позднее, чем за 14 календарных дней до даты совершения сделки. Указанная сделка до ее совершения должна быть одобрена Учредителем и Департаментом в течение 14 календарных дней со дня поступления уведомления о намерении совершить такую сделку.

5.13. МБДОУ не вправе получать бюджетные кредиты из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» и бюджетов других уровней.

5.14. МБДОУ осуществляет операции с денежными средствами через лицевые счета в финансовом органе муниципального образования «город Екатеринбург».

Открытие и ведение лицевых счетов МБДОУ осуществляется в порядке, установленном Департаментом финансов Администрации города Екатеринбурга.

МБДОУ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.».

12. Пункт 6.3. раздела 6 читать в следующей редакции:

«6.3 Коллегиальными органами управления МБДОУ являются:

- Общее собрание работников;
- Педагогический совет;
- Совет родителей.

Деятельность органов коллегиального управления регламентируется настоящим Уставом и соответствующими локальными нормативными актами».

13. Пункт 6.8. Устава изложить в следующей редакции:

«6.8 Правовой статус заведующего МБДОУ устанавливается статьей 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Заведующему МБДОУ предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников:

1) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

2) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Права заведующего МБДОУ:

1) решать самостоятельно вопросы по руководству деятельностью МБДОУ в соответствии с действующим законодательством;

2) действовать без доверенности от имени МБДОУ во всех организациях,

представлять его интересы, заключать договоры и соглашения, в том числе трудовые, выдавать доверенности;

3) открывать лицевые счета в установленном законодательством порядке, подписывать финансовые документы, связанные с деятельностью МБДОУ, распоряжаться имуществом и средствами МБДОУ, в том числе денежными, в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и настоящим уставом;

4) утверждать локальные нормативные акты МБДОУ, планы работы МБДОУ, структуру управления деятельностью МБДОУ, штатное расписание, графики работы, расписание занятий МБДОУ;

5) утверждать план финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ;

6) производить прием и увольнение работников МБДОУ, распределять обязанности между работниками, утверждать должностные инструкции;

7) устанавливать заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы в пределах финансовых средств МБДОУ, предусмотренных на оплату труда, в соответствии с действующим законодательством и локальным нормативным актом МБДОУ, регламентирующим вопросы оплаты труда;

8) издавать в пределах своих полномочий приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками МБДОУ;

9) поощрять и налагать дисциплинарные взыскания на работников МБДОУ;

10) осуществлять прием воспитанников в МБДОУ;

11) иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обязанности заведующего МБДОУ:

1) в своей деятельности руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим уставом;

2) осуществлять текущее руководство деятельностью МБДОУ;

3) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств МБДОУ, а также имущества МБДОУ;

4) обеспечивать своевременное и качественное выполнение обязательств МБДОУ;

5) обеспечивать выполнение Муниципального задания МБДОУ;

6) отстранять от работы (не допускать к работе) работника МБДОУ при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах 4.5.2 и 4.5.3 устава на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда;

7) исполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

Компетенция заведующего МБДОУ в области управления МБДОУ определяется в соответствии с законодательством об образовании.

Компетенция заведующего МБДОУ:

– без доверенности действует от имени МБДОУ, представляет его во всех органах власти и управления, организациях, предприятиях, учреждениях любой организационно правовой формы;

– осуществляет текущее руководство деятельностью МБДОУ, организует планирование его деятельности;

– утверждает отчет о результатах деятельности МБДОУ и об использовании закрепленного за ним имущества, обеспечивает доступность отчета о результатах деятельности МБДОУ и использования закрепленного за ним имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

– является распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной

деятельности МБДОУ;

– осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, заключает трудовые договоры;

– утверждает штатное расписание, устанавливает должностные оклады, надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера согласно законодательству, локальному нормативному акту МБДОУ и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;

– заключает от имени МБДОУ договоры с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции и финансовых средств, выделенных ему на эти цели по плану финансово-хозяйственной деятельности, и (или) средств, полученных от приносящей доход деятельности; выдает доверенности;

– учитывает результаты аттестации при расстановке кадров;

– издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми воспитанниками и работниками МБДОУ, объявляет благодарности и налагает взыскания на работников МБДОУ;

– утверждает режим и календарные графики работы МБДОУ, расписания занятий воспитанников;

– несет персональную ответственность за ведение работы по бронированию военнообязанных МБДОУ, осуществляет организацию обязательного учета военнообязанных для предоставления отсрочки от призыва на военную службу;

– обеспечивает разработку устава МБДОУ, изменений (дополнений) к нему, новой редакции;

– утверждает локальные нормативные акты МБДОУ;

– обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм и правил по охране жизни и здоровья воспитанников и работников МБДОУ;

– обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы МБДОУ;

– осуществляет контроль совместно с заместителями по воспитательной и методической работе за деятельностью педагогов, в том числе, путем посещения занятий и других мероприятий с детьми;

– определяет состав, объем и порядок защиты сведений конфиденциального характера, персональных данных воспитанников, работников. Обеспечивает сохранность конфиденциальной информации;

– осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования МБДОУ и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя и (или) Департамента образования.

Совмещение должности заведующего МБДОУ с другими руководящими должностями, кроме научного, научно-методического руководства, внутри или вне МБДОУ не допускается. Должностные обязанности заведующего МБДОУ не могут исполняться по совместительству.

Заведующий несет персональную ответственность перед Учредителем и общественностью за результаты деятельности МБДОУ 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 МБДОУ.

14. Пункт 6.9. раздела 6 читать в следующей редакции:

«6.9. Трудовой коллектив составляют все работники МБДОУ. Полномочия трудового коллектива МБДОУ осуществляются Общим собранием работников МБДОУ, действующим на постоянной основе.

В состав Общего собрания работников МБДОУ входят все работники МБДОУ. Общее собрание работников МБДОУ имеет неопределенный срок полномочий (бессрочно).

Для ведения Общего собрания работников МБДОУ из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год.

Общее собрание работников МБДОУ принимает решения по вопросам, отнесенным действующим законодательством к компетенции Общего собрания работников МБДОУ. Решения принимаются открытым голосованием, считаются принятыми, если за него проголосовало более половины присутствующих (50%+1 голос).

По инициативе членов Общего собрания работников МБДОУ (по вопросам управления МБДОУ, входящим в компетенцию Общего собрания работников МБДОУ) локальные акты, затрагивающие права и законные интересы работников МБДОУ, принимаются с учетом мнения Общего собрания работников МБДОУ.

Деятельность Общего собрания работников МБДОУ, структура, порядок формирования и организация деятельности, порядок ведения протоколов регламентируется Положением об Общем собрании работников МБДОУ.

К компетенции Общего собрания работников МБДОУ относится рассмотрение вопросов:

– о принятии Устава МБДОУ, изменений (дополнений) к нему, новой редакции;

– о заключении с администрацией МБДОУ коллективного договора;

– о выдвижении коллективных требований работников МБДОУ;

– о награждении работников МБДОУ.

Общее собрание работников МБДОУ не вправе выступать от имени МБДОУ.».

15. Пункт 6.10. раздела 6 читать в следующей редакции:

«6.10. В целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников в МБДОУ действует Педагогический совет – коллегиальный орган управления, действующий на постоянной основе. Срок полномочий Педагогического совета бессрочный.

В состав Педагогического совета входят: заведующий, его заместитель, воспитатели, педагоги дополнительного образования и все педагогические работники (включая совместителей).

Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря. Председатель и секретарь Педагогического совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

Педагогический совет принимает решения по вопросам, отнесенным действующим законодательством к компетенции Педагогического совета. Решения принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Педагогического совета и за него проголосовало более половины присутствующих (50%+1 голос).

По инициативе членов Педагогического совета (по вопросам управления МБДОУ, входящим в компетенцию Педагогического совета) локальные акты, затрагивающие права и законные интересы педагогических работников МБДОУ, принимаются с учетом мнения Педагогического совета.

Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете.

К компетенции Педагогического совета относится:

принятие Программы развития МБДОУ, образовательной программы МБДОУ, планов работы МБДОУ и методических объединений;

принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности МБДОУ, не отнесенным к исключительной компетенции заведующего МБДОУ.

Педагогический совет не вправе выступать от имени МБДОУ.».

16. Пункт 6.11. раздела 6 читать в следующей редакции:

«6.11. В целях учета мнения воспитанников, родителей (законных представителей) и педагогических работников по вопросам управления МБДОУ создается Совет родителей

(законных представителей) воспитанников, который является постоянно действующим органом коллегиального управления МБДОУ на добровольной основе.

17. Пункт 6.13. раздела 6 читать в следующей редакции:

«6.13. Члены Совета родителей выбираются при голосовании большинством голосов на общем родительском собрании каждой группы.

Совет родителей выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

Совет родителей принимает решения по вопросам, отнесенным действующим законодательством к компетенции Совета родителей. Решения принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

По инициативе членов Совета родителей (по вопросам управления МБДОУ, входящим в компетенцию Совета родителей) локальные акты, затрагивающие права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей), принимаются с учетом мнения Совета родителей. Срок полномочий Совета родителей составляет один учебный год.».

17. Пункт 6.14. раздела 6 читать в следующей редакции:

«6.14. Деятельность Совета родителей регламентируется Положением о Совете родителей.

Компетенция Совета родителей:

– может участвовать в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности;

– может участвовать в организации наставничества над воспитанниками и семьями, находящимися в социально-опасном положении;

– может осуществлять помощь МБДОУ в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с воспитанниками во внеучебное время;

– в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей;

– в осуществлении мероприятий по сбору добровольных пожертвований и целевых взносов родителей, а также других лиц и организаций.

Совет родителей имеет право:

– вносить предложения руководству МБДОУ, коллегиальным органам управления и получать информацию о результатах их рассмотрения;

– выносить благодарность родителям (законным представителям) воспитанников за активную работу в совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий.

Совет родителей не может выступать от имени МБДОУ.».

18. Пункт 6.15. Устава исключить.

Изменения (дополнения) к Уставу
приняты Общим собранием работников
МБДОУ
протокол № 2 от «16» июня 2017 г.;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 283065556778247684513821978221916535412716623654

Владелец Жигулева Валентина Юрьевна

Действителен С 12.12.2024 по 12.12.2025