

Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1100327009265,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 10.09.2021г.

Постановлением администрации
МО «Курумканский район»
с усиленной квалифицированной
электронной подписью
сведения о сертификате эл.

дана руководителем Администрации МО
«Курумканский район»
Специалист «Эксперт: Отдел по учету
налогоплательщиков»
УФНС России по Республике Бурятия
Свидетельство: от 25.10.2022

СОГЛАСОВАН:

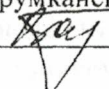
Начальник МУ «Курумканское РУО»

 /В.Ц.Маланов/

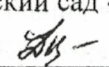


СОГЛАСОВАН:

МО Начальник Отдела имущественных и
земельных отношений Администрации МО
«Курумканский район»

 /Т.Х.Балданов/

Заведующий МБДОУ Курумканский
детский сад «Родничок»

 /С.Д.Цыремпилова/



**Изменения и дополнения в Устав муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Курумканский детский сад «Родничок»**

2021г.

Изменения и дополнения в Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Курумканский детский сад «Родничок» (далее по тексту – ДОУ) вносятся и утверждаются в соответствии с Постановлением Администрации МО «Курумканский район» от «09» *ноября* 2021 г. № *436* «О внесении изменений и дополнений в Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Курумканский детский сад «Родничок» в целях приведения Устава ОУ в соответствие с Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Закона Республики Бурятия от 13.12.2013 г. № 240-V «Об образовании в Республике Бурятия».

Внести следующие изменения и дополнения в Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Курумканский детский сад «Родничок»:

1.1. В разделе V «Управление ДОУ» часть 5.4. изложить в следующей редакции:

-Единоличным исполнительным органом ОУ является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДОУ.

Заведующий ДОУ назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, приказом начальника Управления образования муниципального района.

Заведующему ДОУ предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Заведующий ДОУ осуществляет руководство деятельности ДОУ в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом выступает от имени образовательной организации и несет ответственность за деятельность ДОУ.

Заведующий ДОУ организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности ДОУ, принятым в рамках компетенции Учредителя.

Заведующий ДОУ без доверенности действует от имени ДОУ, в т.ч.:

-заключает гражданско-правовые и трудовые договора от имени ДОУ, утверждает штатное расписание ДОУ, должностные инструкции работников;

-утверждает план финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;

-принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

-обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах муниципального образования «Курумканский район»;

-выдает доверенность на право представительства от имени ДОУ;

-издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДОУ.

Заведующий ДОУ осуществляет также следующие полномочия:

-обеспечивает соблюдение законности деятельности ДОУ;

-принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников ДОУ;

-устанавливает заработную плату работников ДОУ, в т.ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников ДОУ, законами и иными нормативными правовыми актами;

-утверждает график работы работников с согласия Профсоюзного комитета ДОУ;

-издает приказы о зачислении ДОУ;

-издает приказ об отчислении обучающегося ДОУ;

-организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся ДОУ, защиту прав обучающихся;

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

-устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

-назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещении ДОУ;

-привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников ДОУ;

-применяет меры поощрения к работникам ДОУ в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

Заведующий ДОУ обязан:

-проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

-обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;

-обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых ДОУ муниципальных и иных услуг, выполнение работ;

-обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;

-обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых ДОУ из бюджета Республики Бурятия и МО «Курумканский район» и соблюдение ДОУ финансовой дисциплины;

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

-обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками ДОУ;

-организовывать в установленном порядке аттестацию работников ДОУ;

-создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников ДОУ;

-организовывать подготовку ДОУ к новому учебному году;

-обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

-обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников ДОУ;

-выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления МО «Курумканский район», а также Уставом ДООУ и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

Прошнуровано на 5 листах
Глава – руководитель
МД «Урумканский район»
Д.Б. Будаев
Д.Б. Будаев

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575806

Владелец Цыремпилова Светлана Дамбаевна

Действителен с 01.11.2021 по 01.11.2022