

Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1192801009862,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 28.05.2021 за ГРН 2212800073055



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 0FC5570027AD9DB6427729ABB4C3A6D8
Владелец: Колесникова Татьяна Сергеевна
Миграционный ИФНС России № 1 по Амурской области
Действителен: с 13.05.2021 по 13.05.2022

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации г. Белогорск
д.д. 04. 2021 № 485



С.Ю. Мелюков

Изменения в устав
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №4 города Белогорск»

3. Управление Детским садом

1. Пункт 3.4. изложить в следующей редакции.
- «3.4. Права и обязанности заведующего Детским садом, его компетенция в области управления Детским садом определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом Детского сада.
- 3.4.1. Права заведующего Детским садом:
 - 1) осуществляет действия без доверенности от имени Детского сада;
 - 2) открывает (закрывает) в установленном порядке счета Детского сада;
 - 3) осуществляет в установленном порядке прием на работу работников Детского сада, а также заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с ними;
 - 4) распределяет обязанности между своими заместителями, а в случае необходимости – передает часть своих полномочий в установленном порядке;
 - 5) утверждает в установленном порядке структуру штатного расписания Детского сада, принимает локальные нормативные акты, утверждает положения о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах (при наличии);
 - 6) ведет коллективные переговоры и заключает коллективные договоры;
 - 7) поощряет и награждает работников Детского сада;
 - 8) привлекает работников Детского сада к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 9) решает иных вопросов, отнесенные законодательством Российской Федерации, уставом Детского сада к компетенции заведующего Детским садом;
 - 10) получает своевременно и в полном объеме заработную плату, ежегодный оплачиваемый отпуск;
 - 11) повышает квалификацию.
- 3.4.2. Обязанности заведующего Детским садом:
 - 1) осуществляет руководство Детским садом в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Детского сада;
 - 2) обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Детского сада;
 - 3) обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта;
 - 4) формирует контингент воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательной деятельности, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Детского сада в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
 - 5) определяет стратегию, цели и задачи развития Детского сада, принимает решения о программном планировании его работы, участии Детского сада в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение

- требований, предъявляемых к условиям образовательной деятельности, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Детском саду;
- 6) обеспечивает объективность оценки качества образования воспитанников в Детском саду;
 - 7) совместно с советом Детского сада и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития Детского сада, образовательной программы Детского сада, учебных планов, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
 - 8) создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Детского сада, направленных на улучшение работы Детского сада и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
 - 9) в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;
 - 10) в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с распределением его на базовую и стимулирующую часть;
 - 11) утверждает штатное расписание Детского сада;
 - 12) решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом Детского сада;
 - 13) осуществляет подбор и расстановку кадров;
 - 14) создает условия для непрерывного повышения квалификации работников;
 - 15) обеспечивает установление заработной платы работников Детского сада, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
 - 16) принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
 - 17) принимает меры по обеспечению Детского сада квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Детском саду;
 - 18) 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 образовательном учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
 - 19) создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Детским садом;

- 20) принимает локальные нормативные акты Детского сада, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;
- 21) планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников Детского сада;
- 22) обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- 23) представляет Детский сад в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;
- 24) содействует деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений;
- 25) 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 уставом Детского сада дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- 26) обеспечивает представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Детского сада в целом;
- 27) выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности».

8. Описание оттиска печати и штампа

2. Абзац 2 пункта 8.2. изложить в следующей редакции:
«В круглых скобках после полного официального наименования Детского сада расположено сокращенное наименование – МАДОУ ДС №4. На следующей строке расположен юридический адрес Детского сада и телефон: Летний пер.1, г. Белогорск, Амурская область, 676856, телефон (41641) 5-75-03, e-mail: bel_ds_4@obramur.ru.».

Пронумеровано и прошнуровано

4 (четыре) листа

Начальник общего отдела

Администрации города Белогорск

Амурской области

Иван Дур Шаттала

