

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022202217080 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 20.08.2020 за
ГРН 2202200400257



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 2EC3360027AB569A4B220C99E2D05712

Владелец: Верченко Марина Николаевна

Межрайонная ИФНС России №15 по Алтайскому краю

Действителен: с 18.12.2019 по 18.12.2020

Приложение
к постановлению Администрации
Курьинского района
от «06» мая 2020 г. № 162

Изменения и дополнения

в Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Зоренька» Курьинского района Алтайского края
(утверждены Общим собранием трудового коллектива, протокол от
27.04.2020 № 2)

Глава 3. Управление Учреждением

Пункт 3.2. дополнить текстом следующего содержания:

«Права Заведующего:

решение вопросов по управлению педагогической, хозяйственной и
финансовой деятельностью Учреждения в соответствии с действующим
законодательством;

заключение хозяйственных и трудовых договоров, договоров подряда с
Учреждением, выдача доверенностей, открытие в банках расчетных и других
счетов;

разработка штатного расписания и сметы расходов в пределах
запланированных средств;

в пределах своей компетенции издавать приказы и распоряжения,
утверждать локальные акты, определять объем учебной и другой нагрузки
работников не ниже норм, предусмотренных трудовым законодательством;

действовать от имени Учреждения во взаимоотношениях с иными
организациями и органами государственной власти;

принятие решений о наложении материальных и дисциплинарных
взысканий на работников, не выполняющих или ненадлежащим образом
выполняющих свои должностные обязанности, и о поощрении отличившихся
работников;

распоряжение средствами и имуществом Учреждения с соблюдением
требований соответствующих нормативных актов и настоящего Устава;

запрашивать создания условий для выполнения профессиональных
обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования,
инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим
правилам и нормам и т. д.;

получение информации и документов, необходимых для выполнения
своих должностных обязанностей;

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

повышение своей профессиональной квалификации;

подписание и визирование документов в пределах своей компетенции;

на все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии;

иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

Обязанности Заведующего:

формирование контингента воспитанников, обеспечение охраны их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;

решение кадровых, административных, финансовых, хозяйственных и иных вопросов в соответствии с Уставом Учреждения;

осуществление подбора и расстановки кадров;

создание условий для непрерывного повышения квалификации работников;

обеспечение установления ставок заработной платы и должностных окладов работников Учреждения в соответствии с квалификационными характеристиками, решениями аттестационных комиссий, а также определение с учетом мнения профсоюзной организации (в случаях, предусмотренных настоящим Уставом – на основании решения Управляющего совета Учреждения) видов и размеров надбавок, доплат и стимулирующих выплат работникам в пределах собственных финансовых средств Учреждения и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами, выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка трудового коллектива, трудовыми договорами;

принятие мер по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

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

организация и координация реализации 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;

создание условий, обеспечивающих участие работников в управлении Учреждением;

планирование, координация и контроль за работой структурных подразделений, педагогических и других работников Учреждения;

обеспечение учета, сохранности и пополнения материально-технической базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения дополнительных источников финансовых и материальных средств;

представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств, результатов самообследования в виде отчета о деятельности Учреждения в целом;

заключение, внесение изменений и расторжение в установленном законом порядке договоров (соглашений) с другими юридическими и физическими лицами об образовательной и иной деятельности (услугах, поставках и т.д.);

принятие решений по иным вопросам образовательной, финансово-хозяйственной и иной деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Ответственность Заведующего:

руководство методической, образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

жизнь и здоровье воспитанников, организация питания, санитарно-гигиеническое состояние Учреждения;

соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения во время воспитательно-образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

выполнение законодательства об охране труда, своевременное и правильное расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками и работниками Учреждения во время воспитательно-образовательного процесса, разработку и выполнение мероприятий по устранению причин несчастного случая;

расходование средств, в соответствии со сметой, утвержденной Учредителем, тарификация работников, правильное ведение денежной, материальной и продуктовой отчетности;

достоверность сведений и отчетности, подаваемых в вышестоящие органы, Учредителю, родителям (законным представителям) и гражданам;

нарушение Устава Учреждения;

неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

причинение материального ущерба работодателю в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации».

Пункт 3.4. дополнить 12 абзацем с текстом следующего содержания:

«Собрание, члены собрания не имеют права самостоятельно представлять интересы Учреждения и выступать от его имени».

Пункт 3.6. дополнить 10 абзацем с текстом следующего содержания:

«Педагогический совет, члены Педагогического совета не имеют права самостоятельно представлять интересы Учреждения и выступать от его имени».

Пункт 3.7.13 дополнить 9 абзацем с текстом следующего содержания:

«Управляющий совет, члены Управляющего совета не имеют права самостоятельно представлять интересы Учреждения и выступать от его имени».

Пункт 3.7.14 дополнить 12 абзацем с текстом следующего содержания:

«Родительский комитет, члены Родительского комитета не имеют права самостоятельно представлять интересы Учреждения и выступать от его имени».

Пункт 3.7.14 дополнить 10 абзацем с текстом следующего содержания:

«Общее родительское собрание, члены Общего родительского собрания не имеют права самостоятельно представлять интересы Учреждения и выступать от его имени».

В пункте 3.8. абзац «Права, обязанности и ответственность иных работников Учреждения, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами» заменить текстом следующего содержания:

«Работники Учреждения, занимающие административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные должности и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции имеют право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором; обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, защиту профессиональной чести и достоинства;

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

участие в управлении Учреждением в формах предусмотренных настоящим Уставом и коллективным договором;

иные права, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

Работники Учреждения, занимающие административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные должности и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции обязаны:

добросовестно выполнять свои трудовые функции и должностные обязанности, возложенные на них в соответствии с трудовым договором;

соблюдать настоящий Устав, трудовую дисциплину, Правила внутреннего трудового распорядка трудового коллектива, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, противопожарного режима, другие локальные нормативные акты Учреждения, иные обязанности, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации;

проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Заведующего Учреждением;

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и

здравию людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;

нести материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам. Возмещать этот ущерб в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, требования профессиональной этики;

строго соблюдать график работы;

меняться сменами (в исключительных случаях) только с разрешения Заведующего Учреждением;

поддерживать порядок на своем рабочем месте, в помещениях и на территории Учреждения. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в помещениях Учреждения;

соблюдать права и свободы воспитанников;

вести необходимую документацию, предусмотренную должностной инструкцией;

круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется индивидуальными трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, должностными инструкциями и локальными актами Учреждения, нормативной документацией.

Работники Учреждения, занимающие административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные должности и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции несут ответственность за:

сохранность жизни и здоровья воспитанников;

нарушения трудовой дисциплины, ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей предусмотренных должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

нарушение настоящего Устава, локальных нормативных актов Учреждения;

причинение материального ущерба Учреждению в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

иная ответственность, установленная законодательством Российской Федерации».

Межрайонная ИФНС России №15 по Алтайскому краю

В Единый государственный реестр юридических лиц занесена запись

«20» августа 2020

ОГРН (ГРН) 220200400257

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

согласно записи

(должность)

Вергаско Илья

МП

(ФИО, подпись)

Илья

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

Прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью
51/бессрочная
подпись Илья дата

согласно записи - эксперта
Вергаско Илья