

Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1021101031643,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 09.03.2021 за ГРН 2211100032339



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 2231DD001AACEBAC454CB89FAF61BF8A
Владелец: Леканов Андрей Кимович
: Руководство
Межрайонная ИФНС России № 5 по Республике Коми
Действителен: с 17.08.2020 по 17.08.2021

УТВЕРЖДЕН:
постановлением администрации
МР «Усть-Куломский»
от «10» февраля 2021 г. № 160
(Приложение)

**Изменения и дополнения
в Устав Муниципального дошкольного образовательного учреждения
Детский сад общеразвивающего вида «Улыбка» с. Усть-Кулом**

**Принят на общем собрании трудового
коллектива 18 декабря 2020 г.
протокол №2**

**с. Усть-Кулом
2021 г.**

Изменения и дополнения, вносимые в Устав МДОУ Детский сад
общеразвивающего вида «Улыбка» с. Усть-Кулом

1. Раздел 1. Общие положения устава дополнить пунктом 1.21. следующего содержания:

«1.21. МДОУ обязано создать условия для ознакомления всех работников и родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и иными локальными нормативными актами, размещенными на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.»

2. Раздел 2. Цели, предмет и виды деятельности устава дополнить пунктом 2.14. следующего содержания:

«2.14. На базе МДОУ функционирует консультативный центр на основании приказа Управления образования администрации МР «Усть-Куломский. Консультативный центр является структурным подразделением МДОУ Детский сад общеразвивающего вида «Улыбка» с. Усть-Кулом, реализующий образовательную программу дошкольного образования. МДОУ оказывает консультативную помощь на безвозмездной основе родителям и детям, не посещающим МДОУ в форме Консультативного центра, целью которого является обеспечение прав ребенка на получение дошкольного образования в форме семейного образования, посредством оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

Консультативный центр регламентируется Положением о консультативном центре по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания.»

3. Пункт 3.8. Устава изложить в следующей редакции:

«3.8. Компетенция заведующего МДОУ:

Компетенция заведующего МДОУ:

- обеспечивает материально-техническое оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования;

- осуществляет текущее руководство деятельностью МДОУ, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции учредителя или иных органов МДОУ;

- действует без доверенности от имени МДОУ, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;

- разрабатывает и утверждает по согласованию с учредителем программу развития, образовательную программу, годовой календарный учебный график, годовой план работы, рабочие учебные программы, локальные акты, устанавливает структуру управления деятельностью МДОУ;
- разрабатывает и принимает правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты;
- устанавливает штатное расписание;
- принимает на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности;
- осуществляет прием обучающихся в дошкольную образовательную организацию;
- проводит самообследование, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организация питания обучающихся и работников МДОУ;
- создает условия для занятий обучающихся физической культурой;
- устанавливает требования к одежде обучающихся;
- организует проведение семинаров;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности МДОУ, внутренние документы МДОУ, регламентирующие его деятельность;
- устанавливает заработную плату работников МДОУ, в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах доходов МДОУ, направляемых на оплату труда;
- осуществляет иные функции, предусмотренные для заведующего МДОУ действующим законодательством Российской Федерации, Республики Коми, муниципальными правовыми актами, договором с учредителем, настоящим Уставом, локальными актами МДОУ, трудовым договором, должностной инструкцией заведующего.
- осуществляет непосредственное руководство Консультативным центром, права и обязанности которого определяются настоящим Уставом, трудовым договором и должностной инструкцией, Положением о Консультативном центре.
- утверждает локальные нормативные акты МДОУ, план деятельности Консультативного центра
- создает и ведет на официальном сайте МДОУ раздел по информированию родительской общественности о деятельности Консультативного центра, порядке обращения и предоставления услуг.

- обеспечивает Консультативный центр необходимым количеством учебно-методических и дидактических пособий.
- заключает договор между МДОУ и родителями, ребенка, получающего дошкольного образование в форме семейного воспитания.
- осуществляет контроль за деятельностью Консультативного центра.
- предоставляет отчетность о деятельности Консультативного центра, согласно утвержденного графика.»

4. Пункт 4.14. Устава изложить в следующей редакции:

«4.14.Бухгалтерский учет МДОУ осуществляется по соглашению с централизованной бухгалтерией Управления образования Администрации МР «Усть – Куломский».»