



сведения о сертификате эп

«КУРМАНКАНСКИЙ РАЙОН»

Сертификат: 740740002CAD218A41B4F1865AFA8399

Владелец: Бабасанова Сәсәл Чимитовна

Специалист-эксперт: Отдел регистрации и учета

налогоплательщик **нава - руко**
УФНС России по Республике Башкортостан

УФНС России по Республике Бурятия
Действителен: с 26.10.2022 по 26.10.2023 «Курумканский район»

2021 г.

Д. Б. Будаев/

СОГЛАСОВАН:

Начальник МУ «Курумканское РУО»

В.И.Маданов/

СОГЛАСОВАН:

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

МО  /Т.Х.Балданов/

Заведующий МБДОУ Аллинский детский сад «Хараастай»

/О.Д.Максимова/

**Изменения и дополнения в Устав муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Аллинский детский сад «Хараасгай»**

2021г.

Изменения и дополнения в Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Аллинский детский сад «Хараасгай» (далее по тексту – ДОУ) вносятся и утверждаются в соответствии с Постановлением администрации МО «Курумканский район» от 21 марта 2006 года «О порядке утверждения уставов муниципальных образовательных учреждений» и 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 Аллинский детский сад «Хараасгай»:

1. В разделе V «Управление ДОУ»:

- 1.1. В пункте 5.2. исключить слово «Учредителем»;
2. Пункт 5.3. признать утратившим силу.
3. Пункты 5.4.- 5.5. считать соответственно пунктами 5.3.- 5.4.
4. Дополнить пункт 5.3. абзацем следующего содержания:

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 имеет право:

- заключать гражданско-правовые и трудовые договора от имени ДОУ, утверждает штатное расписание ДОУ, должностные инструкции работников;
- утверждать план финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- принимать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивать открытие лицевых счетов в финансовых органах муниципального образования «Курумканский район»;
- выдать доверенность на право представительства от имени ДОУ;
- издать приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДОУ.
- обеспечивать соблюдение законности деятельности ДОУ;

- принимать на работу и увольняет педагогических и иных работников ДОУ;
- устанавливать 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;
- утверждать график работы работников с согласия Профсоюзного комитета ДОУ;
- издать приказы о зачислении ДОУ;
- издать приказ об отчислении обучающегося ДОУ;
- организовывать осуществление мер социальной поддержки обучающихся ДОУ, защиту прав обучающихся;
- обеспечить учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- устанавливать порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначить ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещении ДОУ;
- привлекать к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников ДОУ;
- применять 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 ДОУ и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

Пронумеровано и

прошнуровано 3 листов

заведующий МБДОУ Аллинский

детский сад «Хараастай»

И.Д. Максимова



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575948

Владелец Максимова Оюна Доржиевна

Действителен с 28.04.2021 по 28.04.2022