

Изменения в учредительный документ
юридического лица

ОГРН
71023802648700

представлены при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 23.12.2019

за ГРН
71023802648700

Ирина Александровна Сосун
Межрайонное ИФНС России № 17 по Иркутской области
(подпись) (ФИО)



Утверждаю:
Начальник МКУ «УОД»
О. В. Сосун
Приказ от «09» декабря 2019г.
№ 131

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД «РОДНИЧОК»
(новая редакция)**

п. Мама
2019 год

552456

1. Внести в Устав муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Родничок» следующие изменения:

Раздел 1 «Общие положения» пункт 1.4. изложить в новой редакции:

Учредителем Учреждения является администрация муниципального образования Мамско-Чуйского района.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Управление по организации образовательной деятельности на территории Мамско-Чуйского района» (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального образования Мамско-Чуйского района (далее – Собственник).

В разделе 2 «Цели, задачи и предмет деятельности Учреждения» в пункте 2.4. исключить абзац: «Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции. За реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии учебным планом, качество образования воспитанников, а также за жизнь и здоровье воспитанников».

Пункт 3.7. Устава изложить в новой редакции.

3.7. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

В разделе 5 «Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения» в пункте 5.5. слова МКУ «ЦБ МКУСОР» заменить словами МКУ «Управление образовательной деятельности».

Дополнить раздел 6 «Управление учреждением» пунктами 6.7., 6.8., 6.9. следующего содержания:

6.7. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции,

устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.8. Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка.

6.9. Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

Дополнить разделом 12 «Порядок принятия локальных актов».

12. Порядок принятия локальных актов

12.1. Проекты локальных актов разрабатываются по решению общего собрания коллектива, других органов общественного управления и (или) администрации в зависимости от их компетенции, определенной Уставом Учреждения.

12.2. Член коллектива вправе внести на рассмотрение общего собрания коллектива, других органов общественного управления вопрос о разработке и принятии любого локального нормативного акта, необходимого, по его мнению, для деятельности Учреждения.

12.3. Администрация, принявшая решение о разработке проекта локального нормативного акта, вправе поручить рабочей группе такую разработку либо разработать проект самостоятельно.

12.4. Рабочая группа, разрабатывающая локальный нормативный акт, подготавливает проект данного акта, обоснование необходимости принятия данного акта и последствий его принятия.

12.5. Проект локального акта может быть представлен на обсуждение. Формы представления для обсуждения могут быть различными, например, размещение проекта локального акта на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения, на официальном сайте, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального акта и т.д.

12.6. При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования.

12.7. Сроки и порядок разработки проекта локального акта, порядок его согласования устанавливается локальным актом по ведению делопроизводства в Учреждении.

12.8. Локальный акт, прошедший правовую и литературную экспертизу, а также процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению руководителем Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения. Процедура утверждения оформляется либо подписью, либо приказом руководителя Учреждения.

12.9. При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение советов родителей, представительных органов Учреждения.

12.10. Локальный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, с даты утверждения приказом по Учреждению данного локального акта. Датой принятия локального акта, требующего утверждения руководителем Учреждения, является дата такого утверждения.

12.11. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде подписи ознакомленных лиц с указанием даты ознакомления либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемым к нему в 5-дневный срок с момента принятия данного акта.

Дополнить разделом 13 «Порядок внесения изменений в Устав Учреждения».

13. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения

13.1. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения устанавливается законодательством РФ в сфере образования.

13.2. Изменения и дополнения в Устав вносятся путем их утверждения Учредителем без проведения общего собрания коллектива и принятия им таких изменений.

13.3. Изменения и дополнения в Устав вступают в законную силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

Пункт 11.9. Устава изложить в новой редакции.

11.9. При ликвидации образовательной организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом образовательной организации.

Пролито и скреплено печатью на _____) листах

Главный специалист-эксперт отдела регистрации и подготовки документов Межрайонной ИФНС России № 17 по Иркутской области

Т.А. Звонкович

