

Изменения в учредительный документ  
юридического лица ОГРН 1023405773566,  
представлены при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 11.08.2021 за ГРН 2213400296415



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 65E183003DADC3924794D124D9383587  
Владелец: Анучина Наталья Викторовна  
ИФНС России по Дзержинскому р-ну г. Волгограда  
Действителен: с 04.06.2021 по 04.06.2022

**УТВЕРЖДЕНЫ**

постановлением администрации  
городского округа город Урюпинск  
Волгоградской области

от 02 августа 2021 г. № 671-п

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ № 2  
к УСТАВУ**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 7 «Золотой ключик» городского округа  
г. Урюпинск

Городской округ город Урюпинск  
2021 г.

Внести в Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Золотой ключик» городского округа г. Урюпинск, утверждённый постановлением администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской области от 04 декабря 2015 г. № 1203-п, следующие изменения и дополнения:

1. Пункт 1.8, 1.31 раздела 1 «Общие положения» Устава изложить в новой редакции:

«1.8. Виды деятельности: реализация общеобразовательных программ дошкольного образования, в том числе адаптированных общеобразовательных программ дошкольного образования, дополнительных общеразвивающих программ, присмотр и уход.

1.31. В соответствии с «Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», установленными Правительством Российской Федерации, Учреждение размещает и систематически обновляет информацию о дошкольном Учреждении на официальном сайте образовательной организации.».

2. Пункт 1.32. раздела 1 «Общие положения» Устава считать утратившим силу.

3. Пункты 1.33, 1.34, 1.35, 1.36 раздела 1 «Общие положения» Устава считать соответственно пунктами 1.32, 1.33, 1.34, 1.35.

4. Раздел 1. «Общие положения» Устава дополнить пунктами 1.36, 1.37. следующего содержания:

«1.36. Режим работы Учреждения:

Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе в режиме полного дня (12-часового пребывания).

Начало работы – 7.30, окончание работы – 19.30, выходные дни – суббота, воскресенье.

1.37. В Учреждении возможна организация работы группы кратковременного пребывания (не более 4 часов в день).».

5. Пункт 2.4. раздела 2 «Основные цели, задачи, предмет и виды деятельности Учреждения» Устава изложить в новой редакции:

«2.4. Для реализации поставленных целей и задач Учреждение:

2.4.1. Осуществляет в соответствии с муниципальным заданием Учредителя деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

2.4.2. Осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к основной:

- реализация общеобразовательных программ дошкольного образования, в том числе реализация адаптированных общеобразовательных программ дошкольного образования;

- реализация дополнительных общеразвивающих программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной направленности;

- присмотр и уход за детьми;
- коррекция нарушений в развитии речи воспитанников;
- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи воспитанникам;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья воспитанников.

2.4.3. Разрабатывает основную образовательную программу дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом и основной образовательной программой дошкольного образования с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей, принимает и реализует ее самостоятельно.

2.4.4. Разрабатывает и утверждает учебный план, годовой календарный учебный график, определяет учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также образовательных программ дошкольного образования.

2.4.5. Использует и совершенствует методики воспитательно-образовательного процесса и образовательные технологии.

2.4.6. Содействует деятельности методических объединений воспитателей.».

6. Раздел 2. «Основные цели, задачи, предмет и виды деятельности Учреждения» Устава дополнить пунктом 2.6 следующего содержания:

«2.6. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- по реализации дополнительных общеобразовательных программ: детский фитнес, игра на музыкальных инструментах, изостудия, умелые руки, театральная студия;
- оказанию логопедической помощи и психологической помощи;
- организации работы группы выходного дня.».

7. Пункт 3.13 раздела 3 «Содержание, структура и организация образовательного процесса» Устава изложить в новой редакции:

«3.13. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- личное заявление родителя (законного представителя) с просьбой зачислить ребенка в Учреждение с указанием фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- о направленности дошкольной группы;

- о необходимом режиме пребывания ребенка;

- о желаемой дате приема на обучение.

Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).».

8. Пункты 3.21, 3.22, 3.27. раздела 3 «Содержание, структура и организация образовательного процесса» Устава считать утратившими силу.

9. Пункты 3.23, 3.24, 3.25, 3.26, 3.28, 3.29, 3.30, 3.31, 3.32 раздела 3 «Образовательный процесс» Устава считать соответственно пунктами 3.21, 3.22, 3.23, 3.24, 3.25, 3.26, 3.27, 3.27, 3.28, 3.29.

10. Подпункты 5.2.20, 5.2.30 пункта 5.2, 5.9 раздела 5 «Управление образовательным учреждением» Устава изложить в новой редакции:

«5.2.20 проводит перед сдачей Учреждением в аренду закрепленных за ним объектов собственности оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилакти-

ки заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

5.2.30 принимает решение о создании, реорганизации и ликвидации Учреждения в установленном порядке и оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания.

5.9. Заведующий Учреждением:

5.9.1. Имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в кредитно-банковских учреждениях;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.9.2. Заведующий Учреждением обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Волгоградской области, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны

труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

- своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

- обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Волгоградской области (в случае их установления);

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

### 5.9.3. Компетенция заведующего:

- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;

- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;

- формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение тре-

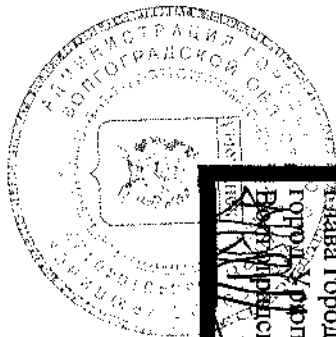
бований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении.

#### 5.9.4. Вносит предложения Учредителю:

- о реорганизации Учреждения или о его ликвидации, а также об изменении типа Учреждения;
- о внесении изменений в Устав Учреждения;
- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечивает объективность оценки качества образования воспитанников в Учреждении;
- организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего Устава правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;
- устанавливает заработную плату работников учреждения в зависимости от квалификации работника, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- обеспечивает выплату в полном размере причитающуюся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами;
- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- 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 Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

- организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- планирует, координирует и контролирует работу педагогических и иных работников Учреждения;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- 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 настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- выполняет правила по охране труда, пожарной безопасности; антикоррупционной безопасности, ГО и ЧС;
- утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования, представляет указанные отчеты Учредителю;
- организует проведение самообследования;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- решает иные вопросы предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.».





В документе пронумеровано и  
пронумеровано 8 (восемь) листов  
Глава городского округа  
Город Орловск  
Волгоградской области  
Ю.Н.Хорошеньков