

Утвержден
Постановлением
местной администрации
МО «Баунтовский эвенкийский район»
от «18» 05 2020г. № 153

**Изменения и дополнения в Устав
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детский сад
«Жемчужинка»**

(утвержденного постановлением местной администрации
муниципального образования «Баунтовский эвенкийский район»
№117 от 08.04.2016г.)

Республика Бурятия
МО «Баунтовский эвенкийский район»
с. Багдарин
2020

1. Изложить пункт 1.4.1.раздела 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ Устава в следующей редакции: «1.4.1. Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени МО «Баунтовский эвенкийский район» по управлению учреждением по его основной Уставной деятельности осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление образования Местной администрации муниципального образования «Баунтовский эвенкийский район» (далее – Учредитель).

2. Раздел 5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ дополнить п. 5.11 следующего содержания: «5.11. Порядок выступления коллегиальных органов управления Образовательной организации от имени Образовательной организации.

5.11.1. Коллегиальные органы управления Образовательной организации вправе самостоятельно выступать от имени Образовательной организации, действовать в интересах Образовательной организации добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Образовательной организации.

5.11.2. Ответственность членов коллегиальных органов управления Образовательной организации устанавливается статьёй 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.11.3. Коллегиальные органы управления Образовательной организации вправе выступать от имени Образовательной организации на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Образовательной организации в объёме прав, предусмотренных доверенностью».

3. Раздел 4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ дополнить п. 4.20. следующего содержания: «4.20. Права и обязанности руководителя Учреждения.

4.20.1.Руководитель обязан:

- Осуществлять руководство образовательным учреждением в соответствии с его Уставом и законодательством России.
- Обеспечивать системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу образовательного учреждения.
- Определять стратегию, цели и задачи развития образовательного учреждения, принимать решения о программном планировании его работы.
- Совместно с советом образовательного учреждения и общественными организациями осуществлять разработку, утверждение и внедрение программ развития образовательного учреждения, учебных планов, курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава, Правил трудового распорядка образовательного учреждения и т. д.
- Определять структуру управления образовательным учреждением, утверждать штатное расписание.
- Решать научные, учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы.
- Планировать, координировать и контролировать работу структурных подразделений, педагогических и других работников образовательного учреждения.
- Осуществлять прием на работу, подбор и расстановку педагогических кадров.
- Определять должностные обязанности работников путем разработки и утверждения должностных инструкций, создавать условия для повышения их профессионального мастерства.
- Поощрять и стимулировать творческую инициативу работников, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе.
- Формировать контингенты обучающихся (воспитанников), обеспечивать их социальную защиту.
- Являться государственным опекуном (попечителем) воспитанников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, защищать их законные права и интересы (личные, имущественные, жилищные, трудовые и др.).
- Принимать меры к созданию условий для поддержания их родственных связей.

- Обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими).
- Содействовать деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений.
- Регулировать деятельность общественных (в т. ч. детских и молодежных) организаций, разрешенных законодательством России.
- Обеспечивать рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников.
- Представлять образовательное учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях.
- Обеспечивать учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации.
- Нести ответственность за реализацию образовательных программ в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса, за качество образования выпускников, жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод обучающихся (воспитанников) и работников образовательного учреждения во время образовательного процесса в установленном законодательством России порядке.

4.20.2. Руководитель вправе:

- Без доверенности действовать от имени образовательного учреждения.
- Представлять интересы образовательного учреждения во взаимоотношениях с гражданами, юридическими лицами, органами государственной власти и управления.
- Распоряжаться имуществом и средствами образовательного учреждения с соблюдением требований, определенных законодательством, уставом образовательного учреждения, иными нормативно-правовыми актами.
- Открывать в банковских учреждениях расчетный и другие счета.
- Заключать трудовые договоры.
- Принимать решения о приеме сотрудников в образовательное учреждение, об их переводе и увольнении, о мерах поощрения и дисциплинарных взысканиях.
- Выдавать доверенности на совершение гражданско-правовых сделок, представительство.
- В пределах, установленных законодательством, определять состав и объем сведений, составляющих коммерческую тайну, порядок ее защиты.
- Требовать от нижестоящих руководителей, специалистов и других сотрудников образовательного учреждения выполнения служебных обязанностей.
- Доводить до сведения нижестоящих руководителей информацию обо всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению, а также вносить предложения по совершенствованию работы образовательного учреждения.
- Запрашивать у нижестоящих руководителей и специалистов образовательного учреждения информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- Привлекать к решению возложенных на него задач нижестоящих руководителей и специалистов, давать поручения».

4. Подпункт 4.7 Устава после слов « ... профессиональным стандартам.» дополнить абзацем, следующего содержания: « Правовой статус (Права, обязанности и ответственность работников) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и др.) персонала закреплен в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками».

5. Абзац 2 п.п.3.7.12 « - по достижению воспитанниками 6.5 – 7 лет на 1 сентября текущего года (в исключительных случаях по решению Учредителя допускается пребывание ребенка в Учреждении до 8 лет)» считать утратившим силу.

Прошито и пронумеровано
_____ листов

« _____ » _____ 20__ г.

Управляющий
Александр Мухоморов



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат	603332450510203670830559428146817986133868575807
Владелец	Давыдова Александра Анатольевна
Действителен	С 19.04.2021 по 19.04.2022

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575807

Владелец Давыдова Александра Анатольевна

Действителен с 19.04.2021 по 19.04.2022