

Изменения в Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 12 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» г.Кингисеппа, утвержденный постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 31.10.2014 года № 2966

1. На титульном листе Устава и по тексту Устава полное наименование Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 12 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» г. Кингисеппа в соответствующих падежах заменить на Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 12 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» г.Кингисеппа в соответствующих падежах.

2. В пункте 1.1. и по тексту Устава сокращенное наименование МБДОУ № 12 г. Кингисеппа заменить на МБДОУ № 12 г.Кингисеппа.

3. Пункт 2.6. изложить в следующей редакции:

«2.6. Основные виды деятельности Учреждения:

2.6.1.Образовательная деятельность:

- дошкольное образование.

2.6.2. Присмотр и уход за детьми.»

4. Пункт 2.8. изложить в следующей редакции:

«2.8. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности (в том числе приносящие дополнительный доход), не являющиеся основными видами деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям:

- дополнительное образование детей.

Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы по направлениям: физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, социально-педагогической и др.»

5. В подпункте 30 пункта 5.5.14. слово «принимает» заменить словом «утверждает».

6. В пункте 5.7.

- слова «Родительский комитет» - исключить;

- дополнить абзацем следующего содержания:

«Коллегиальные органы Учреждения не правомочны совершать сделки и иные юридические действия от имени Учреждения и представлять

интересы Учреждения в государственных органах, органах местного самоуправления и иных организациях, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации».

7. В абзаце втором пункта 5.8 слова «действует неопределенный срок» заменить словами «является постоянно действующим органом».

8. Абзац третий пункта 5.8 дополнить словами «сроком на один год».

9. Абзац первый пункта 5.13. после слов «Педагогический совет» дополнить словами «является постоянно действующим органом».

10. Пункт 5.15. изложить в следующей редакции:

«Заседания Педагогического совета Учреждения созываются не реже одного раза в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения, а также по мере необходимости по инициативе членов Педагогического совета».

11. Пункт 5.16. изложить в следующей редакции:

«Педагогический совет Учреждения из своего состава открытым голосованием избирает председателя и секретаря сроком на один учебный год».

12. Пункт 5.18. изложить в следующей редакции:

«В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в учреждении создается Совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее Совет родителей)».

13. Пункты 5.19. – 5.22. исключить.

14. Пункт 7.19. дополнить подпунктами следующего содержания:

«7.19.1. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право:

а) на защиту чести и достоинства;

б) на участие в управлении Учреждением в порядке, определённом настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;

в) на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

г) на предоставление льгот и гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) представлять администрации Учреждения предложения по улучшению её деятельности;

е) отказаться от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда.

7.19.2. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

а) уважать честь и достоинство обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, соблюдать их права и свободы;

б) поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие;

в) проходить периодические медицинские обследования;

г) принимать меры для предупреждения несчастных случаев с воспитанниками, работниками Учреждения и другими лицами, посетившими Учреждение.

7.19.3. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, обладают иными правами и обязанностями, несут ответственность, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовыми договорами и должностными инструкциями».

15. Раздел 9 изложить в следующей редакции:

«9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом. Все локальные нормативные акты разрабатываются с учётом требований действующего законодательства и исходя из норм целесообразности.

9.2. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются по решению коллегиальных органов управления Учреждением, директора Учреждения, органов местного самоуправления в зависимости от их компетенции, определённой настоящим Уставом.

Председатель Общего собрания работников Учреждения, председатель Педагогического совета Учреждения, заведующий Учреждением, принявшие решение о разработке проекта локального нормативного акта, вправе самостоятельно разработать проект локального акта, а также поручить третьим лицам разработку проекта локального акта. Подготовленный проект локального нормативного правового акта до его обсуждения и согласования должен быть проверен на соответствие законодательству Российской Федерации, а также правилам русского языка.

После разработки проекта локального нормативного акта он рассматривается и обсуждается среди тех категорий работников и участников образовательных отношений, чьи интересы он затрагивает. Проект локального нормативного акта может быть размещён на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения, направлен заинтересованным лицам, обсуждён на Педагогическом совете или Общем собрании работников Учреждения. Проект локального нормативного акта в зависимости от объёма содержащихся в нём сведений может рассматриваться в срок от нескольких дней до 1 месяца.

9.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и родителей (законных представителей), учитывается мнение родителей.

9.4. Проекты локальных нормативных актов, содержащие вопросы финансового обеспечения, взаимоотношений с органами местного

самоуправления, установления права на управление муниципальным имуществом и другие, не входящие в компетенцию Учреждения вопросы, должны быть согласованы с Учредителем, органом по управлению муниципальным имуществом, другими органами власти. После обсуждения и согласования текст проекта локального нормативного акта окончательно редактируется перед внесением на рассмотрение коллегиального органа управления Учреждения, правомочного его принимать.

9.5. На заседании коллегиального органа управления Учреждением проект локального нормативного акта зачитывается председателем заседания и выносится на открытое голосование. На заседании ведётся протокол.

Проект локального нормативного акта считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины работников, присутствующих на заседании. Секретарь заседания, ведущий протокол, фиксирует количество присутствующих участников заседания, количество проголосовавших, этапы принятия локального нормативного акта в книге записей протоколов.

9.6. Для введения в действие локального нормативного акта Учреждения издаётся распорядительный документ – приказ (распоряжение) об утверждении локального нормативного акта.

9.7. Локальный нормативный акт должен быть доведён до сведения тех категорий работников и участников образовательных отношений, о ком говорится в локальном нормативном акте. Для родителей (законных представителей) воспитанников локальный нормативный акт размещается на официальном сайте Учреждения.

9.8. Локальные нормативные акты могут быть изменены путём внесения в них дополнительных норм, признания утратившими силу отдельных норм, утверждения новой редакции существующих норм. Предложение о внесении изменений может исходить от Педагогического совета, органов управления Учреждением, заведующего Учреждением, органа местного самоуправления, органов правопорядка, прокуратуры в зависимости от изменения условий деятельности Учреждения, законодательства и других факторов.

9.9. Локальные нормативные акты, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с действующим законодательством положением, противоречащие настоящему Уставу либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

9.10. Отмена части локального акта или локального акта в целом производится приказом (распоряжением) заведующего Учреждением.

9.11. Локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются положения, порядки, правила, а также инструкции, приказы, распоряжения и другие акты, утверждаемые в установленном порядке».

Инспекция Федеральной
Налоговой службы
по Выборгскому району
Ленинградской области

В единый государственный
реестр юридических
лиц внесена запись

13. января 2016г.

ОГРН 102470146610

ГРН 2164704651848

Экземпляр документа хранится в
регламентируемом органе

Заместитель
начальника инспекции
Палина Т.К.


Подпись



Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью 4 листов

Первый заместитель главы
администрации МО «Красносельский
муниципальный район»
Т.Г. Антонова