

Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1204800012042,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 21.11.2024 за ГРН 2244800211918



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025



УТВЕРЖДАЮ
Председатель
комитета образования администрации
Липецкого муниципального округа
Липецкой области

 А.В. Остряков

от 14.11.2024 № 483

ИЗМЕНЕНИЯ
В УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД
«МАЛЕНЬКАЯ СТРАНА»

2024 год

Внести в Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Маленькая страна», созданного на основании постановления администрации Липецкого муниципального района от 07 октября 2020 года № 421 , следующие изменения:

В разделе 1. «ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ»

1. Пункт 1.1. изложить в следующей редакции:

«1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Маленькая страна» (далее по тексту – МБДОУ) создано на основании постановления администрации Липецкого муниципального района от 07 октября 2020 года №421 «О создании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Маленькая страна.»

2. Пункт 1.8. изложить в следующей редакции:

«1.8. Учредителем МБДОУ и собственником его имущества является муниципальное образование Липецкий муниципальный округ Липецкой области Российской Федерации.

Функции и полномочия учредителя от имени Липецкого муниципального округа Липецкой области Российской Федерации осуществляет комитет образования администрации Липецкого муниципального округа Липецкой области (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 398037, город Липецк, улица Боевой проезд, дом 28.

Юридический адрес Учредителя: 398501, Липецкая область, Липецкий район, село Кузьминские Отвержки, улица Школьная, дом 20.

Полномочия собственника имущества от имени Липецкого муниципального округа Липецкой области Российской Федерации осуществляет администрация Липецкого муниципального округа Липецкой области Российской Федерации (далее – Уполномоченный орган).»

3. Пункт 1.11. изложить в следующей редакции:

«1.11. МБДОУ является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета соответственно в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации, финансовых органах Липецкого муниципального округа Липецкой области Российской Федерации, иметь печать установленного образца, штамп со своим наименованием, другие печати и штампы, другие реквизиты, а также может иметь фирменную символику. МБДОУ вправе от своего имени заключать договоры, исполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.»

В разделе 4. «УПРАВЛЕНИЕ МБДОУ»

4. Пункт 4.24. изложить в следующей редакции:

«4.24. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является руководитель образовательной организации, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации. Заведующий ДОУ назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.»

5. Пункт 4.25. изложить в следующей редакции:

«4.25. Заведующий ДОУ имеет право действовать от имени ДОУ, в том числе:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени ДОУ;
- утверждает штатное расписание ДОУ, должностные инструкции работников, план финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом;
- выдает доверенности на право представительства от имени ДОУ, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДОУ;
- контролирует работу ДОУ.

Заведующий ДОУ осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности ДОУ;
- планирует и организует работу ДОУ в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы ДОУ;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления;
- организует работу по подготовке ДОУ к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления ДОУ;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в ДОУ и об отчислении воспитанников, о переводе воспитанников из одной возрастной группы в другую;
- определяет комплектование групп;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников ДОУ и защиту их прав;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует проведения самообследования;
- в соответствии с действующим законодательством РФ определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

-осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации. Настоящим Уставом и локальными нормативными актами ДОУ.

Заведующий ДОУ обязан обеспечивать:

- выполнение муниципального задания Учредителя;
- составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- своевременную выплату заработной платы работникам ДОУ, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- безопасные условия труда работникам ДОУ;
- составление и утверждение отчета о результатах деятельности ДОУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- целевое использование бюджетных средств, предоставляемых ДОУ, и соблюдение ДОУ финансовой дисциплины;
- сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ДОУ;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДОУ собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества обучения воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- создание безопасных условий обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОУ;
- соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников ДОУ;
- лицо, поступающее на должность заведующего ДОУ (при поступлении на работу), замещающих названную должность и заведующего ДОУ (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Не предоставление таких сведений является основанием для отказа в приеме на должность заведующего ДОУ;
- выполнение иных обязанностей, установленных действующим законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, нормативными правовыми актами Липецкого муниципального округа Липецкой области Российской Федерации, настоящим Уставом ДОУ и нормативно-правовыми актами Учредителя, принятыми в рамках его полномочий.»