

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
муниципального образования
Тимашевский район
от 30.09.2021 № 1335

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Тимашевский район
от 28.11.2011г. № 2963
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования Тимашевский район
от 30.09.2021 № 1335)

Изменения к
УСТАВУ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения –
центр развития ребенка - детский сад № 14 муниципального образования
Тимашевский район

город Тимашевск

2021 год

1. Абзац 3 пункта 2.5 раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«При оказании платных образовательных услуг Учреждение заключает договор в письменной форме об оказании образовательных услуг с потребителем таких услуг. При предоставлении платных услуг Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.»

2. Пункт 4.2 раздела 4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«4.2. При приеме в Учреждение родители (законные представители) обязаны представить документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.»

3. Пункт 4.8 раздела 4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«4.8. Учреждение обязано знакомить родителей (законных представителей) воспитанников со своим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.»

4. Пункт 4.9 раздела 4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«4.9. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.»

5. Раздел 5 приложения к постановлению дополнить пунктами 5.13, 5.14, 5.15 следующего содержания:

«5.13. Работники Учреждения, занимающие должности, указанные в абзаце втором пункта 5.2, имеют право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и локальными нормативными актами Учреждения, а также трудовыми договорами.

5.14. Работники Учреждения, занимающие должности, указанные в абзаце втором пункта 5.2, обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

5.15. Работники Учреждения, занимающие должности, указанные в абзаце втором пункта 5.2, несут ответственность за:

неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных соответствующими должностными инструкциями, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, гражданским, уголовным законодательством Российской Федерации;

причинение материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.»

6. Подпункт 8.3.3 пункта 8.3 приложения к постановлению изложить в

следующей редакции:

«8.3.3. Заведующий вправе:

действовать от имени Учреждения во взаимоотношениях с иными организациями и органами государственной власти;

открывать лицевые счета Учреждения;

утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;

заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени Учреждения с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

принимать локальные нормативные акты;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами;

определять структуру Учреждения, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;

устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения;

распределять должностные обязанности между работниками, в том числе делегировать часть своих полномочий работникам;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

распоряжаться средствами и имуществом Учреждения с соблюдением требований соответствующих нормативных правовых актов и устава Учреждения;

получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей, подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

информировать о деятельности Учреждения Учредителя, уполномоченного им органа;

принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, административной, финансово-экономической деятельности Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим уставом.».

7. Пункт 8.8 раздела 8 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«8.8. В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей создаются Родительские комитеты групп и Родительский комитет Учреждения.

8.8.1. Родительский комитет Учреждения координирует деятельность групповых родительских комитетов, проводит разъяснительную работу и

консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях. Родительский комитет Учреждения формируется из представителей групповых родительских комитетов. Представители в родительский комитет Учреждения избираются на родительских собраниях в группах в начале каждого учебного года сроком на один год. Из своего состава Родительский комитет Учреждения выбирает председателя и секретаря. Родительский комитет Учреждения планирует свою работу в соответствии с годовым планом Учреждения. План утверждается на заседании Родительского комитета Учреждения. Заседания Родительского комитета Учреждения проводятся не реже 1 раза в квартал.

Решения принимаются простым голосованием на заседании Родительского комитета Учреждения при наличии 2/3 его членов. Решения Родительского комитета Учреждения согласовываются с Руководителем Учреждения.

Родительский комитет Учреждения подотчетен общему родительскому собранию, которому периодически (не реже 2-х раз в год) отчитывается в выполнении ранее принятых решений.

8.8.2. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Учреждения созывает Родительское собрание Учреждения. Родительский комитет группы созывает соответственно собрание родителей группы.

8.8.3. К компетенции Родительского комитета Учреждения относится:
содействие обеспечению оптимальных условий для организации процесса обучения, воспитания и развития, а также присмотра, ухода и оздоровления детей;

содействие в подготовке проведении мероприятий с воспитанниками и их родителями (законными представителями);

координация деятельности групповых родительских комитетов;

контроль организации и качества питания, медицинского обслуживания воспитанников.

8.8.4. Родительский комитет вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать от имени Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом и Положением о Родительском комитете, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

8.8.5. Родительский комитет Учреждения вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю Родительского комитета, заведующим Учреждением в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

8.8.6. Ответственность членов Родительского комитета устанавливается статьей 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.».

В данном документе пронумеровано,
пронумеровано и скреплено печатью

5 листов

Начальник общего отдела
С.В. Прокопец

