

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1031401225305 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 19.06.2020 за
ГРН 2201400170585



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 1EE20D006FAB61B34F8729B9BC3F29B0
Владелец: Сыксынова Аида Александровна
Межрайонная ИФНС России №5 по Республике Саха (Якутия)
Действителен: с 28.02.2020 по 28.02.2021



Утвержден
распоряжением Главы муниципального района
"Усть-Алданский улус (район)"
Республики Саха (Якутия)
от « 8 » *Июле* 2020 г № 316

Изменения и дополнения
в Устав муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения "Детский сад № 22 "Кэнчээри"
с. Окоемовка" муниципального района
"Усть – Алданский улус (район)" Республики Саха (Якутия),
утвержденный распоряжением Главы муниципального района
"Усть-Алданский улус (район)" Республики Саха (Якутия)
от 23 декабря 2015 года № 754

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» внести в Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22 «Кэнчээри» с. Окоемовка» муниципального района «Усть-Алданский улус (район)» Республики Саха (Якутия) следующие изменения и дополнения:

1. В разделе 2 «Предмет, цели и виды деятельности учреждения»

- подпункт 3 пункта 2.4. изложить в следующей редакции:

«3. Получение воспитанниками дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений».

2. В разделе 4 «Содержание образовательной деятельности учреждения»

- пункт 4.14 изложить в следующей редакции:

«4.14. Технические, административно-хозяйственные, медицинские и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;

- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

- охрану труда;

- оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;

- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается пре доставлением еженедельных выходных дней, праздничных, не рабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планом социального развития учреждения;

- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;

- досудейскую, судебскую защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;

- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;

- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;

- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

4.14.1. Технические, административно-хозяйственные, медицинские и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции обязаны:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;

- медицинское заключение о состоянии здоровья,

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации". Уставом дошкольного образовательного учреждения, Правилами

внутреннего трудового распорядка, требования должностной инструкции, инструкцией по охране труда;

- работать честно и добросовестно;

- соблюдать дисциплину труда - основу порядка в МБДОУ;

- вовремя приходить, на работу, соблюдать продолжительность рабочего времени,

- использовать все рабочее время для производительного труда, своевременно и точно исполнять распоряжения членов администрации, быть всегда внимательным к детям, вежливым с сотрудниками и родителями воспитанников;

- беречь, укреплять, обеспечивать сохранность собственности МБДОУ (оборудование, инвентарь, учебно-наглядные пособия, литература, игрушки, спецодежду и обувь) детей, строго соблюдать Инструкцию по охране жизни и здоровья детей, требования по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, правила и инструкции по противопожарной безопасности;

- содержать в чистоте и порядке свое рабочее место, быть примером достойного поведения, соответствующего работнику образовательного учреждения вне зависимости от выполняемой работы.

4.14.2. Технические, административно-хозяйственные, медицинские и иные работники, осуществляющих вспомогательные функции несут ответственность за жизнь и здоровье воспитанников преданном законодательством; могут принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда; содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать энергию, оборудование и другие материальные ресурсы; соблюдать законное право и свободы воспитанников.

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию ОП в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство воспитанников других участников образовательных отношений;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка.»

3. В разделе 5 «Структура управления учреждением»

- пункт 5.11. дополнить абзацем следующего содержания:

«Определение размера доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах имеющихся в учреждении средств из фонда оплаты труда».

- пункт 5.13 . дополнить абзацем следующего содержания:

«Организует научно-методическую работу, в том числе организует и проводит научные и методические конференции, семинары».