

Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1069601001315,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 20.03.2023 за ГРН 2236600286570



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00EFE4DB311738391F475073AFBD02D244
Владелец: Матвеева Марина Владимировна
Заместитель начальника
Действителен: с 16.11.2022 по 09.02.2024

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Муниципального образования

город Алапаевск
от «18» февраля 2023 г. № 159
глава Муниципального образования
город Алапаевск

С.Л. Билало

Лист изменений в Устав

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22»

Подпункт 5.4.5, пункта 5.4. главы 5. «Порядок управления ДООУ» изложить в следующей редакции:

«5.4.5. Заведующий ДООУ осуществляет также следующие полномочия:


- обеспечивает соблюдение законности в деятельности ДООУ;
- планирует и организует работу ДООУ в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы ДООУ;
- организует работу по подготовке ДООУ к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления ДООУ;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников ДООУ;
- устанавливает заработную плату работников ДООУ, в т.ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты и соответствии с Положением об оплате труда работников ДООУ, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении воспитанников в ДООУ;
- готовит мотивированное представление для педагогического совета об отчислении воспитанника; на основании решения педагогического совета издает приказ об отчислении воспитанника;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- формирует контингент воспитанников;
- организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников ДООУ, защиту прав воспитанников;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;

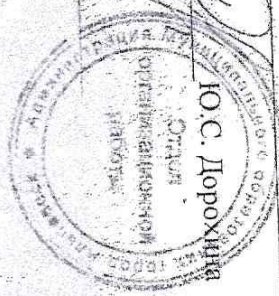
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- обеспечивает участие образовательной организации в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;
- создает условия по реализации муниципальных программы в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;
- обеспечивает организацию и проведение информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприязни идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;
- обеспечивает участие образовательной организации в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, и (или) органами местного самоуправления;
- обеспечивает выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов образовательной организации;
- направляет предложения по вопросам участия в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в органы местного самоуправления;
- осуществляет иные полномочия по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, антитеррористической и пожарной безопасности на территории и в помещениях ДОУ;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками ДОУ по вопросам деятельности ДОУ;
- распределяет обязанности между работниками ДОУ;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников ДОУ;
- применяет меры поощрения к работникам ДОУ в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.»

Ведно: прокумеровају, крочију, рочију
печатљу 19/2

лист(ов)

Управљујућий делами
«19» марта 2023 г.


Ю.С. Дорохина
Старш
општинској
институцији



Документ получен по каналам СМЭВ и заверен ЭП	
Получен:	20.03.2023 18:06:38
Подписан:	Федеральная налоговая служба
Ведомство:	Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области
Владелец ЭЦП	ФНС России
СН	018314СА00С4АФ138843ЕА91Е06Г2Е1С40
ЭЦП действительна с / по	13.03.2023 / 13.06.2024
Выдан:	Отдел ГБУ СО «МФЦ» по муниципальному образованию город Алашанск и муниципальному образованию Алашанское (г. Алашанск, ул. Ленина, д. 16)
ФИО УС:	<i>Шадрина Л.В.</i>
Дата выдачи:	20.03.2023
Подпись:	



4 (четыре) листа.

делопроизводитель отдела ГБУ СО «МФЦ»
МО город Алапаевск и МО Алапаевское

И.В. Шадрина



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 337396642673316130395918289135989875618693781132

Владелец Полушкина Ирина Витальевна

Действителен с 18.01.2024 по 17.01.2025