

**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением администрации  
муниципального образования город  
Краснодар  
от 15 10 2012 № 92 79

**ИЗМЕНЕНИЯ**  
в устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения муниципального образования город Краснодар  
«Детский сад комбинированного вида № 161»

Читать в следующей редакции:

«20. Предметом деятельности Бюджетного учреждения является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода за детьми.»

«21. Для достижения целей, указанных в пункте 19 раздела II настоящего Устава, Бюджетное учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие основные виды деятельности (предмет деятельности):

предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;

обучение по программам дополнительного образования художественно-эстетической, физкультурно-спортивной, социально-педагогической, эколого-биологической направленности;

присмотр и уход за детьми;

дополнительные индивидуальные консультации с воспитанниками по их индивидуальному развитию с учётом пожеланий родителей (законных представителей);

дополнительные индивидуальные консультации с родителями (законными представителями) воспитанников;

методическая, диагностическая и консультативная помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста;

психолого-педагогическая поддержка развития детей дошкольного возраста, не посещающих Бюджетное учреждение;

психолого-педагогическое консультирование семей (консультации педагога-психолога, учителя-логопеда, врача-педиатра, воспитателя, педагога дополнительного образования и иных специалистов Бюджетного учреждения), проживающих в микрорайоне расположения Бюджетного учреждения;

организация и проведение досуговой деятельности с учётом пожеланий родителей (законных представителей).»

«24. Бюджетное учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям:

издательская деятельность, изготовление сувениров, изделий, научно-

методических изданий;

оказание медицинских услуг для детей дошкольного возраста.».

«43. Приём детей в Бюджетное учреждение осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).».

«44. Приём детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в группы компенсирующей, комбинированной направленности и в группу кратковременного пребывания «Особый ребёнок» осуществляется на основании заключения, выданного психолого-медико-педагогической комиссией муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования «Детство» муниципального образования город Краснодар. Приём детей в группы оздоровительной направленности осуществляется на основании медицинского заключения. Приём детей в группы компенсирующей, комбинированной, оздоровительной направленности производится только с согласия родителей (законных представителей).».

«94. Педагогический совет:

осуществляет стратегию образовательного процесса в Бюджетном учреждении;

осуществляет и утверждает выбор образовательных программ, педагогических технологий;

обсуждает и утверждает годовой план работы Бюджетного учреждения, план летней оздоровительной работы, план оздоровительно-профилактической и коррекционно-педагогической работы, формы и методы образовательного процесса и способы их реализации;

определяет направления экспериментальной работы, отслеживает её ход и наблюдает за результатами этой деятельности, определяет направления взаимодействия Бюджетного учреждения с методическими службами города;

организует работу по повышению квалификации педагогов, развитию их творческих инициатив, изучению и обобщению передового опыта, представляет педагогических и других работников Бюджетного учреждения к различным видам поощрения;

рассматривает состояние программно-методического, технического обеспечения образовательного процесса, состояние и итоги воспитательной работы;

заслушивает отчёты руководителя Бюджетного учреждения, педагогических, медицинских и других работников Бюджетного учреждения по обеспечению качественного образовательного процесса;

принимает решения по всем вопросам профессиональной деятельности педагогов.

В состав Педагогического совета входят все педагогические и штатные медицинские работники Бюджетного учреждения.

Педагогический совет собирается не реже четырёх раз в год. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует половина его состава. Решения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих.

Решения Педагогического совета в пределах его полномочий обязательны для руководящих и педагогических работников Бюджетного учреждения. Председателем Педагогического совета является Руководитель Бюджетного учреждения.

Председатель Педагогического совета:

организует деятельность Педагогического совета;

информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 30 дней;

регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;

определяет повестку заседания Педагогического совета;

контролирует выполнение решения Педагогического совета;

отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Советом Бюджетного учреждения;

ведёт документацию деятельности Педагогического совета.

Руководитель в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

осуществляет приём на работу и расстановку кадров, поощряет работников Бюджетного учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;

несёт ответственность за уровень квалификации работников Бюджетного учреждения;

утверждает штатное расписание Бюджетного учреждения в установленном порядке;

обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Бюджетному учреждению;

несёт ответственность за деятельность Бюджетного учреждения перед Учредителем;

обеспечивает контроль за всеми видами деятельности Бюджетного учреждения;

определяет основные направления работы с родителями (законными представителями);

представляет интересы Бюджетного учреждения во всех органах государственной власти, организациях, предприятиях, учреждениях всех форм собственности, общественных организациях и других;

является единоличным распорядителем выделенных Учредителем по смете средств из местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) и внебюджетных средств;

заключает от имени Бюджетного учреждения договоры, в том числе и договоры между Бюджетным учреждением и родителями (законными представителями);

издаёт приказы, регулирующие деятельность Бюджетного учреждения, обязательные для исполнения всеми работниками Бюджетного учреждения;

определяет педагогическую нагрузку педагогических работников Бюджетного учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом определяет размеры доплат и надбавок стимулирующего характера с учётом эффективно-

сти работы каждого работника Бюджетного учреждения на основании Положения о порядке, условиях установления выплат стимулирующего и компенсационного характера, принятого на Общем собрании работников Бюджетного учреждения;

утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Бюджетного учреждения, Положение о платных дополнительных образовательных и иных услугах;

создаёт условия для творческого роста педагогических работников, реализации ими инновационных образовательных программ, применения передовых форм и методов обучения и воспитания детей;

отчитывается о своей деятельности перед Советом Бюджетного учреждения в пределах его компетенции;

обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и других мероприятий, необходимых для обеспечения охраны жизни и здоровья детей;

по запросу родителей (законных представителей) организует в Бюджетном учреждении платные дополнительные образовательные и иные услуги в соответствии с запросами родителей (законных представителей);

выдаёт доверенности.»

Заведующий МБДОУ МО  
город Краснодар «Детский сад № 161»

В.С.Орлова

В документе приложен  
и отпечаток ЧР (оттиски)

и др.

ВС (оттиски)



Инспекция Федеральной налоговой службы №5 по г. Краснодару  
В единый государственный реестр юридических лиц

« 23 » сентября 200 12 года

ОГРН: 1028301987454  
1028312105758

Документы хранятся в регистрирующем органе  
И.И. Тютнева П.И.  
руководителя ИФНС России №5 по г. Краснодару

Ф.И.О.



**У В РАЖИ Ю**

Исполнительное директивное учреждение  
муниципального образования город  
Красноярск  
И.р. - 100000  
от 10.02.2011 № 20/11

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

в Устав муниципального образования Красноярского края  
учреждения муниципальной администрации города Красноярск  
«Детский сад «Солнышко» (ИНН 24-161)»

**Известие о конкурсе**

на осуществление закупок (форма заказа) для муниципальных учреждений  
муниципального образования города Красноярск

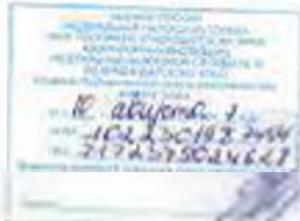
Тема закупки: «Муниципальное образование Красноярского края  
муниципальное учреждение муниципальной администрации города  
Красноярск. На осуществление закупок (форма заказа) для муниципальных  
учреждений муниципального образования города Красноярск. На  
осуществление закупок (форма заказа) для муниципальных учреждений  
муниципального образования города Красноярск».

Бюджетное учреждение муниципальной администрации, осуществляющее  
функции заказчика по осуществлению закупок (форма заказа) для муниципальных  
учреждений муниципального образования города Красноярск.

Уполномоченный И.И.И.И.И.И.

(город Красноярск «Детский сад № 16») «

И.И.И.И.И.





**УТВЕРЖДЕНО**  
 для размещения в Едином государственном информационном информационном ресурсе  
 Крымского федерального округа  
 от 08.06.2018 № 1111

**ИЗМЕНЕНИЯ**

к Уставу муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 161»

1. Пункт 1 статьи 10 в редакции редакции.

«2. Комитет по развитию семьи и детства осуществляет взаимодействие по всем вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления города Краснодара И.М.Павлова».

2. Пункт 24 статьи 18 «Комитетом, орган, обязанности и ответственность Комитета учреждения» Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 161» (далее - Устав) дополнить абзацем в котором следующие содержания:

«Финансовое учреждение осуществляет финансовое обеспечение затрат, связанных с оплатой, с учетом расходов образовательные отношения в период, установленный настоящим Уставом».

3. Пункт 27 статьи 18 «Комитетом, орган, обязанности и ответственность Комитета учреждения» Уставом дополнить абзацем следующего содержания:

«Финанс, обязанности и ответственность работников бюджетного учреждения, осуществляющих исполнение функций, связанных с предоставлением образовательных услуг, в том числе в виде работы по осуществлению образовательных функций, осуществляемых образовательными организациями Республики Крым, муниципальными Уставом. Проводит по результатам проведённых исследований и анализу деятельности осуществляемых образовательных учреждений, муниципальных учреждений и учреждений образования».

4. Пункт 34 статьи 19 «Правом управления деятельностью бюджетного учреждения» Уставом дополнить абзацем следующего содержания:

«согласовывать Принятие решений по вопросам по образовательным программам образовательных учреждений».

Исполнительный директор  
 г. Краснодар - Детский сад № 161

Н.А. Гром

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
муниципального образования город  
Краснодар  
от 24.12.2018 № 594.3

**ИЗМЕНЕНИЯ**  
**в Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения муниципального образования город Краснодар**  
**«Детский сад комбинированного вида № 161»**

Читать в следующей редакции:

«24.1. Порядок принятия локальных нормативных актов:

локальные нормативные акты принимаются Заведующим, Общим собранием работников, Педагогическим советом Бюджетного учреждения и Советом Бюджетного учреждения в соответствии со своей компетенцией;

локальные нормативные акты Педагогического совета Бюджетного учреждения издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы;

локальные нормативные акты Заведующего издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы;

локальные нормативные акты Бюджетного учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

Педагогический совет Бюджетного учреждения, Совет Бюджетного учреждения, Заведующий в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Бюджетного учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляют проект локального нормативного акта в соответствующий совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. В порядке и в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, проект локального нормативного акта направляется представительному органу работников Бюджетного учреждения.

Совет родителей, представительный орган работников Бюджетного учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет Заведующему мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Мотивированное мнение должно учитывать в том числе замечания и предложения, высказанные участниками образовательных отношений в рамках общественного обсуждения проекта локального нормативного акта. В случае если совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный

срок в соответствующий Совет Бюджетного учреждения, Заведующий принимает локальный нормативный акт.

В случае если мотивированное мнение совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его изменению, Заведующий вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

Локальные нормативные акты принимаются органами самоуправления Бюджетного учреждения и утверждаются Заведующим (приказом Заведующего, либо проставлением грифа «Утверждаю», «Утверждено», «Согласовано») в течение трёх рабочих дней с даты поступления. В приказе об утверждении локального нормативного акта отражается дата введения локального нормативного акта в действие; указание об ознакомлении работников Бюджетного учреждения с локальным нормативным актом и сроки для этого; фамилии и должности лиц, ответственных за соблюдение положений локального нормативного акта, другие условия.

Датой принятия локального нормативного акта считается дата его принятия соответствующим органом управления, проставленная утвердившим его должностным лицом на грифе утверждения, если иное не предусмотрено самим локальным нормативным актом.

О принятых актах должны быть обязательно извещены участники образовательного процесса, которых касаются принятые нормы (правила), путём опубликования (в том числе с размещением на официальном сайте Бюджетного учреждения в информационно-коммуникационной сети Интернет) в 5-дневный срок с момента принятия данного акта.

Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только с соблюдением процедуры принятия локальных нормативных актов; отмена локального акта в связи с утратой силы производится приказом по Бюджетному учреждению.

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Бюджетного учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Бюджетным учреждением.»

«27.1. В Бюджетном учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников (далее – работники).

27.1.1. Работники имеют право на:

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

предоставление им работы, обусловленной соответствующими трудовыми договорами;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором; своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого 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;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении Бюджетным учреждением, предусмотренном настоящим Уставом, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

обращение в любой орган управления Бюджетным учреждением и вышестоящие организации в случае несогласия с принятым решением, при нарушении его прав, непредоставлении предусмотренных законодательством льгот;

защиту профессиональной чести и достоинства;

иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Краснодарского края.

#### 27.1.2. Работники обязаны:

соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;

соблюдать законодательство Российской Федерации, требования настоящего Устава, Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора, коллективного договора, должностные инструкции и другие нормативные правовые акты Бюджетного учреждения;

соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищённости, правила и нормы охраны жизни и здоровья обучающихся;

бережно относиться к имуществу Бюджетного учреждения, к имуществу его работников, обучающихся;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и (или) здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Бюджетном учреждении;

проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) и профилактические прививки;

защищать обучающихся от любых форм физического и психического насилия;

уважать законные права, честь и достоинство обучающихся, их родителей (законных представителей).

27.1.3. Работники несут ответственность за:

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

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

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

27.1.4. Права, обязанности и ответственность работников Бюджетного учреждения, не предусмотренные настоящим Уставом, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами Бюджетного учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.».

«49.1. Права и обязанности Заведующего Бюджетным учреждением.

Заведующий является единоличным исполнительным органом Бюджетного учреждения, осуществляющим текущее руководство его деятельностью.

Заведующий имеет право на:

все предусмотренные законодательством социальные гарантии;

открытие (закрытие) в установленном порядке счетов учреждения;

распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

привлечение работников Бюджетного учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

представление сотрудников Бюджетного учреждения к награждению и присвоению почётных званий при утверждении их представлений Педагогическим советом;

решение иных вопросов, отнесённых законодательством Российской Федерации к его компетенции;

получение своевременно и в полном объёме заработной платы;

предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

повышение квалификации.

Заведующий обязан:

соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края,

нормативных правовых актов органов местного самоуправления, Устава Бюджетного учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

обеспечивать реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;

принимать локальные нормативные акты Бюджетного учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учётом мнения представительного органа работников;

обеспечивать планирование деятельности Бюджетного учреждения с учётом средств, получаемых из всех источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации;

обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Бюджетного учреждения;

не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Бюджетного учреждения;

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом Бюджетного учреждения.».

«52. Совет Бюджетного учреждения создаётся сроком на 5 лет.».

«53. Председатель может выступать от имени Бюджетного учреждения по вопросам деятельности Совета Бюджетного учреждения и в пределах своих полномочий.».

«54. Решения Совета Бюджетного учреждения принимаются открытым голосованием. Решение Совета Бюджетного учреждения является правомочным, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета, и за решение проголосовало не менее двух третей присутствующих.».

«56. Состав Попечительского совета Бюджетного учреждения формируется на добровольных началах и определяется на заседании Совета Бюджетного учреждения. Члены Попечительского совета работают на безвозмездной основе и без отрыва от основной деятельности (работы).».

Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 161»

Н.А.Гром