

Документ распечатан
филиал ГБУ МФЦ Елабужского района
423603, Республика Татарстан, г. Елабуга, ул. Нефитников, д. 44Б
Сайранова Алена Александровна
Дата и время 06.04.2022 15:29



Изменения в учредительный документ юридического лица ОГРН 1021600422350 представлены при внесении в Единый государственный реестр записи от 05.04.2022 за ГРН 2221600422350

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**сведения о сертификате эл**

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB52679FB602CDE  
 Владелец: МИ ФНС России по ЦОД  
 МИ ФНС России по ЦОД  
 Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

**НОВАЯ РЕДАКЦИЯ  
ПУНКТОВ УСТАВА**  
 муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
 учреждения  
 детский сад №18 «Ласточка» комбинированного вида  
 Елабужского муниципального района  
 с изменениями, внесенными  
 постановлением Исполнительного комитета  
 Елабужского муниципального района  
 Республики Татарстан  
 от «22» 03 2022 г. № 31



### 1.8.1. Учредитель

- утверждает Устав Учреждения (изменения и дополнения в Устав);
- принимает решение по предложениям руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
  - принимает решение о реорганизации, ликвидации Учреждения, а также изменении его типа (на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения);
  - утверждает передаточный акт или разделительный баланс;
  - назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационные балансы;
  - назначает заведующего Учреждением и прекращает его полномочия, а также заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с ним;
  - формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом;
  - осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в виде выделения Учреждению субсидии;
  - утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
  - устанавливает родительскую плату за присмотр и уход за ребенком и ее размер;
  - определяет случаи и порядок снижения родительской платы или не взимания родительской платы с отдельных категорий родителей (законных представителей);
  - предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
  - принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
  - определяет виды перечней особо ценного имущества;
  - определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
  - согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом в установленном порядке;
  - согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу в аренду, в безвозмездное пользование, в установленном порядке;
  - проводит экспертную оценку последствий передачи недвижимого имущества Учреждения в аренду, в безвозмездное пользование сторонним

организациям, в установленном порядке:

- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания;

- определяет средства массовой информации, в которых подлежат опубликованию отчеты о деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

- согласовывает программу развития Учреждения;

- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

#### 1.8.3. Управление образования :

- обеспечивает перевод воспитанников (с согласия их родителей законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в случае невозможности продолжения образовательной деятельности Учреждения;

- определяет порядок и сроки проведения обязательной аттестации руководителя Учреждения (а также кандидатов на должность руководителя);

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, сбор и обобщение данных по формам отчетности государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем;

- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные в соответствии с Положением о муниципальном казенном учреждении «Управление образования исполнительного комитета Елабужского муниципального района Республики Татарстан».

#### 4.7. Заведующий Учреждением:

- без доверенности действует от имени Учреждения в судах, в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;

- выдает доверенности;

- открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с федеральным законодательством;

- устанавливает и утверждает штатное расписание Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения;

- осуществляет прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организацию дополнительного профессионального образования работников;

- утверждает учебную нагрузку педагогических работников;

- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
- обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), в соответствии с утвержденным Положением о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работников;
- выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами:
  - реализует систему мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
  - организует процедуру разработки и принятия локальных нормативных актов; утверждает локальные нормативные акты;
  - утверждает правила внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников), иные локальные нормативные акты Учреждения;
  - организует работу по исполнению законодательных актов и нормативных документов;
  - осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
  - предоставляет учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
  - организует разработку и утверждает программу развития Учреждения;
  - организует разработку и осуществляет утверждение программы развития Учреждения;
  - осуществляет прием воспитанников в Учреждение;
  - осуществляет изменение образовательных отношений с воспитанниками;
  - осуществляет прекращение образовательных отношений с воспитанниками;
  - обеспечивает выполнение федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
  - организует проведение самообследования Учреждения;
  - организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения на соответствие занимаемой должности;

- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников;
  - создает условия для занятия воспитанниками физической культурой;
  - содействует деятельности общественных объединений законных представителей воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
  - обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет;
  - обеспечивает создание условий для реализации академических прав воспитанников в соответствии с ч. 1 ст. 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
  - обеспечивает создание условий для реализации педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и специальных гарантий:
    - обеспечивает безопасные условия труда;
    - реализует комплекс мер по охране труда, пожарной безопасности;
    - своевременно организует осмотры и ремонт здания Учреждения;
    - организует ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета;
    - обеспечивает взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
    - привлекает для осуществления уставной деятельности дополнительные источники финансирования и материальные средства, включая средства спонсоров;
    - решает все вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную действующим законодательством и настоящим уставом.
- 4.13.10. Компетенция Общего собрания:
- определяет перспективные направления функционирования и развития Учреждения;
  - принимает программу развития Учреждения;
  - принимает решение о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора;
  - принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор;
  - заслушивает отчет заведующего Учреждением о реализации коллективного договора;
  - вносит предложения заведующему Учреждением о внесении изменений в трудовые договоры с работниками;
  - принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- принимает локальные нормативные акты Учреждения, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации;
- рассматривает отчет Учреждения о самообследовании;
- избирает членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работников Учреждения;
- вносит предложения Учредителю Учреждения по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений и условий труда работников, в том числе по вопросам охраны и безопасности образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- вносит предложения Учредителю Учреждения и заведующему Учреждением по вопросам, связанным с оборудованием групп, игровых комнат, территории и игровой площадки Учреждения;
- создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания, и устанавливает их полномочия;
- осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания, информирует коллектив Учреждения об их выполнении, реализует замечания и предложения работников Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения;
- заслушивает информацию заведующего Учреждением, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания;
- осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения, созданию безопасных условий труда;
- осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями;
- заслушивает председателя бракеражной комиссии по вопросам создания необходимых условий для организации питания воспитанников Учреждения;
- заслушивает отчеты о работе заведующего Учреждением, других работников Учреждения;
- рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий, проводимых в отношении Учреждения; заслушивает заведующего Учреждением о реализации комплекса мер по исполнению требований предписаний, выданных по результатам контрольно-надзорных мероприятий;
- избирает представителей работников Учреждения в комиссию по трудовым спорам;

- утверждает требования, выдвинутые работниками Учреждения или представительным органом работников Учреждения при коллективных трудовых спорах;

- принимает решение об объявлении забастовки (в соответствии со статьей 410 Трудового кодекса Российской Федерации);

- принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.

Всего пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 4 листа  
Ведущий специалист  
Сайранова А.А.

Прошнуровано,  
пронумеровано и  
скреплено печатью  
Заведующая МБДОУ  
детский сад № 18  
«Пасочка»  
Шабанова







bd374f50df2d4762a52baae69b15f58d

Форма № Р50007

## Лист записи

## Единого государственного реестра юридических лиц

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 18 "ЛАСТОЧКА" КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
ЕЛАБУЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА***полное наименование юридического лица*

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1 0 2 1 6 0 6 9 5 4 2 3 6

**внесена запись о государственной регистрации изменений, внесенных  
в учредительный документ юридического лица, и внесении изменений  
в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ**

05 апреля 2022 года

(число) (месяц прописью) (год)

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2 2 2 1 6 0 0 4 2 2 3 5 0

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

**Сведения о заявителях при данном виде регистрации**

1	Вид заявителя	Лицо, действующее от имени юридического лица без доверенности
<i>Данные заявителя, физического лица</i>		
2	Фамилия Имя Отчество	ШАБАЛИНА НАТАЛЬЯ МИХАЙЛОВНА
3	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	164605043640
4	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	164605043640

Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц

1

5	Наименование документа	ИЗМЕНЕНИЯ К УСТАВУ ЮЛ
6	Документы представлены	в электронном виде

2

7	Наименование документа	ПОСТАНОВЛЕНИЕ
8	Номер документа	319
9	Дата документа	22.03.2022
10	Документы представлены	в электронном виде

3

11	Наименование документа	ПРИКАЗ
12	Документы представлены	в электронном виде

4

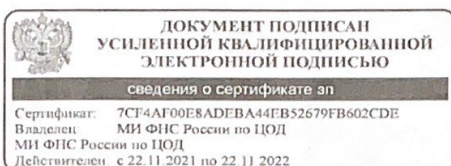
13	Наименование документа	Р13014 Заявление об изменении учр. документа и/или иных сведений о ЮЛ
----	------------------------	---

14	Номер документа	18117А
15	Дата документа	29.03.2022
16	Документы представлены	в электронном виде

Лист записи выдан налоговым органом

Межрегиональная инспекция  
Федеральной налоговой службы по  
централизованной обработке данных  
*полное наименование налогового органа*

05      апреля      2022      года  
(число)    месяц (прописью)    (год)



Документ распечатан
филиал ГБУ МФЦ Елабужского района
423603, Республика Татарстан, г. Елабуга, ул. Нефтяников, д. 44Б
Сайранова Алена Александровна
Дата и время 06.04.2022 15:29

