

Документ распечатан
филиал ГБУ МФЦ Елабужского района
423603, Республика Татарстан, г. Елабуга, ул. Нефтяников, д. 44Б
Сайранова Алена Александровна
Дата и время 08.04.2022 9:16

Изменения в учредительный документ  
юридического лица ОГРН 1021606956964,  
представлены при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 06.04.2022 за ГРН 2221600427200



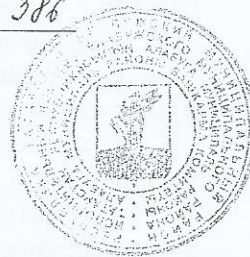
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 70FCB00008AE878D43D0FB3C7371AADC  
Владелец: Гарифуллина Гулина Ростамовна  
Межрайонная ИФНС России №18 по Республике Татарстан  
Действителен: с 24.12.2021 по 24.03.2023

## НОВАЯ РЕДАКЦИЯ ПУНКТОВ УСТАВА

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Большееловский детский сад»  
Елабужского муниципального района  
Республики Татарстан  
с изменениями, внесенными  
постановлением Исполнительного комитета  
Елабужского муниципального района  
Республики Татарстан  
от « 30 » 03 2022 г. № 386



- 1.8.1. Исполнительный комитет Елабужского муниципального района:
- 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 Учреждения 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 Учреждения 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 года № 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 года № 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;

- согласует 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, установленные Уставом муниципального казенного учреждения «Управление образования исполнительного комитета Елабужского муниципального района Республики Татарстан», муниципальными правовыми актами.

1.19. Медицинское обслуживание воспитанников Учреждения обеспечивается медицинским персоналом ГАУЗ «Елабужская центральная районная больница» в рамках договора, заключенного между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Большееловский детский сад» Елабужского муниципального района Республики Татарстан и ГАУЗ «Елабужская центральная районная больница».

Работники Учреждения проходят бесплатный медицинский осмотр, который проводится за счет средств республиканского бюджета.

#### 4.7. Заведующий Учреждения:

- 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;
- выдаст 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 осуществляет утверждение образовательной программы (образовательных программ) Учреждения;

- организует разработку и утверждает программу развития Учреждения;

- осуществляет прием воспитанников в Учреждении;

- 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 социальных 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 Учреждения о реализации коллективного договора;

- вносит предложения заведующему Учреждения 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 условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;

- вносит предложения Учредителю Учреждения и заведующему Учреждения 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 Учреждения, 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 Учреждения, других работников Учреждения;

- рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий, проводимых в отношении Учреждения; заслушивает заведующего Учреждения 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 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.

Пронумеровано,  
прошнуровано и  
скреплено печатью  
6 листов (Шесть)

Заведующая МБДОУ  
Большееловский детский сад  
ЕМР РТ  
Р.П.Митрофанова







ccccafdf48fbc4f7cade319eae03dd772

**Лист записи  
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "БОЛЬШЕЕЛОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД" ЕЛАБУЖСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

*полное наименование юридического лица*

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

**1 0 2 1 6 0 6 9 5 6 9 6 4**

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

"06" апреля 2022 года  
*число            месяц (прописью)            год*

за государственным регистрационным номером (ГРН)

**2 2 2 1 6 0 0 4 2 7 2 0 0**

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

**Сведения о количестве физических лиц, имеющих право без доверенности действовать от имени юридического лица, внесенных в Единый государственный реестр юридических лиц**

1	Количество	1
---	------------	---

**Сведения о физических лицах, имеющих право без доверенности действовать от имени юридического лица, внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц**

2	Причина внесения сведений	Изменение сведений о лице
3	Вид должности	Руководитель юридического лица
4	Должность	ЗАВЕДУЮЩАЯ
5	Фамилия	МИТРОФАНОВА
	Имя	РОЗА
	Отчество	ПАВЛОВНА
6	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	164609615150
7	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	164609615150
8	Пол	Женский
9	Гражданство	гражданин Российской Федерации

**Сведения о заявителях при данном виде регистрации**

10	Вид заявителя	Лицо, действующее от имени юридического лица без доверенности
----	---------------	---



Данные заявителя, физического лица		
11	Фамилия Имя Отчество	МИТРОФАНОВА РОЗА ПАВЛОВНА
12	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	164609615150
13	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	164609615150

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

1		
14	Наименование документа	ИЗМЕНЕНИЯ К УСТАВУ ЮЛ
15	Документы представлены	в электронном виде
2		
16	Наименование документа	ПОСТАНОВЛЕНИЕ
17	Номер документа	386
18	Дата документа	30.03.2022
19	Документы представлены	в электронном виде
3		
20	Наименование документа	Р13014 Заявление об изменении учр. документа и/или иных сведений о ЮЛ
21	Номер документа	18521А
22	Дата документа	30.03.2022
23	Документы представлены	в электронном виде

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 18 по Республике Татарстан

*полное наименование налогового органа*

"06" апреля 2022 года  
*число      месяц (прописью)      год*

Государственный налоговый инспектор

Гарифуллина Гулина Ростамовна

*Подпись, Фамилия, инициалы*



Документ распечатан
филиал ГБУ МФЦ Елабужского района
423603, Республика Татарстан, г. Елабуга, ул. Нефтяников, д. 44Б
Сайранова Алена Александровна
Дата и время 08.04.2022 9:17