

2018 г

В связи с приведением в соответствие с действующим законодательством Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Усть-Баргузинский детский сад «Солнышко»» внести в Устав следующие изменения:

Раздел 3

пункт 3.4

Получения дошкольного образования, присмотр и уход осуществляется для воспитанников в возрасте от 2х месяцев. В учреждении, в соответствии с наличием условий обеспечения получения дошкольного образования, присмотр и уход осуществляется для воспитанников в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений

Раздел 4

пункт 4.11

Работники, выполняющие вспомогательные функции имеют право на:

- работу, отвечающую их профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены и охраны труда;
- оплату труда, предусмотренную трудовым договором и системой оплаты труда установленной в Учреждении;
- соблюдение режима труда и отдыха;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами Учреждения;
- возмещение ущерба, причиненного их здоровью или имуществу в связи с выполнением трудовой функции;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы Работников;
- защиту персональных данных;
- другие права, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения.

Пункт 4.12. Работники, выполняющие вспомогательные функции обязаны:

- строго выполнять обязанности, возложенные на них должностными инструкциями, трудовыми договорами, в соответствии с трудовым законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать правила и нормы охраны труда, противопожарной защиты;
- своевременно и точно исполнять распоряжения заведующего Учреждением, непосредственного руководителя;
- использовать рабочее время для производительного труда;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы всех участников образовательных отношений;
- соблюдать федеральный закон «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;
- соблюдать другие обязанности, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения.

Раздел 5

5.15 Читать после полномочий и функций:

-Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим Учреждением в объеме прав, предусмотренных доверенностью. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления Учреждением обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с заведующим Учреждением.

Совет работает на общественных началах.

Срок полномочий Совета – 2 (два) года.



**Лист записи
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "УСТЬ-БАРГУЗИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД "СОЛНЫШКО"
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА"**
полное наименование юридического лица

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1 0 3 0 3 0 0 0 0 0 0 4 8

внесена запись о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительные документы юридического лица, связанных с внесением изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ, на основании заявления

"03" сентября 2018 года
(число) *(месяц прописью)* *(год)*

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2 1 8 0 3 2 7 2 1 9 1 5 8

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

Сведения о заявителях при данном виде регистрации

1	Вид заявителя	Руководитель постоянно действующего исполнительного органа
Данные заявителя, физического лица		
2	Фамилия	МИРОНОВА
3	Имя	НАТАЛЬЯ
4	Отчество	ИВАНОВНА
5	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	030100076355
6	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	030100076355

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

1		
7	Наименование документа	Р13001 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕД. ДОКУМЕНТЫ
8	Документы представлены	в электронном виде
2		
9	Наименование документа	УСТАВ ЮЛ
10	Документы представлены	в электронном виде

3		
11	Наименование документа	РЕШЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
12	Документы представлены	в электронном виде
4		
13	Наименование документа	ДОКУМЕНТ ОБ ОПЛАТЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ
14	Номер документа	20
15	Дата документа	16.08.2018
16	Документы представлены	в электронном виде

Лист записи выдан налоговым органом Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №9 по Республике Бурятия
наименование регистрирующего органа

"03" сентября 2018 года
(число) (месяц прописью) (год)

Начальник

Балданова Людмила Ильинична
Подпись, Фамилия, инициалы



