

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024900716280 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 22.03.2023 за ГРН 2234900020650



Руководитель комитета по
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00C747807144765B34FCSA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен с 15.11.2022 по 08.02.2024

Сусуманского
Магаданской области

Н.Н.Миронюк/
(и.о. фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

Муниципальное образование
«Сусуманский муниципальный округ
Магаданской области»

(наименование учредителя)

и.о. руководителя комитета по
образованию Администрации
Сусуманского муниципального округа
Магаданской области

(должность лица, подписывающего устав от
имени учредителя)



/И.В.Чепурная/
(и.о. фамилия)

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета по образованию
Администрации Сусуманского
муниципального округа Магаданской
области

от 20.03.2023 № 31

УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
комбинированного вида «Детский сад «Родничок» г. Сусумана»

(полное наименование бюджетного дошкольного образовательного учреждения)

(новая редакция)

г. Сусуман, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида «Детский сад «Родничок» г. Сусумана», (далее – ДООУ) создано на основании постановлений администрации Сусуманского района № 68 от 22.02.2011 года «О создании муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Детский сад «Родничок» г.Сусумана» путем изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Родничок» г.Сусумана» и № 261 от 11.07.2011 г. «О внесении изменений в постановление администрации Сусуманского района от 22.02.2011 г. № 68 «О создании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Родничок» г. Сусумана» путем изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Родничок» г. Сусумана».

1.2. Полное наименование ДООУ: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида «Детский сад «Родничок» г. Сусумана».

Сокращенное наименование ДООУ: МБДОУ комбинированного вида «Детский сад «Родничок» г. Сусумана».

1.3. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип ДООУ: бюджетное.

По типу образовательной организации ДООУ является дошкольной образовательной организацией.

1.4. Учредителем и собственником ДООУ является: муниципальное образование «Сусуманский муниципальный округ Магаданской области».

Функции и полномочия учредителя ДООУ осуществляет комитет по образованию Администрации Сусуманского муниципального округа Магаданской области, (далее – Учредитель).

Собственником имущества ДООУ является МО «СМО МО» (далее – Собственник).

1.5. Место нахождения ДООУ и место нахождения его постоянно действующего исполнительного органа:

Юридический адрес ДООУ: Российская Федерация, 686314, г. Сусуман, ул. Первомайская, д. 12, телефон: 21230.

Фактический адрес ДООУ: Российская Федерация, 686314, г. Сусуман, ул. Первомайская, д. 12.

1.6. ДООУ является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности. Функционирование ДООУ финансируется в соответствии с планом финансово – хозяйственной деятельности.

Расчетно-кассовое обслуживание ДООУ осуществляет МКУ «Центр бухгалтерского учета и отчетности».

1.7. ДООУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами, нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Магаданской области, нормативно-правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, нормативными актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом.

1.8. ДОУ является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. ДОУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОУ собственником этого имущества или приобретенного ДОУ за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление ДОУ и за счет каких средств оно приобретено.

1.10. ДОУ имеет лицевой счет, печать установленного образца, штампы и бланки с собственным наименованием, может иметь самостоятельный баланс.

1.11. ДОУ приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.12. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у ДОУ с момента выдачи ему соответствующей лицензии.

1.13. ДОУ самостоятельно в формировании своей структуры, за исключением случаев создания, реорганизации, переименования и ликвидации филиалов.

1.14. ДОУ не имеет филиалов и представительств.

1.15. В ДОУ создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускается. В ДОУ образование носит светский характер.

1.16. ДОУ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОУ. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности ДОУ и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.17. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, ДОУ может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности ДОУ является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в получении дополнительного образования.

2.2. Целью деятельности ДОУ является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

ДОУ вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности - дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы, содержание и сроки обучения, по которым определяются дополнительной образовательной программой, разработанной и утвержденной ДОУ.

2.3. Основными видами деятельности ДОУ являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ,
- присмотр и уход за детьми - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.4. ДОУ вправе осуществлять иные виды деятельности, не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

2.5. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться ДОУ после их получения.

2.6. Муниципальные задания для ДОУ в соответствии с его основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. ДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.7. ДОУ обеспечивает наблюдение за состоянием здоровья воспитанников.

2.8. Организация питания в ДОУ возлагается на ДОУ.

2.9. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в ДОУ осуществляется ДОУ.

Организация оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения. ДОУ безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи.

2.10. ДОУ обеспечивает сбалансированный режим дня, рациональную организацию всех видов детской деятельности.

2.11. ДОУ вправе осуществлять платные образовательные услуги за счет физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется ДОУ в соответствии с уставными целями.

2.12. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет соответствующего

бюджета бюджетной системы Российской Федерации. Средства, полученные ДООУ, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

2.13. ДООУ вправе оказывать следующие виды платных образовательных услуг:

- обучение по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам следующей направленности: туристско-краеведческой, художественной, физкультурно-спортивной, социально-педагогической, технической.

2.15. ДООУ обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

- о дате создания ДООУ, об Учредителе, о месте нахождения ДООУ и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления ДООУ;
- о реализуемых образовательных программах;
- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- о руководителе ДООУ, его заместителях, руководителях филиалов ДООУ (при их наличии);
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- о наличии и об условиях предоставления воспитанникам мер социальной поддержки;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

- Устава ДООУ;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы ДООУ;

- локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- правил внутреннего распорядка воспитанников;
- правил внутреннего трудового распорядка;
- коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению ДООУ и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация и документы, указанные в настоящем пункте Устава, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте ДООУ в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

3. Организация и осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования

3.1. Дошкольное образование реализуется ДООУ в соответствии с действующим законодательством, Уставом и лицензией.

3.2. Содержание дошкольного образования определяется основной образовательной программой дошкольного образования.

Основные образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются ДООУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.3. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.4. Обучение и воспитание воспитанников в ДООУ осуществляется на русском языке.

3.5. Освоение основных образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.6. Образовательная деятельность в ДООУ регламентируется годовым планом на текущий учебный год, разработанным и утверждённым педагогическим советом ДООУ.

3.7. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в ДООУ осуществляется в группах общеразвивающей, логопедической и компенсирующей направленности.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах логопедической и компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с нарушением речевого развития с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.8. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни. Предпраздничные дни – в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

3.9. Группы функционируют в режиме полного дня (10-часового пребывания): с 08.00 до 18.00.

4. Комплектование ДОУ

4.1. Порядок комплектования ДОУ, количество и соотношение возрастных групп воспитанников в ДОУ определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Прием в ДОУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

ДОУ осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев (при наличии условий, предусмотренных законодательством) до прекращения образовательных отношений.

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

4.3. Количество групп и возрастной состав детей, принимаемых в ДОУ, определяется с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и нормативами.

4.4. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

4.5. Категории лиц, имеющих преимущественное право при приеме в ДОУ, устанавливаются действующим законодательством.

4.6. Прием детей в ДОУ осуществляется Заведующим при условии получения направления комитета по образованию Администрации Сусуманского муниципального округа Магаданской области в ДОУ.

Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства — документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза — в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребенка.

4.7. При приеме ребенка в ДОУ заключается договор об образовании между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

4.8. При приеме ребенка в ДОУ последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.9. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОУ в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ;
- в связи с завершением обучения по образовательной программе дошкольного образования.

4.10. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, ДОУ обеспечивает специальные условия для получения ими дошкольного образования.

4.11. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

5. Участники образовательных отношений

5.1. Участники образовательных отношений в ДОУ – воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники ДОУ и их представители.

5.2. Взаимоотношение участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

5.3. ДОУ обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН и действующим законодательством.

Воспитаннику гарантируется:

- охрана жизни, здоровья;
- защита от всех форм физического и психологического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном обращении;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и др. в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития обучающегося;
- образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- развитие его творческих способностей и интересов, получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- знакомиться с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками, в том числе по организации платных образовательных услуг;
- заслушивать отчеты Заведующего ДОУ и педагогов о работе с детьми;
- досрочно расторгнуть договор об образовании между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников;
- оказывать ДОУ посильную помощь в реализации его уставных задач;

- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

5.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;
- выполнять Устав ДОУ;
- соблюдать правила внутреннего распорядка воспитанников ДОУ, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников ДОУ;
- выполнять условия договора об образовании между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника;
- вносить плату за присмотр и уход за детьми в ДОУ в установленном размере и в установленные сроки.

5.6. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются действующим законодательством, договором об образовании.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных действующим законодательством, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.7. Педагогические работники ДОУ имеют следующие академические права и свободы:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку, применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- право на выбор материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на участие в управлении ДОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом ДОУ;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДООУ, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Магаданской области.

5.8. Педагогические работники ДООУ обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению ДОУ;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав ДОУ, правила внутреннего трудового распорядка;
- охранять жизнь и здоровье воспитанников;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения воспитанников;
- беречь и сохранять имущество ДОУ.

5.9. Педагогический работник ДОУ не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в данном ДОУ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.10. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.11. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

5.12. Заведующий ДОУ принимает педагогических и других работников на работу в ДОУ, заключая с ними трудовой договор от имени ДОУ.

5.13. Право на занятие педагогической деятельностью в ДОУ имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.14. Ограничения на занятие педагогической и трудовой деятельностью в ДОУ:

5.14.1. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против

общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных п. 5.14.3 Устава ДОУ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.14.2. К трудовой деятельности не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом п. 5.14.1 Устава ДОУ, за исключением случаев, предусмотренных п. 5.14.3 Устава ДОУ.

5.14.3. Лица из числа указанных в абзаце третьем пункта 5.14.1 Устава ДОУ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической и трудовой деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

5.14.4. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника (педагогического работника) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом п. 5.14.1 Устава ДОУ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника (педагогического работника) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

5.15. В ДОУ наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Права, обязанности и ответственность указанных категорий работников закреплены в соответствии с законодательством Российской Федерации в правилах внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных актах ДОУ, должностных инструкциях и трудовых договорах с работниками.

6. Порядок управления деятельностью

6.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и настоящим Уставом.

6.2. К компетенции Учредителя в области управления ДОУ относятся:

- формирование и утверждение муниципального задания для ДОУ в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности, изменение муниципального задания, досрочное прекращение действия муниципального задания;
- утверждение Устава ДОУ, изменений в Устав по согласованию с комитетом по управлению имуществом Администрации Сусуманского муниципального округа Магаданской области;
- утверждение планов финансово-хозяйственной деятельности;
- право созыва общих собраний, Педагогических советов, участие в их работе;
- назначение на должность Заведующего ДОУ и прекращение его полномочий, заключение и расторжение трудового договора с Заведующим ДОУ;
- осуществление ведомственного контроля за деятельностью ДОУ;
- иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Магаданской области, муниципальными нормативно-правовыми актами.

6.3. Управление ДОУ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.4. Единоличным исполнительным органом ДОУ является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДОУ.

6.5. Заведующий ДОУ назначается Учредителем в порядке, установленном муниципальными нормативно-правовыми актами.

Должностные обязанности Заведующего не могут исполняться по совместительству.

Права и обязанности Заведующего ДОУ, его компетенция в области управления ДОУ определяются в соответствии с законодательством об образовании, уставом ДОУ, трудовым договором и должностной инструкцией.

6.6. Заведующий ДОУ выполняет следующие функции и обязанности:

- действует от имени ДОУ без доверенности, представляет его интересы во всех государственных и муниципальных органах, правоохранительных органах, во всех судебных инстанциях, учреждениях, организациях всех форм собственности, в отношениях с юридическими и физическими лицами;
- распоряжается имуществом ДОУ в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации;
- организует 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;
- открывает лицевой счет ДОУ в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определяет структуру ДОУ и утверждает штатное расписание;

- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, увольнение и перевод работников с одной должности на другую в соответствии с трудовым законодательством;
- заключает с работниками и расторгает трудовые договоры, распределяет обязанности между работниками ДОУ, утверждает должностные инструкции, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;
- налагает дисциплинарные взыскания и применяет меры поощрения работников ДОУ в соответствии с трудовым законодательством;
- выдает доверенности работникам ДОУ;
- организует аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- предоставляет педагогическим работникам длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы по заявлению работника;
- заключает от имени ДОУ договоры, в том числе договор об образовании между ДОУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- издает приказы и распоряжения по ДОУ, утверждает локальные акты, обязательные к исполнению работниками ДОУ;
- утверждает правила внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка ДОУ;
- утверждает образовательные программы ДОУ;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет прием воспитанников в ДОУ и комплектование групп в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными организациями по вопросам дошкольного образования;
- организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о результатах самооценки деятельности ДОУ (самообследования);
- обеспечивает создание и ведение официального сайта ДОУ в сети «Интернет»;
- несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДОУ;
- решает иные вопросы в пределах компетенции ДОУ.

6.7. В ДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание работников ДОУ;
- педагогический совет;
- управляющий совет

Коллегиальные органы ДОУ не вправе выступать от имени ДОУ.

6.8. В состав общего собрания работников входят все работники ДОУ. Общее собрание работников избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря сроком на один календарный год. Общее собрание работников собирается в случае, если

того требуют интересы ДООУ, но не реже 1 раза в полугодие. Заседания общего собрания правомочны, если в нем участвует более половины общего числа работников ДООУ. Решение общего собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовали более 50 (пятидесяти) процентов работников ДООУ, присутствующих на собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания работников. Общее собрание работников действует бессрочно.

Компетенции общего собрания работников ДООУ:

- решает вопрос о необходимости заключения с администрацией Коллективного Договора, рассматривает и утверждает его проект;
- рассматривает и решает вопросы деятельности ДООУ в рамках, установленных Уставом ДООУ, Коллективным Договором;
- принимает правила внутреннего распорядка ДООУ и изменения в них;
- избирает представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- осуществляет контроль соблюдения работниками правил, инструкций по охране труда, за использованием средств, предназначенных для охраны труда;
- обсуждает и одобряет комплексные планы улучшения условий труда и санитарно-оздоровительных мероприятий, осуществляет контроль за ходом выполнения этих планов;
- вносит предложения по улучшению работы ДООУ, а также по вопросам социально-культурного и бытового обслуживания.

6.9. В состав педагогического совета входят Заведующий, все педагогические работники ДООУ. Педагогический совет избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря сроком на один календарный год. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть плана годовой работы ДООУ. Заседания педагогического совета созываются не реже 1 раза в квартал в соответствии с планом работы ДООУ.

Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его членов. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Педагогический совет ДООУ действует бессрочно.

К компетенции педагогического совета относятся:

- выбор основной общеобразовательной программы ДООУ;
- определение стратегии воспитательно-образовательного процесса;
- обсуждение авторских программ;
- обсуждение и принятие локальных актов в пределах своей компетенции;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитие их творческих инициатив.

6.10. Управляющий совет избирается в количестве 7 человек сроком на 1 календарный год.

В состав Управляющего совета входят:

- представители администрации ДООУ – 2 человека (Заведующий ДООУ, заместитель заведующего по ВМР);

- представители родительской общественности – 2 человека (избираются на родительском собрании);
- представители работников ДОУ – 3 человека (избираются на общем собрании работников ДОУ).

Управляющий совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один календарный год. Управляющий совет собирается в случае, если того требуют интересы ДОУ, но не реже 1 раза в полугодие. Заседания Управляющего совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его членов. Решение Управляющего совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

К компетенции Управляющего совета относятся:

- участие в решении вопросов распределения стимулирующих выплат работникам ДОУ;
- согласование правил внутреннего трудового распорядка ДОУ и изменений в них;
- обсуждение и принятие локальных актов в пределах своей компетенции.

6.11. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления ДОУ и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в ДОУ создаются советы родителей (законных представителей) воспитанников, а также действуют

профессиональные союзы работников ДОУ. Советы родителей (законных представителей) воспитанников не являются коллегиальными органами управления. Порядок работы таких советов, их состав, структура определяются ими самостоятельно.

7. Финансово-хозяйственная деятельность

7.1. Имущество ДОУ является муниципальной собственностью и передается ДОУ Собственником имущества (уполномоченным им органом) на праве оперативного управления по договору о закреплении муниципального имущества за ДОУ.

7.2. Источниками формирования имущества и финансирования ДОУ являются:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения ДОУ муниципального задания, рассчитанные с учетом нормативных затрат на оказание ДОУ муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание муниципального имущества;
- субсидии на иные цели;
- имущество, переданное ДОУ в оперативное управление;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования физических и юридических лиц, в том числе иностранных;
- средства, полученные за предоставление воспитанникам дополнительных платных услуг;
- другие источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

7.3. ДОУ владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и договором о закреплении имущества за муниципальным учреждением.

7.4. ДОУ несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

ДОУ обязано:

- обеспечивать эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за ДОУ;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе его эксплуатации;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части переданного имущества. При этом имущество, приобретенное взамен списанного, включается в состав имущества, переданного в оперативное управление.

7.5. ДОУ без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным ДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

7.6. Крупная сделка может быть совершена ДОУ только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым ДОУ вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов ДОУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением вышеуказанных требований настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску ДОУ или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя ДОУ.

Заведующий ДОУ несет перед ДОУ ответственность в размере убытков, причиненных ДОУ в результате совершения крупной сделки с нарушением вышеуказанных требований настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.7. ДОУ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

7.8. Собственник имущества ДОУ не несет ответственности по обязательствам ДОУ, за исключением обязательств ДОУ, связанных с причинением вреда гражданам.

По обязательствам ДОУ, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества ДОУ, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества ДОУ.

7.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленных за ДОО Учредителем или приобретенных ДОО за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОО Учредителем или приобретенного ДОО за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Финансовое обеспечение осуществления ДОО полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, осуществляется в порядке, установленном органом власти муниципального образования «Сусуманский муниципальный округ Магаданской области».

7.10. Земельные участки закрепляются за ДОО на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.11. ДОО имеет право:

- привлекать для своей уставной деятельности дополнительные источники финансирования;
- устанавливать цены на платные дополнительные услуги в соответствии с действующим законодательством;
- вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

7.12. ДОО ведет отдельный учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

7.13. Доходы, полученные от разрешенной ДОО приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение ДОО и учитываются на отдельном балансе. Указанное имущество используется ДОО в соответствии с уставными целями.

7.14. ДОО в установленном порядке открывает лицевые счета по учету выделенных ему средств муниципального бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности, в Управлении федерального казначейства по Магаданской области.

7.15. ДОО вправе с согласия Собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного ДОО за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества. Данное имущество ДОО вправе вносить в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве

их учредителя или участника в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами.

7.16. В случае если Заведующий (заместитель заведующего) ДООУ имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть ДООУ, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и ДООУ в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- Заведующий (заместитель заведующего) ДООУ обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю и Собственнику до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна быть одобрена Учредителем и Собственником.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной.

Заведующий (заместитель заведующего) ДООУ несет перед ДООУ ответственность в размере убытков, причиненных им ДООУ совершением указанной сделки

8. Локальные акты, регламентирующие деятельность ДООУ

8.1. ДООУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации. Процедура принятия локальных нормативных актов устанавливается ДООУ.

8.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников ДООУ, учитывается мнение советов родителей (законных представителей) воспитанников (при наличии таких советов), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего ДООУ и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

8.3. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников ДООУ по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене ДООУ.

8.4. Локальными актами, регламентирующими деятельность ДООУ, являются приказы, инструкции, правила, положения, распоряжения, договоры и другие акты.

8.5. Локальные акты ДООУ не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и Уставу ДООУ.

9. Порядок внесения изменений в Устав

9.1. Изменения в Устав утверждаются Учредителем по согласованию с комитетом по управлению имуществом Администрации Сусуманского муниципального округа Магаданской области в порядке, установленном Администрацией Сусуманского муниципального округа Магаданской области.

9.2. Изменения в Устав подлежат государственной регистрации в установленном порядке и вступают в силу со дня их государственной регистрации.

10. Порядок реорганизации, изменения типа и ликвидации ДООУ

10.1. Решение о реорганизации, изменении типа ДООУ, его ликвидации принимается Администрацией Сусуманского муниципального округа Магаданской области

10.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация ДООУ осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации ДООУ допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

10.4. Требования кредиторов ликвидируемого ДООУ удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

10.5. При реорганизации ДООУ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику.

При ликвидации ДООУ документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на хранения в городские архивные фонды. Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учёта, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения ДООУ. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счёт средств ДООУ в соответствии с требованиями архивных органов.

10.6. При ликвидации и реорганизации ДООУ, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором, действующим в ДООУ.

10.7. Имущество ДООУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ДООУ, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

10.8. ДООУ считается прекратившим своё существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Прошито и пронумеровано:
21 (двадцать один) лист

Заведующий МБДОУ
комбинированного вида
«Детский сад «Родничок» г. Суусамана»

Дебева /М.Ю. Дебева





dc30bdb339e744198a355e4f5c408781

Форма № Р50007

**Лист записи
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА "ДЕТСКИЙ САД "РОДНИЧОК" Г.
СУСУМАНА"**

полное наименование юридического лица

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1	0	2	4	9	0	0	7	1	6	2	8	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

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

22 марта 2023 года
(число) (месяц прописью) (год)

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2	2	3	4	9	0	0	0	2	0	6	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	ЛЕБЕДЕВА МАРИНА ЮРЬЕВНА
3	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	490500186471
4	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	490500186471

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

1

5	Наименование документа	УСТАВ
6	Дата документа	20.02.2023
7	Документы представлены	в электронном виде

2

8	Наименование документа	ПРИКАЗ
9	Номер документа	31
10	Дата документа	20.02.2023
11	Документы представлены	в электронном виде

3

12	Наименование документа	Р13014 Заявление об изменении учр. документа и/или иных сведений о ЮЛ
13	Дата документа	15.03.2023
14	Документы представлены	в электронном виде

Лист записи выдан налоговым органом

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

22 марта 2023 года
(число) (месяц (прописью)) (год)

