

Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1036300889350,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 08.12.2021 за ГРН 2216304337720



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 4BD9880138ADD2B148577BC014311DAE
Владелец: Сундеева Вера Евгеньевна
Межрайонная ИФНС России № 20 по Самарской области
Действителен: с 31.05.2021 по 31.05.2022

УТВЕРЖДЕНЫ

распоряжением первого заместителя
главы городского округа Самара
от 08.09.2021 № 2786

Первый заместитель главы
городского округа Самара


М.Н. Харитонов

ИЗМЕНЕНИЯ

в Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 186»
городского округа Самара

1. Пункт 2.4.2 Устава изложить в следующей редакции:

«2.4.2. Бюджетное учреждение вправе реализовывать образовательные программы дополнительного образования по следующим направленностям:

технической;

естественнонаучной;

физкультурно-спортивной;

художественной;

туристско-краеведческой;

социально-гуманитарной.».

2. Пункт 2.7 Устава изложить в следующей редакции:

«2.7. Бюджетное учреждение вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг, их перечень, права и обязанности сторон в части предоставления платных дополнительных образовательных услуг регламентируются локальным нормативным актом Бюджетного учреждения и договором.».

3. Раздел 4 Устава «Правила приема и перевода детей в Бюджетном учреждении» изложить в следующей редакции:

«4.1. Прием детей на обучение в Бюджетное учреждение осуществляется в соответствии с законодательством об образовании и административными регламентами предоставления муниципальных услуг по дошкольному образованию в городском округе Самара.

Прием детей на обучение в Бюджетное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в Бюджетном учреждении свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании

в Российской Федерации».

4.2. Зачисление ребенка в Бюджетное учреждение осуществляется на основании направления, полученного родителями (законными представителями) в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования».

4.3. Прием в Бюджетное учреждение осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и нормативными актами организации по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Бюджетное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

4.4. Для приема в Бюджетное учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих в городском округе Самара, для зачисления ребенка в Бюджетное учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

б) родители (законные представители) детей, не проживающих в городском округе Самара, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а также

документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Для приема в Бюджетное учреждение детей, проживающих в городском округе Самара, необходимо также свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания в городском округе Самара или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания в городском округе Самара.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Бюджетное учреждение на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. В таком случае родители (законные представители) предъявляют подлинник заключения соответствующей комиссии.

Требование о предоставлении иных документов для приема детей в Бюджетное учреждение не допускается.

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

4.5. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Бюджетное учреждение посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4.6. Заявление о приеме в Бюджетное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Бюджетным учреждением или уполномоченным им должностным лицом в журнале приема заявлений о приеме в Бюджетное учреждение.

После регистрации родителю (законному представителю) выдается документ, заверенный подписью должностного лица Бюджетного учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

4.7. После приема документов, указанных в пунктах 4.3 и 4.4 настоящего Устава, Бюджетное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

4.8. Заведующий Бюджетным учреждением издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Бюджетное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. *

Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Бюджетного учреждения. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке предоставления муниципальной услуги.

На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4.9. Право внеочередного и первоочередного приема в Бюджетное учреждение имеют дети из семей, имеющих такое право в соответствии

с действующим федеральным и региональным законодательством.

4.10. Бюджетное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) детей со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.11. Правила приема в Бюджетное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании и настоящим Уставом, устанавливаются Бюджетным учреждением самостоятельно и закрепляются в локальном нормативном акте.

4.12. Перевод обучающихся из Бюджетного учреждения в другое дошкольное образовательное учреждение может быть осуществлен по инициативе родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в принимающей организации в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования».

После получения информации о наличии свободного места родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

Зачисление в порядке перевода обучающихся осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

дата рождения;

направленность группы;

наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

На основании заявления родителей* (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в образовательную организацию, утвержденных действующим законодательством, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую

организацию.».

4. Пункт 9.2 Устава изложить в следующей редакции:

«9.2. Организационной формой работы Общего собрания работников Бюджетного учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание работников является постоянно действующим органом. На первом заседании открытым голосованием из числа работников избираются председатель и секретарь.».

5. Раздел 16 Устава дополнить пунктом следующего содержания:

«16.9. По решению Учредителя Бюджетного учреждения изменение его вида осуществляется в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации. При изменении вида Бюджетного учреждений в его Устав вносятся соответствующие изменения.».

6. Пункт 18.3 Устава изложить в следующей редакции:

«18.3. Локальные нормативные акты Бюджетного учреждения принимаются:

заведующим Бюджетным учреждением, общим собранием работников Бюджетного учреждения, Советом Бюджетного учреждения, педагогическим советом Бюджетного учреждения в соответствии с уставом Учреждения (локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность, организационные вопросы и др.);

коллегиальными органами управления, наделенными полномочиями в соответствии с Уставом Бюджетного учреждения по предметам их ведения и компетенции.

Бюджетное учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, порядок и основания перевода, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между

образовательной организацией и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.».

В этом документе сшито и пронумеровано 10 (десять) страниц.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 186» г.о. Самара



Картамышева Л.В.