

Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1035612200689,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 07.03.2019 за ГРН 2195658112692



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 0EAL6D9F36A0D680E811B1CBE0B542E3
Владелец: Хайбулина Анжелика Борисовна
Межрайонная ИФНС России № 10 по Оренбургской области
Действителен: с 09.10.2018 по 09.10.2019

У Т В Е Р Ж Д Е Н Ы
постановлением администрации
муниципального образования
Ясненский городской округ
Оренбургской области

от 26.02.2019 № 247-12
Глава муниципального образования
Ясненский городской округ

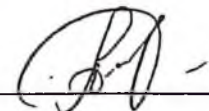



Т.М. Силантьева

«26» 02 2019 г

**ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР"
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЯСНЕНСКИЙ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ**

СОГЛАСОВАНЫ
Руководитель юридического отдела
Администрации муниципального
образования Ясненский городской округ


А.Н. Половеев

«26» 02 2019 г

г. Ясный, 2019г.

Внести в Устав муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр» муниципального образования Ясненский городской округ (далее – Устав) следующие изменения:

1. пункт 4.2 раздела IV. «Организация образовательного процесса» изложить в новой редакции:

«4.2. Дополнительные общеобразовательные программы реализуются преимущественно для детей в возрасте от 5 до 18 лет».

2. раздел VI Устава дополнить пунктами 6.6, 6.7, 6.8 следующего содержания:

«6.6. Родители и (или) законные представители обучающихся имеют право:

1) знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

2) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с результатами обучения своих детей;

3) защищать права и законные интересы обучающихся;

4) получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, 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 обучающихся;

5) по согласованию с директором создавать инициативные общественные группы родителей учащихся для организации помощи Учреждению в проведении учебно-воспитательных, санитарно-гигиенических, хозяйственных и других мероприятий;

6) принимать участие в работе педагогического Совета Учреждения, вносить предложения по улучшению работы с обучающимися, по организации дополнительных услуг, по предоставлению обучающимся благоприятных условий для всестороннего развития, воспитания и обучения;

7) заслушивать на родительских собраниях отчеты преподавателей и Директора о работе с детьми, обращаться к преподавателям, директору, его заместителям, в Педагогический Совет для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе обучения;

8) присутствовать на заседаниях Педагогического Совета в случаях рассмотрения последними вопросов обучения детей, родителями (законными представителями) которых они являются, принимать участие в обсуждении рассматриваемых вопросов с правом совещательного

голоса;

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

6.7. В целях учета мнения родителей и (или) законных представителей несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении действует Совет родителей.

6.8. Совет родителей Учреждения:

1) организует выполнение всеми родителями обязанностей по отношению к Учреждению, определенных Уставом Учреждения и договором об образовании по общеобразовательным программам дополнительного образования между Учреждением и родителями;

2) оказывает помощь в организации родительских собраний, конференций, в установлении связей педагогов с семьями;

3) присутствует на заседаниях педагогического совета Учреждения и производственных совещаниях Учреждения.

6.8.1. Состав Совета родителей Учреждения формируется из родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения по одному представителю родителей от каждого объединения Учреждения, избранного на родительском собрании объединения простым большинством голосов. В состав Совета родителей может входить заместитель директора для координации его работы.

6.8.2. Первое собрание Совета родителей организует директор Учреждения, из состава Совета родителей избирается его председатель и секретарь, о чем составляется Протокол заседания Совета родителей Учреждения, которое согласуется с директором Учреждения и подписывается всеми членами Совета родителей.

6.8.3. Совет родителей Учреждения планирует свою работу в соответствии с годовым планом Учреждения.

Заседания Совета родителей Учреждения проводятся один раз в квартал.

Совет родителей Учреждения принимает решения по вопросам повестки заседания путем открытого голосования простым большинством голосов, о чем составляется Протокол, подписываемый председателем и секретарем Совета родителей Учреждения.

6.8.4. Решения совета родителей носят рекомендательный характер. Обязательными для исполнения являются только те решения, которые утверждаются приказом директора Учреждения.»;

3. дополнить Устав главой VI¹. «Права, обязанности, ответственность работников Учреждения» следующего содержания:

«VI¹. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.9. Работники учреждения.

6.9.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных и учебно-вспомогательных работников, осуществляющих вспомогательные функции;

6.9.2. Право на занятие должностей, указанных в п. 6.9.1 имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;

6.9.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в п. 6.9.1 Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.».



Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный
центр предоставления государственных и
муниципальных услуг Ясненского городского округа"

**МОИ
документы**

государственные
и муниципальные услуги

Оренбургская область, г. Ясный, ул. Западная 13

тел: 8 (35368) 3-10-19, 8 (35368) 3-10-21

Заявление № 00190004100369459

Наименование документа **Учредительный документ юридического лица***

Экземпляр электронного документа на бумажном носителе составлен

Дата 11.03.2019

и подтверждает неизменность информации, полученной из информационной системы

"Автоматизированная информационная система "ФЦОД" ФНС"

(в соответствии с постановлением Правительства Оренбургской области от 25.01.2016 №37-п)

Информация об электронных подписях	
УПОДНЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП-ОВ	
Кому выдан:	ФНС России
Серийный №:	0EAA6D9F36A0D380E811263E0EB1B603
Кем выдан:	ФНС России
Срок действия:	12.04.2018 - 12.04.2019

Содержание удостоверяемого документа представлено на следующем (-их) _____ листе (-ах)

Подлинник электронного документа, подписанного электронной подписью, хранится в подсистеме обработки запросов информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Оренбургской области

ФИО сотрудника:



А. В. Овчаренко

(подпись оператора МФЦ)

М.П.

*Дополнительно заверен в соответствии с постановлением Правительства РФ № 150 от 18 марта 2015 г. об утверждении требований к составлению и выдаче выписок документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.»

Прошито и скреплено печатью

на 5 (пяти)

листах

Иск. отцу - т. д. А. Ю. Вязкин

