

ИЗМЕНЕНИЯ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЙ
ДОКУМЕНТ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
ОГРН 1020300903413
ПРЕДСТАВЛЕНА ПРИ ВНЕСЕНИИ
В ЕГРЮЛ ЗАПИСИ
от « 18 марта 2020
ЗА ГРН
ГРН 2200300063294
МЕЖРАЙОННАЯ ИФНС
РОССИИ №9
ПО РЕСПУБЛИКЕ БУРЯТИЯ
Ирина Викторовна Валдамова С.У.
ДОЛЖНОСТНОЕ ЛИЦО, ФИО
подпись *[подпись]*



c89716682e924b50fa7a0b2e16fa5c0d1

Утвержден:

МУ «Комитет по образованию Администрации

г. Улан-Удэ»

Приказ от 18.03.2020 2020 г. № 225

Президент [подпись] Митрофанова Т.Г.

Составлен:

МУ «Комитет по управлению имуществом и

землепользованию Администрации г. Улан-Удэ»

Распоряжение от « 14 » 03 2020 г. № 115

И.о. председателя [подпись] Гладкова Н.В.

ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ

Муниципального автономного образовательного
учреждения дополнительного образования
«Городской Дворец детского (юношеского)
творчества» г. Улан-Удэ

ПРИНЯТ

общим собранием трудового коллектива

МАОУ ДО ГДДЮТ г. Улан-Удэ

Протокол № 1

от « 04 » 02 2020 г.

г. Улан-Удэ

2020 г.

Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1020300903413,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 18.03.2020 за ОГРН 2200300069297



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСЛЕННЫМИ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Муниципального автономного образовательного
учреждения «Дополнительного образования «Городской Дворец детского

Свидетельство о регистрации
Сертификат: 0874170045AB3286437F0124FFDS423
Владелец: Бабасанова Сэсэг Чимгевна
Старший специалист 2 разряда: Отдел ведения реестров и
обработки данных
Межрайонная ИФНС России № 9 по Республике Бурятия
Действителен до 2027.01.01

Улан-Удэ следующие изменения:

п. 3.28. изложить в следующей редакции:

«3.28. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) иных работников

Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского персонала) закреплён в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

3.28.1. Работник, осуществляющий вспомогательные функции имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- рассмотрение руководства предложений по совершенствованию работы, связанной с должностными обязанностями;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- конфиденциальность дисциплинарного или служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на представление льгот и гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.28.2. Работник, осуществляющий вспомогательные функции обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, согласно должностной инструкции;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе

находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- соблюдать права и свободы участников образовательного процесса.

3.28.3. Работник, осуществляющий вспомогательные функции за неисполнение или ненадлежащее исполнение устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, распоряжений директора несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным законодательством Российской Федерации».

2. Раздел 9 дополнить п. 9.8. следующим содержанием:

«9.8. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

9.8.1. Ответственность членов коллегиальных органов управления Учреждением устанавливается статьёй 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

9.8.2. Коллегиальные органы управления Учреждения вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объёме прав, предусмотренных доверенностью».



Handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Ильяс Меленков'.



0ef0233d5b044b0f8c73b359aac97698

Форма № Р50007

**Лист записи
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОДСКОЙ ДВОРЕЦ ДЕТСКОГО
(ЮНОШЕСКОГО) ТВОРЧЕСТВА" Г. УЛАН-УДЭ**

полное наименование юридического лица

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1	0	2	0	3	0	0	9	0	3	4	1	3
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

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

"18" марта 2020 года
(число) (месяц прописью) (год)

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2	2	0	0	3	0	0	0	6	9	2	9	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

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
<i>Данные заявителя, физического лица</i>		
2	Фамилия	ПИХЕЕВА
3	Имя	ОЛЬГА
4	Отчество	ЯКОВЛЕВНА
5	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	032308668587
6	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	032308668587

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	Дата документа	11.03.2020
9	Документы представлены	на бумажном носителе
2		
10	Наименование документа	ДОКУМЕНТ ОБ ОПЛАТЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

		ПОШЛИНЫ
11	Номер документа	1
12	Дата документа	11.03.2020
13	Документы представлены	на бумажном носителе
3		
14	Наименование документа	РАСПОРЯЖЕНИЕ
15	Номер документа	115
16	Дата документа	14.02.2020
17	Документы представлены	на бумажном носителе
4		
18	Наименование документа	ПРИКАЗ
19	Номер документа	225
20	Дата документа	10.03.2020
21	Документы представлены	на бумажном носителе
5		
22	Наименование документа	ИЗМЕНЕНИЯ К УСТАВУ ЮЛ
23	Номер документа	225
24	Дата документа	10.03.2020
25	Документы представлены	на бумажном носителе

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

наименование регистрирующего органа

"18" марта 2020 года
(число) (месяц прописью) (год)

Начальник инспекции



Балданова Людмила Ильинична

Подпись, Фамилия, инициалы