

“УТВЕРЖДЕН”

**Протоколом Общего собрания
Учредителей № 1
от "12" октября 2016 г.**

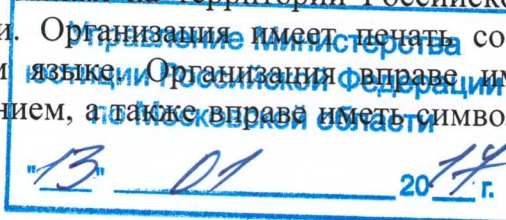
У С Т А В

**Автономной некоммерческой организации
дошкольного образования
«Бублик»**

г. Долгопрудный
Московская область
2016 год

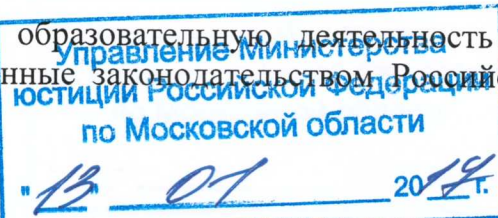
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Автономная некоммерческая организация дошкольного образования «Бублик» создана в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях», ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными актами Российской Федерации, настоящим Уставом.
- 1.2. Автономная некоммерческая организация дошкольного образования «Бублик» создана в результате реорганизации в форме преобразования Частного учреждения дошкольного образования «Бублик», зарегистрированного Управлением Федеральной налоговой службы по Московской области 05.06.2013 г. за ОГРН 1135000002939 на основании решения, принятого Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области, и является правопреемником Частного учреждения дошкольного образования «Бублик» по всем обязательствам в отношении всех его кредиторов и должников, включая обязательства, оспариваемые третьими лицами.
- 1.3. Автономная некоммерческая организация дошкольного образования «Бублик», именуемая в дальнейшем «Организация», является не имеющей членства унитарной некоммерческой организацией, созданной на основе добровольного имущественного вноса гражданина в целях предоставления услуг в сфере образования по программам, предусмотренным настоящим Уставом.
- 1.4. Полное наименование Организации: **Автономная некоммерческая организация дошкольного образования «Бублик».**
- 1.5. Сокращенное: **АНО ДО «Бублик».**
- 1.6. Организационно – правовая форма: автономная некоммерческая организация.
- 1.7. Тип Организации – дошкольная образовательная организация.
- 1.8. Учредителями Организации являются:
 - Крысанова Люсьен Александровна,
 - Токовинин Михаил Андреевич.
- 1.9. Место нахождения Организации (для места нахождения единоличного исполнительного органа, по которому осуществляется связь с Организацией): Московская область, г. Долгопрудный.
- 1.10. Правоспособность Организации возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о ее создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о ее прекращении.
- 1.11. Организация создается без ограничения срока деятельности.
- 1.12. Организация вправе в установленном действующим законодательством порядке открывать счета в банках на территории Российской Федерации и за пределами ее территории. Организация имеет право со своим полным наименованием на русском языке. Организация вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также вправе иметь символику - эмблемы,



гербы, иные геральдические знаки, флаги и гимны, описание которой должно содержаться в данном Уставе.

- 1.13. Организация может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.
- 1.14. Филиалом Организации является ее обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения Организации и осуществляющее все ее функции или часть их, в том числе функции представительства.
- 1.15. Представительством Организации является обособленное подразделение, которое расположено вне места нахождения Организации, представляет интересы Организации и осуществляет их защиту.
- 1.16. Филиал и представительство Организации не являются юридическими лицами, наделяются имуществом создавшей их Организации и действуют на основании утвержденного Организацией положения. Имущество филиала или представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе создавшей их Организации.
- 1.17. Организация имеет филиал: Одинцовский филиал Автономной некоммерческой организации дошкольного образования «Бублик», расположенный по адресу: 143005, Российская Федерация, Московская область, город Одинцово, улица Кутузовская, дом 33, помещение 3, комната 1-15.
- 1.18. Организация является социально ориентированной некоммерческой организацией, и в качестве таковой осуществляет следующие виды деятельности:
 - деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния обучающихся, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;
 - организация охраны здоровья обучающихся;
 - социальная поддержка и защита обучающихся;
 - благотворительная деятельность, а также деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества.
- 1.19. Организация в качестве социально ориентированной некоммерческой организации вправе получать в полном объеме от государственных и муниципальных органов поддержку своей деятельности в формах, предусмотренных законом.
- 1.20. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим уставом, Организация может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.
- 1.21. Организация осуществляет образовательную деятельность и приобретает права на льготы, установленные законодательством Российской Федерации



в отношении образовательной деятельности, с момента выдачи ей лицензии на осуществление образовательной деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

Организация проходит лицензирование в установленном действующим законодательством порядке.

- 1.22. Организация функционирует в помещениях, соответствующих нормам осуществления учебного процесса, а также отвечающих санитарно-гигиеническим, противопожарным, противоэпидемическим, психологическим требованиям.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

- 2.1. Организация в качестве основной цели своей деятельности предоставление услуг в области образования, осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, дополнительные общеобразовательные программы художественно-эстетического, физкультурно-оздоровительного и иным направлениям, а также осуществляет присмотр и уход за детьми.

- 2.2. Деятельность Организации направлена на реализацию основных задач дошкольного образования: на сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей; физическое, интеллектуальное и личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей; оказание помощи семье в воспитании детей и материальной поддержки, гарантированной государством.

- 2.3. Основными целями деятельности Организации являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно – речевого, социально – личностного, художественно – эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка;
- удовлетворение потребности семьи в дополнительных образовательных (в том числе платных дополнительных образовательных услугах) и иных услугах.

- 2.4. Предметом деятельности Организации является:



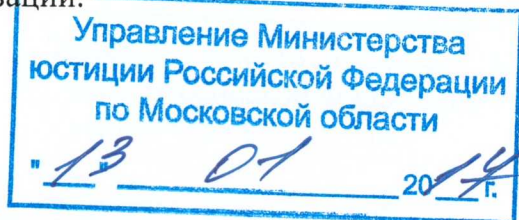
- воспитание, развитие, обучение, оздоровление детей в возрасте от 1 до 8 лет;
- реализация общеобразовательных программ дошкольного образования, рекомендованных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим управление в сфере образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ различной направленности с учетом потребностей семьи и возможностей ребенка;
- инновационная деятельность по апробированию и внедрению достижений педагогической науки и новаторского опыта, разработка новых методик и программ обучения и воспитания детей дошкольного возраста;
- взаимодействие с семьями детей, посещающих Организацию.

2.5. Организация вправе оказывать дополнительные платные образовательные услуги сверх основных образовательных программ в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом и на основании договора с родителями (законными представителями).

2.6. Для оказания платных дополнительных образовательных услуг Организация:

- создает условия для их предоставления с учетом требований по охране и безопасности жизни и здоровья детей;
- получает лицензию в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- разрабатывает Положение о платных дополнительных образовательных услугах;
- предоставляет полную информацию родителям (законным представителям) об оказываемых услугах и об их исполнителе;
- принимает заявления от родителей (законных представителей) на оказание платных дополнительных образовательных услуг, заключает договор на оказание платных дополнительных образовательных услуг, предусмотрев в нем характер оказываемых услуг, срок действия договора, размер и порядок оплаты услуг, а также иные условия;
- издает приказ об организации работы по оказанию платных дополнительных образовательных услуг;
- заключает договоры с преподавателями (исполнителями) на оказание платных дополнительных образовательных услуг;
- составляет смету доходов и расходов;
- ведет учёт платных дополнительных образовательных услуг и документацию по их оказанию.

2.7. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, в рамках основной образовательной программы, принятой в Организации.

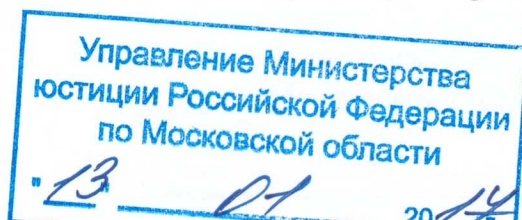


3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

- 3.1. Организация самостоятельна в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования в соответствии с Федеральным Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации".
- 3.2. Организация реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности и при необходимости в группах оздоровительной, компенсирующей и комбинированной направленности с приоритетным осуществлением деятельности по развитию воспитанников по нескольким направлениям, таким как познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое или физическое). Образовательная программа (программы) реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.
- 3.3. Порядок комплектования Организации определяется Общим собранием Учредителей в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.4. Организация комплектуется детьми в возрасте от 1 до 8 лет.
- 3.5. Основной структурной единицей Организации является группа детей дошкольного возраста.
- 3.6. Количество групп в Организации определяется в зависимости от санитарных норм и условий для осуществления образовательного процесса, предельной наполняемости.
- 3.7. В соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями группы в Организации комплектуются как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу.
- 3.8. Наполняемость групп детьми:
 - от 1 до 3 лет – не более 12 человек;
 - от 3 до 5 лет – не более 18 человек;
 - от 5 до 8 лет – не более 20 человек.
- 3.9. В Организации могут быть созданы группы кратковременного пребывания детей по заявлениям родителей (законных представителей) при наличии условий.
- 3.10. При приеме ребенка в Организацию родитель (законный представитель) обязан предоставить:
 - заявление одного из родителей (законных представителей) на имя Генерального директора Организации о приеме ребенка в Организацию;
 - копию свидетельства о рождении ребенка;
 - копию медицинского страхового полиса;
 - медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
 - документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей).



- 3.11. Зачисление ребенка оформляется приказом Генерального директора Организации. При приеме ребенка заключается договор между Организацией и родителями (законными представителями) ребенка.
- 3.12. Организация оказывает образовательные услуги в порядке, в сроки и на условиях, определенных договором об оказании платных образовательных услуг. В договоре об оказании платных образовательных услуг указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, продолжительность обучения, полная стоимость образовательных услуг и порядок оплаты; взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся в Организации, а также основания расторжения, в том числе основания расторжения в одностороннем порядке.
- 3.13. При приеме ребенка в Организацию последняя обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 3.14. Тестирование детей при приеме их в Организацию не проводится.
- 3.15. Отчисление ребенка из Организации может производиться в следующих случаях:
- по заявлению родителей (законных представителей);
 - по медицинским показаниям (при наличии у ребенка заболевания, препятствующего его пребыванию в Организации);
 - в иных случаях при расторжении договора, в том числе за невыполнение одной из сторон условий договора между Организацией и родителями (законными представителями) ребенка.
- 3.16. Отчисление ребенка оформляется соответствующим приказом Генерального директора Организации.
- 3.17. За ребенком сохраняется место в следующих случаях:
- на время болезни;
 - на время прохождения санаторно-курортного лечения;
 - на время карантина;
 - на период отпуска родителей (законных представителей), по семейным обстоятельствам, всего не более 14 дней.
- 3.18. Режим работы Организации: 5-ти дневная рабочая неделя, длительность работы Организации 12 часов, ежедневный график работы – с 8 часов 00 минут до 20 часов 00 минут. Выходные дни: суббота, воскресенье.



- 3.19. По желанию родителей (законных представителей) возможна организация групп выходного дня, вечернего и круглосуточного пребывания при наличии соответствующих условий.
- 3.20. Порядок посещения ребенком Организации по индивидуальному графику определяется в договоре между Организацией и родителями (законными представителями) ребенка на основании заявления родителя.
- 3.21. Медицинское обслуживание детей в Организации обеспечивают органы здравоохранения.
- 3.22. Организация обязана предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.
- 3.23. Работники Организации проходят медицинское обследование в соответствии с требованиями СанПиН.
- 3.24. Организация питания в Организации возлагается на администрацию Организации.
- 3.25. Организация питания в Организации осуществляется в соответствии с требованиями СанПиН.
- 3.26. Организация обеспечивает сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и продолжительностью пребывания в Организации.
- 3.27. Кратность питания устанавливается в зависимости от продолжительности пребывания ребенка в Организации и режима работы группы в соответствии с нормами СанПин:
- 24 часа – 5-разовое,
 - 12 часов – 4-разовое,
 - 10 часов – 3-разовое.
- 3.28. Питание детей в Организации осуществляется в соответствии с примерным десятидневным сезонным меню, согласованным с территориальным органом Роспотребнадзора.
- 3.29. Обучение и воспитание в Организации ведется на русском языке.
- 3.30. Организация самостоятельна в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 3.31. Для осуществления воспитательно-образовательного процесса Организация разрабатывает и утверждает годовой план работы, образовательную программу, учебный план (схему организованного обучения).
- 3.32. Организация обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности.
- 3.33. Оздоровительная работа в Организации осуществляется на основе данных состояния здоровья, уровня психофизического развития детей и с учетом их индивидуальных особенностей.

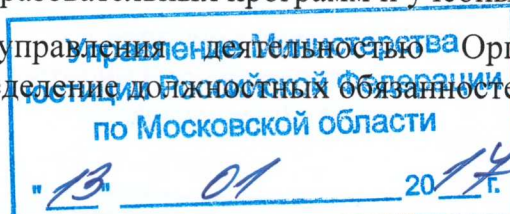
Управление Министерства
юстиции Российской Федерации
по Московской области

"13" 01 2014 г.

- 3.34. Образовательная программа реализуется с учётом возрастных и индивидуальных особенностей детей.
- 3.35. Организация образовательного процесса в Организации осуществляется в соответствии с образовательными программами, расписанием занятий и требованиям СанПиН.
- 3.36. Режим занятий, включая занятия по дополнительному образованию:
- первая младшая группа – не более 10 занятий в неделю по два занятия ежедневно (утром и вечером) длительностью 8-10 минут;
 - вторая младшая группа – 11 занятий в неделю, длительностью не более 15 минут каждое с перерывом между ними 10 минут;
 - средняя группа – 12 занятий в неделю, длительностью не более 20 минут каждое, с перерывом между ними 10 минут;
 - старшая группа – 15 занятий в неделю, не более 25 минут каждое, с 10 – минутными перерывами между ними;
 - подготовительная к школе группа – 17 занятий в неделю, длительностью не более 30 минут каждое, с 10 – минутными перерывами между ними.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ

- 4.1. Организация самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных действующим законодательством, уставом Организации.
- 4.2. К компетенции Организации относятся:
- 1) материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств;
 - 2) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Организации, дополнительных источников финансовых и материальных средств, в том числе использование Организацией банковского кредита;
 - 3) предоставление Общему собранию Учредителей и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Организации (самообследования);
 - 4) подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
 - 5) использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
 - 6) разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
 - 7) установление структуры управления деятельностью Организации, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;



- 8) установление заработной платы работников Организации, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- 9) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Организации, иных локальных нормативных актов;
- 10) самостоятельное формирование контингента воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено действующим законодательством;
- 11) самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом Организации, лицензией;
- 12) наличие в Организации необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинского работника в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Организации;
- 13) содействие деятельности методических объединений и объединений преподавателей.

4.3. Организация несет в установленном действующим законодательством порядке ответственность за:

- 1) невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих воспитанников;
- 3) жизнь и здоровье воспитанников и работников Организации во время образовательного процесса;
- 4) нарушение прав и свобод воспитанников и работников Организации;
- 5) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.4. Организация в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

- а) о дате создания Организации, об Учредителях, о месте нахождения Организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- б) о структуре и об органах управления Организацией;
- в) о реализуемых образовательных программах;
- г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- д) о языках образования;

Управление Министерства
юстиции Российской Федерации
по Московской области

"13 01 20 14

- е) о федеральных государственных образовательных стандартах;
- ж) о руководителе Организации, его заместителях, руководителях филиалов Организации (при их наличии);
- з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;
- к) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2) копий:

- а) устава Организации;
 - б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - в) плана финансово-хозяйственной деятельности Организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
 - д) локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка;
- 3) отчета о результатах самообследования.
- 4) образец договора об оказании платных образовательных услуг; документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования;
- 5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- 6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

5.1. Локальными нормативными актами Организации являются:

- решения Общего собрания Учредителей;
- приказы и распоряжения Генерального директора;
- положения о филиалах, представительствах;
- правила внутреннего распорядка;
- правила приема в Организацию;
- должностные инструкции работников;
- иные акты, принятые органами управления Организации в соответствии с их компетенцией.



6. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

- 6.1. Организация может иметь в собственности здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество. Организация может иметь земельные участки в собственности или на ином праве в соответствии с действующим законодательством.
- 6.2. Имущество, переданное Организации ее Учредителями, является собственностью Организации. Учредители Организации не сохраняют права на имущество, переданное ими в собственность Организации.
- 6.3. Учредители не отвечают по обязательствам созданной ими Организации, а она не отвечает по обязательствам Учредителей.
- 6.4. Организация для осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом имеет достаточное для осуществления указанной деятельности имущество рыночной стоимостью не менее минимального размера уставного капитала, предусмотренного для обществ с ограниченной ответственностью.
- 6.5. Источниками формирования имущества Организации в денежных и иных формах являются:
- единовременные поступления от Учредителей;
 - добровольные имущественные взносы и пожертвования;
 - выручка от реализации услуг;
 - дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
 - доходы, получаемые от собственности Организации;
 - другие, не запрещенные законом поступления.
- 6.6. Имущество образуется за счет денежных средств, внесенных в виде единовременных поступлений от Учредителей на расчетный счет Организации. Срок внесения указанных денежных средств составляет 3 месяца с момента государственной регистрации Организации. Регулярные поступления вносятся один раз в пять лет путем перечисления денежных средств на расчетный счет Организации.
- 6.7. Все имущество Организации, доходы от хозяйственной деятельности являются ее собственностью и не могут перераспределяться между Учредителями Организации. Организация осуществляет владение, пользование и распоряжение своим имуществом в соответствии с его назначением и только для достижения уставных целей.
- 6.8. Учредители Организации не обладают правом собственности на имущество Организации, в том числе на ту его часть, которая образовалась за счет их взносов и пожертвований.

Управление Министерства
юстиции Российской Федерации
по Московской области

13. 01 2014 г.

- 6.9. Внешнеэкономическая деятельность Организации осуществляется для реализации целей, определенных настоящим Уставом, и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 6.10. Бухгалтерский учет в Организации ведется в соответствии с нормами действующего законодательства. Организация сдает статистическую отчетность в установленные сроки.
- 6.11. Ответственность за состояние учета, своевременное представление бухгалтерской и иной отчетности возлагается на Генерального директора Организации.
- 6.12. Годовой отчет по операциям Организации и баланс составляются не позднее, чем через три месяца после окончания финансового года и представляются на утверждение Общему собранию Учредителей Организации.
- 6.13. Организация несет ответственность за сохранность управленческих, финансово-хозяйственных документов, документов по личному составу Организации и других документов, касающихся деятельности Организации.
- 6.14. Организация вправе привлекать в порядке, установленном действующим законодательством, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом Организации услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.
- 6.15. Привлечение Организацией дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителей.
- 6.16. Организация самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс и лицевой счет.

7. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ

- 7.1. Общее собрание Учредителей является высшим коллегиальным органом управления Организацией.
- 7.2. Общее собрание Учредителей собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
- 7.3. Общие собрания Учредителей могут быть очередными и внеочередными. Очередное Общее собрание Учредителей проводится не позднее 1 июля года, следующего за отчетным, в форме совместного присутствия.
- Внеочередное Общее собрание Учредителей может быть созвано по инициативе: одного из Учредителей Организации, Генерального директора, Ревизора Организации.
- 7.4. Общее собрание Учредителей Организации правомочно, если на нем присутствуют все Учредители Организации.

Управление Министерства
юстиции Российской Федерации
по Московской области

"13" 01 2014

7.5. Решение Общего собрания Учредителей по вопросам исключительной компетенции Общего собрания Учредителей принимается Учредителями единогласно.

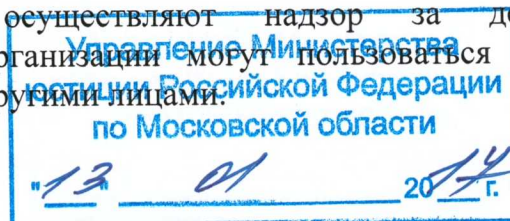
7.6. К исключительной компетенции Общего собрания Учредителей относится:

- определение порядка управления Организацией;
- принятие в состав Учредителей новых лиц;
- утверждение, изменение Устава Организации;
- назначение Генерального директора и досрочное освобождение его от должности;
- преобразование Организации в Фонд.
- определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования ее имущества;
- назначение Ревизора и досрочное прекращение его полномочий;
- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Организации;
- принятие решений о создании Организацией других юридических лиц, об участии Организации в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Организации;
- принятие решений о ликвидации Организации, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Организации.
- создание филиалов и открытие представительств Организации, утверждение Положений о них;
- избрание Председателя и секретаря Общего собрания Учредителей;
- формирование состава Педагогического совета Организации;
- утверждение символики Организации.

7.7. Прием Учредителей в Организацию осуществляется на основании их письменного заявления на имя Председателя Общего собрания Учредителей. С момента внесения сведений в Единый государственный реестр юридических лиц, лицо, подавшее письменное заявление, становится Учредителем Организации.

7.8. Лицо может по своему усмотрению выйти из состава Учредителей Организации, направив соответствующее письменное заявление на имя Председателя Общего собрания Учредителей.

7.9. Учредители Организации осуществляют надзор за деятельностью Организации. Учредители Организации могут пользоваться ее услугами только на равных условиях с другими лицами.



- 7.10. Работники Организации не могут более чем на одну треть входить в состав высшего органа управления Организации.
- 7.11. Общее собрание Учредителей Организации избирает из своего состава Председателя и секретаря сроком до следующего Общего собрания Учредителей.
- 7.12. При избрании Председателя и секретаря Общего собрания Учредителей Организации Учредитель Организации, предложенный в качестве кандидата, вправе взять самоотвод.
- 7.13. Полномочия Председателя и секретаря Общего собрания Учредителей могут быть в любое время прекращены по решению Общего собрания Учредителей.
- 7.14. Полномочия Председателя Общего собрания Учредителей:
- организует подготовку и проведение Общего собрания Учредителей;
 - формирует повестку дня Общего собрания Учредителей и созывает его;
 - председательствует на Общем собрании Учредителей;
 - организует ведение протоколов Общего собрания Учредителей.
- 7.15. Полномочия секретаря Общего собрания Учредителей:
- ведение протокола Общего собрания Учредителей с помощью средств стенографической или технической (аудио или видео) записи;
 - подготовка и рассылка материалов (уведомлений, бюллетеней, информации, материалов) лицам, участвующим в Общем собрании Учредителей;
 - исполнение поручений Председателя Общего собрания Учредителей.
- 7.16. В случае отсутствия Председателя или Секретаря Общего собрания Учредителей (болезни, командировки и прочих уважительных причин) его (их) функции осуществляет Генеральный директор Организации. О причинах временной невозможности исполнять обязанности Председателя (Секретаря) Общего собрания Учредителей Председатель Общего собрания Учредителей и/или Секретарь уведомляет Генерального директора в письменном виде не позднее 5 рабочих дней с момента возникновения вышеперечисленных обстоятельств.
- 7.17. Порядок ведения Общего собрания Учредителей, регламент и иные процедурные вопросы устанавливаются Положением об Общем собрании Учредителей, а при его отсутствии - разрешаются по мере необходимости в ходе самого Общего собрания Учредителей открытым голосованием.
- 7.18. По письменному требованию лиц, имеющих право созыва Общего собрания Учредителей в соответствии с настоящим Уставом, в течение 20 (двадцати) рабочих дней Председателем Общего собрания Учредителей должен быть созвано внеочередное Общее собрание Учредителей.
- 7.19. Предложение о внесении вопросов в повестку дня Общего собрания Учредителей должно содержать формулировку каждого предлагаемого вопроса и проект формулировки решения по нему.

Управление Министерства
Юстиции Московской области
20__ г.

- 7.20. Уведомление о проведении Общего собрания Учредителей направляется каждому Учредителю Организации в письменном виде не позднее чем за 20 дней до дня проведения Общего собрания Учредителей.
- 7.21. Уведомление о проведении Общего собрания Учредителей должно быть направлено заказной почтой либо доставлено иным способом, предусматривающим отчет о доставке.
- 7.22. В уведомлении о проведении Общего собрания Учредителей должно быть указано:
- полное наименование и место нахождения Организации;
 - дата, место и время проведения Общего собрания Учредителей;
 - повестка дня Общего собрания Учредителей;
 - порядок ознакомления с информацией (материалами), подлежащей предоставлению при подготовке к проведению Общего собрания Учредителей, и адрес (адреса), по которому с ней можно ознакомиться.
- 7.23. К информации (материалам), подлежащей предоставлению лицам, имеющим право на участие в Общем собрании Учредителей, при подготовке к проведению Общего собрания Учредителей, относятся годовая бухгалтерская отчетность, проект изменений, вносимых в устав Организации, проекты внутренних документов Организации, проекты решений, а также иная необходимая информация.
- 7.24. Информация (материалы), предусмотренная п. 7.23. настоящего Устава, не менее чем за 3 рабочих дня до проведения Общего собрания Учредителей должна быть доступна лицам, имеющим право на участие в Общем собрании Учредителей, для ознакомления в помещении исполнительного органа Организации и иных местах, адреса которых указаны в уведомлении о проведении Общего собрания Учредителей. Организация обязана по требованию лица, имеющего право на участие в Общем собрании Учредителей, предоставить ему копии указанных документов. Плата, взимаемая Организацией за предоставление данных копий, не может превышать затраты на их изготовление.
- 7.25. Решения Общего собрания Учредителей Организации оформляются в виде протокола, в котором отражаются повестка дня, итоги голосования по вопросам, поставленным на голосование, и принятые решения. Протокол подписывается Председателем Общего собрания Учредителей либо лицом, его заменяющим на Общем собрании Учредителей в его отсутствие, и секретарем.
- 7.26. Генеральный директор является единоличным исполнительным органом управления Организации. Генеральный директор осуществляет руководство текущей деятельностью Организации и решает все вопросы управления, за исключением вопросов, отнесенных в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом к компетенции Общего собрания Учредителей Организации. Генеральный директор без доверенности действует от имени Организации.

Управление Министерства
юстиции Российской Федерации
по Московской области

" 13 01 2014 г.

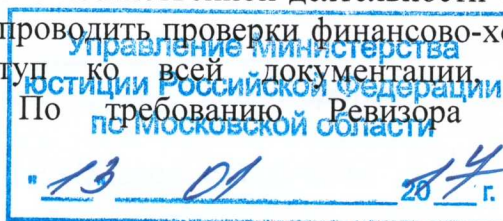
7.27. Генеральный директор назначается Общим собранием Учредителей Организации сроком на пять лет. Общее собрание Учредителей вправе досрочно прекратить полномочия Генерального директора.

7.28. Генеральный директор Организации:

- обеспечивает выполнение решений Общего собрания Учредителей Организации;
- представляет Организацию в отношениях с государственными органами, организациями, юридическими лицами и гражданами, как в Российской Федерации, так и за ее пределами;
- распоряжается имуществом в пределах, установленных настоящим Уставом и действующим законодательством;
- расходует средства в соответствии с финансовым планом Организации и уточняющими его сметами;
- открывает в банках расчетные и иные счета, заключает договоры и совершает иные сделки;
- организует бухгалтерский учет и отчетность;
- представляет на утверждение Общему собранию Учредителей финансовый план (бюджет) Организации;
- утверждает штатное расписание Организации;
- выдает доверенности на право представительства от имени Организации, в том числе доверенности с правом передоверия;
- распоряжается всеми денежными средствами на всех счетах Организации (включая наличные средства) снимает и вносит деньги на банковские счета Организации;
- издает приказы и отдает указания, обязательные для выполнения всеми сотрудниками;
- определяет функциональные обязанности сотрудников и утверждает должностные инструкции;
- в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Уставом и Общим собранием Учредителей, принимает на работу и увольняет работников, поощряет, а также налагает на них взыскания;
- принимает решения по другим вопросам, в рамках своей компетенции.

7.29. Генеральный директор Организации, являясь лицом, которое в соответствии с настоящим Уставом Организации, уполномочено выступать от ее имени, обязан действовать в интересах Организации разумно и добросовестно и нести ответственность за убытки, причиненные по его вине Организации.

7.30. Ревизор Организации назначается Общим собранием Учредителей сроком на 2 года для проверки финансово-хозяйственной деятельности Организации. Ревизор вправе в любое время проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности и иметь доступ ко всей документации, касающейся деятельности Организации. По требованию Ревизора Организации



Генеральный директор, а также иные работники Организации обязаны давать необходимые пояснения в устной или письменной форме.

7.31. Ревизор:

- контролирует финансово-хозяйственную деятельность Организации;
- контролирует исполнение положений настоящего Устава;
- не реже одного раза в два года проводит проверку финансово-хозяйственной деятельности Организации и представляет свой отчет Общему собранию Учредителей.

7.32. Управление образовательной деятельностью осуществляет Педагогический совет Организации. Состав Педагогического Совета формируется Общим собранием Учредителей Организации сроком на 2 года.

В Педагогический совет Организации входят все преподаватели Организации, в том числе и совместители.

Председатель Педагогического совета и Секретарь Педагогического совета избираются из членов Педагогического совета.

7.33. Педагогический совет избирает Председателя Педагогического совета сроком на один год.

7.34. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета Организации;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Общим собранием Учредителей.

7.35. Педагогический совет избирает Секретаря Педагогического совета сроком на один год. Секретарь Педагогического совета:

- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за десять дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- ведет протокол заседания Педагогического совета.

7.36. Компетенция Педагогического совета:

- определяет направления образовательной деятельности Организации;
- утверждает образовательные программы для использования в Организации;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Организации;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки преподавательских кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение опыта;

Управление Министерства
Юстиции Российской Федерации
по Московской области

13 01 20 14

- рассматривает вопросы по организации платных образовательных услуг;
- утверждает план работы Организации на учебный год;
- выдвигает кандидатуры преподавателей к награждению отраслевыми и государственными наградами.

7.37. Заседания Педагогического совета проводятся не реже четырех раз в течение учебного года и правомочны, если на них присутствует более половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более 2/3 присутствующих.

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для исполнения после издания Генеральным директором соответствующего приказа.

7.38. Для представления интересов и защиты прав работников Организации создается Общее собрание работников. Состав Общего собрания работников формируется Общим собранием работников из числа работников Организации сроком на один год.

7.39. Председатель Общего собрания работников и Секретарь Общего собрания работников избираются из числа работников Организации.

7.40. Общее собрание работников избирает Председателя Общего собрания работников сроком на один год.

7.41. Председатель Общего собрания работников:

- организует деятельность Общего собрания работников Организации;
- определяет повестку заседания Общего собрания работников;
- контролирует выполнение решений Общего собрания работников;
- отчитывается о деятельности Общего собрания работников перед Общим собранием Учредителей.

7.42. Общее собрание работников избирает Секретаря Общего собрания работников сроком на один год. Секретарь Общего собрания работников:

- информирует работников Организации о предстоящем заседании за десять дней;
- регистрирует поступающие в Общее собрание работников заявления, обращения, иные материалы;
- ведет протокол заседания Общего собрания работников.

7.43. Компетенция Общего собрания работников:

- рассмотрение заявлений, обращений, иных материалов, направленных на защиту профессиональной чести и достоинства;
- разработка и внесение предложений по совершенствованию материально-технического обеспечения учебного процесса;
- участие в обсуждении и решении иных вопросов, относящихся к деятельности Организации.

Исполнение Министром
Образования
и науки
Российской Федерации
по Московской области

" 13 01 20 14

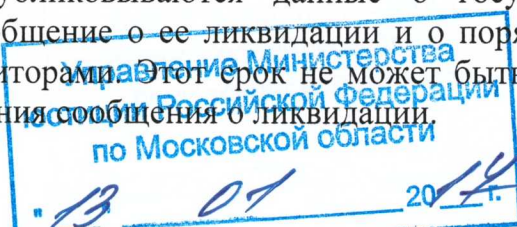
- 7.44. Заседания Общего собрания работников проводятся не реже четырех раз в течение учебного года и правомочны, если на них присутствует более половины его состава. Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало более 2/3 присутствующих.
- 7.45. Родительский комитет — коллегиальный орган управления Организации, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процессов, взаимодействия родительской общественности с Организацией.
- 7.46. В состав родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы детей.
- 7.47. Родительский комитет возглавляет избранный председатель. Для координации работы комитета в его состав входят Генеральный директор Организации, старший воспитатель или педагогический работник.
- 7.48. В компетенцию Родительского комитета входит:
- совместная работа с Организацией по реализации государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
 - защита прав и интересов воспитанников Организации;
 - защита прав и интересов родителей (законных представителей) воспитанника Организации;
 - участие в организации и проведении мероприятий Организации;
 - созыв общего родительского собрания.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ОРГАНИЗАЦИИ

- 8.1. Все изменения в Устав утверждаются Общим собранием Учредителей Организации единогласно с последующей государственной регистрацией.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

- 9.1. Организация может быть реорганизована в порядке, установленном действующим законодательством.
- 9.2. Организация может быть ликвидирована на основании и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.
- 9.3. После принятия решения о ликвидации Организации, назначается ликвидационная комиссия и устанавливаются порядок и сроки ликвидации в соответствии с действующим законодательством.
- 9.4. Ликвидационная комиссия публикует в средствах массовой информации, в которых публикуются данные о государственной регистрации Организации, сообщение о ее ликвидации и о порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Этот срок не может быть менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации.



- 9.5. Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Организации.
- 9.6. После окончания срока предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который утверждается Общим собранием Учредителей Организации.
- 9.7. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемой Организации производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной действующим законодательством.
- 9.8. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Общим собранием Учредителей Организации.
- 9.9. При ликвидации Организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования, и (или) на благотворительные цели.
- 9.10. Ликвидация Организации считается завершенной, а Организация - прекратившей существование после внесения сведений о ее прекращении в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном действующим законодательством.



Прошито, пронумеровано

21 (двадцать один) л.

13 ноября

2017 г.

Начальник Управления
Министерства юстиции
Российской Федерации
по Московской области



[Handwritten signature]

В.И. Коростелев

