

Утверждено:
Решением единственного учредителя
(Решение № 12-06 от «12» июня 2023 года)

УСТАВ

**Автономной некоммерческой организации
дошкольного образования
«Центр развития личности «Сын Дочка»
(новая редакция)**

Московская область
г. Люберцы, 2023 год

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Автономная некоммерческая организация дошкольного образования «**Центр развития личности «Сын Дочка»**» (далее - Организация) создана на основании Решения единственного учредителя № 1 от 23.05.2013 года.
- 1.2. Организационно-правовая форма - Автономная некоммерческая организация.
Полное наименование Организации - Автономная некоммерческая организация дошкольного образования «**Центр развития личности «Сын Дочка»**».
Сокращенное наименование Организации: АНО ДО «**Центр развития личности «Сын Дочка»**».
Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.
- 1.3. Единственным Учредителем является: Афанасьева Татьяна Анатольевна (паспорт 46 14 522558 выдан ТП № 3 Межрайонного ОУФМС России по Московской области в городском поселении Люберцы 11.06.2014, к/п 500-075).
- 1.4. Организация руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, локальными актами Организации, настоящим уставом, а также договорами, заключенными между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.
- 1.5. Организация является юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет, открытый в установленном порядке, обособленное имущество на праве собственности, бюджет доходов и расходов, печать с полным наименованием на русском языке, вправе иметь штампы и бланки со своим полным наименованием на русском языке и другие необходимые для его деятельности реквизиты.
- 1.6. Организация приобретает права юридического лица с даты государственной регистрации. Организация является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и передает полученную прибыль учредителю.
- 1.7. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у Организации с даты выдачи ей лицензии (разрешения).
- 1.8. Организация выступает истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.9. В Организации не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).
- 1.10. Место нахождения Организации: Россия, Московская область, городской округ Люберцы, г. Люберцы.
- 1.11. Организация не ставит целей спонсирования политической и иной направленной или связанной с политической деятельностью, различных организаций, партий, общественных объединений, которая осуществляется на территории Российской Федерации.

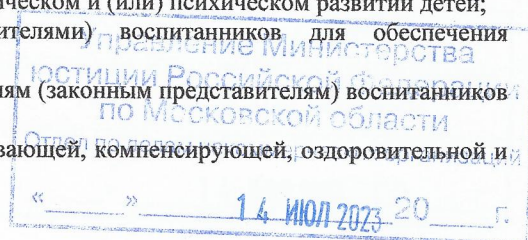
2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Целями деятельности Организации являются предоставление услуг в сфере:

- 1) дошкольного образования;
- 2) дополнительного образования детей и взрослых
- 3) нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте, а также воспитания детей дошкольного возраста, охраны и укрепления их физического и психического здоровья, развитие индивидуальных способностей детей, посредством получения дошкольного образования;
- 4) удовлетворения общественных потребностей в обучении и воспитании в интересах личности, общества и создание благоприятных условий для развития способностей обучающихся и формирование у них потребности в самоопределении и самореализации;
- 5) усвоения обучающимися общечеловеческих ценностей и системы знаний в соответствии с российскими и международным и программам;
- 6) обеспечения всестороннего интеллектуального, духовного, эстетического, культурного и физического развития участников образовательного процесса, обеспечивающее успешную адаптацию обучающихся к условиям социума;
- 7) воспитания детей на основе демократических принципов, в духе уважения прав, свобод и достоинства каждого, международного сотрудничества и ответственности за судьбы своей страны и человечества в целом;
- 8) предоставления услуг по дополнительным общеразвивающим программам и образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Задачами Организации являются:

- 1) охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- 2) обеспечение познавательного-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей в объеме реализуемой программы дошкольного образования;
- 3) воспитание детей с учетом возрастных категорий в духе гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- 4) осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- 5) взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников для обеспечения полноценного развития и воспитания детей;
- 6) оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) воспитанников по вопросам развития и воспитания детей;
- 7) реализация дошкольного образования в группах общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной и



комбинированной направленности.

2.3. Организация в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

- 1) осуществляет материально-техническое обеспечение образовательного процесса в соответствии с установленными нормами и требованиями;
- 2) проводит подбор, прием на работу и расстановку кадров в соответствии с уровнем их квалификации;
- 3) осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим уставом и лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- 4) разрабатывает, утверждает и реализует образовательные программы;
- 5) обеспечивает планирование и построение образовательного процесса;
- 6) использует и совершенствует технологии и методики образовательного процесса;
- 7) определяет структуру управления Организацией, штатное расписание и распределяет должностные обязанности;
- 8) устанавливает заработную плату работникам Организации, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, определяет порядок и размеры премирования в пределах средств, выделенных на оплату работникам;
- 9) разрабатывает и принимает устав, правила внутреннего трудового распорядка Организации, иные локальные акты;
- 10) формирует контингент воспитанников в соответствии с плановым заданием, утвержденным учредителями;
- 11) создает необходимые условия для организации питания и медицинского обслуживания воспитанников и контролирует их соблюдение;
- 12) привлекает для осуществления уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- 13) представляет учредителю и трудовому коллективу ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- 14) осуществляет иную деятельность, предусмотренную настоящим уставом и действующим законодательством.

2.4. В соответствии с задачами Организация:

- 1) осуществляет образовательную деятельность;
- 2) самостоятельно выбирает общеобразовательные программы дошкольного образования (в том числе коррекционные, комплексные и парциальные программы различной направленности) из комплекса программ, рекомендованных государственными органами управления образованием;
- 3) применяет современные методики развития начального общего образования воспитанников в пределах, определенных Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- 4) реализовывает дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, целями и задачами, определенными уставом Организации, с учетом потребности семьи и на основе договора, заключенного между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников;
- 5) реализовывает программы дополнительного образования.

2.5. Организация на основании полученной лицензии и в соответствии с законодательством Российской Федерации оказывает дополнительные платные образовательные услуги по следующим направлениям:

- 1) социально-психолого-педагогическое (кружки, студии, лагеря, специальные группы развития, индивидуальное развитие);
- 2) социально-личностное (кружки, студии, лагеря, специальные группы развития, индивидуальное развитие);
- 3) художественно-эстетическое (кружки, студии);
- 4) физкультурно-спортивное (кружки, лагеря, секции);
- 5) коррекционное (специальные группы развития, индивидуальное развитие);
- 6) оздоровительное (специальные группы развития, индивидуальное развитие);
- 7) досуговое (группы вечернего пребывания детей в детском саду, группы выходного дня (лагеря);
- 8) информационно-консультативное (клубы для родителей и детей, студии, материнские школы, семинары, круглые столы, мастер-классы индивидуальное развитие).

2.6. Дополнительные платные образовательные услуги оказываются на основании приказа генерального директора Организации об оказании дополнительных платных образовательных услуг, договоров с родителями (законными представителями) воспитанников и исполнителями услуг в соответствии с положением о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг.

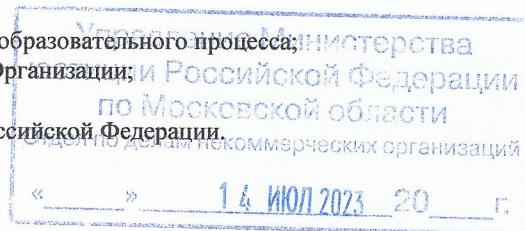
2.7. Доход от оказания дополнительных платных образовательных услуг используется Организацией в соответствии с уставными целями.

2.8. Организация вправе взимать плату за оказание образовательных услуг.

Платная образовательная деятельность не рассматривается как приносящая доход деятельность, если получаемый от нее доход полностью идет на возмещение затрат на обеспечение образовательного процесса (в том числе на заработную плату), его развитие и совершенствованию.

2.9. Организация несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- 1) Невыполнение своих функций;
- 2) Жизнь и здоровье воспитанников Организации во время образовательного процесса;
- 3) Нарушение прав и свобод воспитанников и работников Организации;
- 4) Несоблюдение безопасных условий и охраны труда;
- 5) Иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.



2.10. Организация ведет делопроизводство, несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.).

2.11. Организация осуществляет сотрудничество с учебными, научными, общественными и благотворительными организациями, музеями, центрами духовной и культурной жизни, международными организациями и фирмами, для достижения целей Организации.

2.12. Для организации своей деятельности Организация имеет право создавать летние школы, лагеря, клубы и другие группы и объединения учащихся.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Обучение детей в Организации ведется на русском, английском, французском и немецком языке.

3.2. Порядок комплектования и работы Организации определяется учредителем.

В Организации принимаются дети в возрасте от 1 года до 7 лет. Основной структурной единицей Организации является группа воспитанников дошкольного возраста. Наполняемость групп устанавливается согласно правилам комплектования дошкольных образовательных организаций, утвержденным учредителем, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

3.3. Прием детей в Организацию осуществляется на основании следующих документов:

- 1) заявление и документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) воспитанника;
- 2) справка с места работы одного из родителей (законных представителей) воспитанника;
- 3) путевка (направление);
- 4) свидетельство (копия) о рождении ребенка;
- 5) медицинское заключение;
- 6) заключение психолого-медико-педагогической комиссии при необходимости зачисления ребенка в коррекционную группу (при согласии родителей (законных представителей)).

Преимущественное право родителей (законных представителей) воспитанников для зачисления детей в Организацию определяется учредителями в соответствии с правилами комплектования Организации.

Зачисление ребенка в Организацию оформляется приказом генерального директора Организации.

3.4. Отчисление воспитанника из Организации производится в следующих случаях:

- 1) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников;
- 2) по медицинским показаниям при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующем дальнейшему пребыванию в Организации;
- 3) за нарушение родителями (законными представителями) воспитанников условий договора либо в соответствии с условиями договора.

Отчисление воспитанника из Организации оформляется приказом генерального директора.

3.5. За воспитанником сохраняется место в Организации в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, нахождения его с родителями (законными представителями) в отпуске.

3.6. Режим работы Организации - 5-дневная рабочая неделя.

По запросу родителей (законных представителей) воспитанников с согласия учредителей возможна организация работы групп в выходные и праздничные дни.

3.7. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки воспитанников устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

3.8. Содержание образовательного процесса в Организации определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, утверждаемой и реализуемой им самостоятельно. Общеобразовательная программа Организации разрабатывается в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

3.9. Организация самостоятельно в выборе форм, средств и методов развития в пределах, определенных Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

3.10. Медицинское обслуживание воспитанников в Организации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима дня и обеспечение качества питания. Организация обязана предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Организации.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители) и педагогические работники Организации.

4.2. Взаимоотношения между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором, в котором предусматриваются взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

4.3. Договор между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников заключается при приеме ребенка в Организацию и подтверждается ежегодно 1 сентября, если иное не предусмотрено договором.

При необходимости внесения в него изменений договор заключается вновь в новой редакции.

4.4. Организация обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и законодательством Российской Федерации.

4.5. Воспитанник имеет право на:

- 1) охрану жизни и здоровья;
- 2) защиту от всех форм физического и психологического насилия;
- 3) защиту достоинства;
- 4) удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- 5) удовлетворение физиологических потребностей (питание, сон, отдых и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- 6) развитие творческих способностей и интересов;
- 7) получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- 8) получение образования в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- 9) получение дополнительных образовательных, медицинских и иных услуг (в том числе платных);
- 10) пользование игровым оборудованием, играми, игрушками, пособиями для развития.

4.6. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- 1) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с уставом Организации, лицензией на: осуществления образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми тонизацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- 2) защищать права и интересы воспитанников;
- 3) принимать участие в работе педагогического совета Организации с правом совещательного голоса;
- 4) вносить предложения об улучшении работы с воспитанниками, в том числе об организации платных образовательных услуг;
- 5) заслушивать отчеты Генерального директора Организации и педагогических работников о работе с воспитанниками;

6) требовать соблюдения условий договора, заключенного с Организацией;

7) досрочно расторгнуть договор с Организацией.

4.7. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- 1) соблюдать условия договора, заключенного с Организацией;
- 2) вносить плату за содержание воспитанника в Организации в размере и сроки, установленные учредителями в соответствии с договором;
- 3) нести ответственность за воспитание детей.

4.8. Педагогические работники Организации имеют право:

- 1) участвовать в управлении Организации в соответствии с настоящим уставом;
- 2) защищать в установленном порядке свою профессиональную честь и достоинство;
- 3) свободно выбирать и использовать технологии и методики развития, пособия и материалы, методы оценки достижений воспитанников;
- 4) повышать свою квалификацию, профессиональное мастерство;
- 5) проходить процедуру аттестации на добровольной основе на квалификационную категорию в соответствии с положением об аттестации;
- 6) участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- 7) пользоваться социальными льготами и гарантиями, установленными законодательством Российской Федерации и внутренними документами учредителя.

4.9. Дисциплинарное расследование нарушения педагогическим работником Организации норм профессионального поведения и (или) требований настоящего устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана этому педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия педагогического работника Организации, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

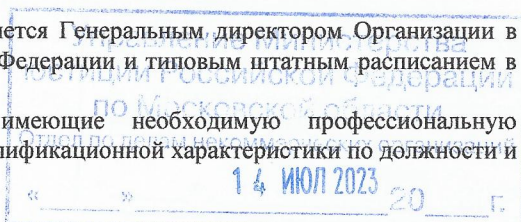
4.10. Педагогические работники обязаны:

- 1) оказывать качественные образовательные услуги;
- 2) выполнять устав Организации;
- 3) соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка Организации;
- 4) охранять жизнь и здоровье воспитанников;
- 5) защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;
- 6) взаимодействовать с семьей по вопросам развития и воспитания воспитанников;
- 7) постоянно совершенствовать профессиональные умения и навыки;
- 8) выполнять условия договора между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

4.11. Педагогические работники и младший обслуживающий персонал Организации обязаны проходить периодические медицинские обследования.

4.12. Комплектование Организации работниками осуществляется Генеральным директором Организации в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и типовым штатным расписанием в пределах установленного фонда оплаты труда.

4.13. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и



полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

4.14. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

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.

4.15. Трудовые отношения работника Организации регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации, внутренним документам учредителя, локальным актам Организации и настоящему уставу. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, могут заключаться срочные трудовые договоры.

4.16. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации, основаниями для увольнения педагогического работника Организации по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение требований настоящего устава;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

5.1. Высшим органом управления Организации является Учредитель - в случае единственного учредителя (Общее собрание учредителей – в случае двух и более Учредителей). Основная функция единственного Учредителя (Общего собрания учредителей) - обеспечение соблюдения Организацией целей, в интересах которых она создана. Общее собрание учредителей (Учредитель) правомочно принимать решения по любым вопросам деятельности Организации.

5.2. Заседания Общего собрания учредителей проводятся не реже одного раза в год. Внеочередное заседание проводится по требованию Генерального директора Организации.

5.3. Решение Учредителя принимается единолично. Решения Общего собрания учредителей принимаются единогласно.

5.4. К **исключительной компетенции Учредителя (Общего собрания учредителей)** относится

- изменение и утверждение Устава Организации;
- определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования ее имущества;
- образование органов Организации и досрочное прекращение их полномочий;
- назначение Генерального директора и досрочное прекращение полномочий;
- прием в состав учредителей;
- утверждение годового отчета Организации и ее бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- утверждение бюджета и финансового плана Организации и внесение в них изменения;
- создание филиалов и открытие представительств Организации;
- участие в других организациях;
- реорганизация и ликвидация Организации, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора), об утверждении ликвидационного баланса;
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора;
- принятие решения о преобразовании в фонд;
- осуществление надзора за деятельностью Организации

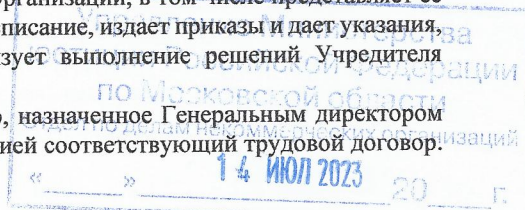
5.5. Общее собрание учредителей правомочно, если в нем приняли участие все учредители. Решение принимается единогласно.

5.6. Руководство текущей деятельностью Организации осуществляется единоличным исполнительным органом Организации - **Генеральным директором**.

5.7. К компетенции Генерального директора относятся все вопросы руководства текущей деятельностью Организации, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Учредителя (Общего собрания учредителей).

5.8. Генеральный директор без доверенности действует от имени Организации, в том числе представляет ее интересы, совершает сделки от имени Организации, утверждает штатное расписание, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Организации, организует выполнение решений Учредителя (Общего собрания учредителей).

5.9. Генеральным директором может быть любое физическое лицо, назначенное Генеральным директором Учредителем (Общим собранием учредителей) и заключившее с Организацией соответствующий трудовой договор.



Генеральный директор назначается сроком на 5 (пять) лет. Генеральный директор Организации подотчетен Учредителю (Общему собранию учредителей) и осуществляет свою деятельность на основании и во исполнение решений Учредителя (Общего собрания учредителей).

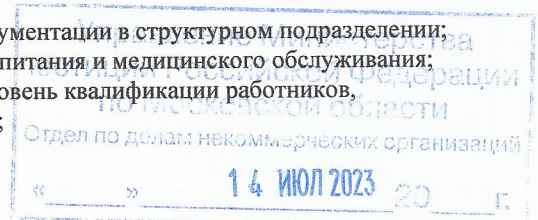
5.10. Генеральный директор:

- без доверенности действует от имени Организации, представляет ее во всех учреждениях, организациях и предприятиях на территории РФ и за рубежом, представляет Организацию в судах, заключает, изменяет и расторгает договоры и иные сделки от имени и в интересах Организации, выдает доверенности от имени Организации;
- обеспечивает выполнение решений Учредителя (Общего собрания учредителей);
- распоряжается в пределах утвержденного Учредителем (Общим собранием учредителей) бюджета и финансового плана Организации, а также в пределах своей компетенции средствами и имуществом Организации;
- ежегодно представляет в уполномоченный орган отчет о деятельности Организации;
- осуществляет международные связи;
- осуществляет подбор, в том числе на конкурсной основе, работников Организации, в том числе Главного бухгалтера Организации, руководителя структурного подразделения (в т.ч. Управляющий детским садом/центром) и педагогических работников Организации;
- заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с работниками Организации;
- обеспечивает выполнение планов деятельности Организации;
- утверждает правила, процедуры и другие внутренние документы Организации, за исключением документов, утверждение которых отнесено настоящим Уставом и законодательством РФ к исключительной компетенции Учредителя (Общего собрания учредителей); определяет правила внутреннего распорядка для обучающихся и работников в Организации;
- разрабатывает материалы, проекты и предложения по вопросам, выносимым на рассмотрение Учредителя (Общего собрания учредителей);
- организует бухгалтерский учет и отчетность Организации;
- представляет на утверждение Учредителя (Общего собрания учредителей) годовой отчет и бухгалтерскую (финансовую) отчетность Организации;
- утверждает педагогический (преподавательский) состав Организации;
- утверждает правила приема и количество обучающихся Организаций;
- осуществляет прием и отчисление обучающихся Организации;
- утверждает в пределах утвержденного Учредителем (Общим собранием учредителей) бюджета и финансового плана штатное расписание и должностные инструкции Организации;
- несет в пределах своей компетенции ответственность за использование средств и имущества Организации в соответствии с уставными целями Организации;
- при необходимости назначает своих заместителей и передает им часть своих полномочий;
- организует работу по материально - техническому оснащению Организации;
- контролирует условия оплаты труда работников Организации, выполняет административно-хозяйственные обязанности;
- открывает в банках расчетные, валютные и другие счета;
- разрабатывает и утверждает образовательные программы, рабочие программы учебных курсов, рабочие программы учебных курсов, рабочие программы учебных курсов;
- утверждает режим работы Организации, график проведения промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся;
- представляет интересы и выступает от имени Организации в отношениях с коммерческими и некоммерческими организациями;
- поддерживает творческие поиски, опытно-экспериментальную работу педагогов;
- проводит дисциплинарные расследования;
- решает другие вопросы текущей деятельности Организации, не отнесенные к исключительной компетенции Учредителя (Общего собрания учредителей).

5.11. Образование единоличного исполнительного органа Организации и досрочное прекращение его полномочий осуществляются по решению Учредителя (Общего собрания учредителей). Учредитель (Общее собрание учредителей) вправе в любое время принять решение о досрочном прекращении полномочий единоличного исполнительного органа Организации и об образовании нового исполнительного органа.

5.12. В пределах структурного подразделения Руководитель (Управляющий детским садом/центром) действует на основании доверенности;

- руководит образовательным процессом в рамках образовательных программ;
- контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы
- структурного подразделения;
- обеспечивает выполнение структурным подразделением предусмотренных лицензией условий образовательной деятельности и реализацию преподавателями в полном объеме образовательных программ в соответствии с государственным стандартом, учебным планом;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы структурного подразделения;
- издает приказы и распоряжения в пределах своих полномочий;
- представляет в установленном порядке статистическую отчетность в орган управления образованием;
- обеспечивает надлежащий учет, движение и хранение документации в структурном подразделении;
- создает необходимые условия для работы подразделений питания и медицинского обслуживания;
- осуществляет подбор кадров, несет ответственность за уровень квалификации работников,
- утверждает графики работ и расписание учебных занятий;



- издает приказы и иные локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками структурного подразделения;
- контролирует деятельность педагогов, в том числе путем посещения занятий и других учебно-воспитательных мероприятий;
- знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Организации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- несет полную ответственность за охрану труда, технику безопасности, пожарную и антитеррористическую безопасность, жизнь и здоровье обучающихся и работников, а также за свою деятельность в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом;
- решает другие вопросы деятельности Организации, обусловленные правовым статусом Руководителя и не отнесенные к компетенции Учредителя (Общего собрания учредителей) и Генерального директора.

Учредители осуществляют надзор за деятельностью Организации путем проверок за деятельностью Организации (не реже одного раза в год).

5.13. В Организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относится **общее собрание работников Организации, педагогический совет Организации.**

5.14. Общее собрание работников действует бессрочно и включает в себя работников Организации, работающих по трудовому договору на дату проведения общего собрания работников. Общее собрание работников проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания работников принимается Генеральным директором самостоятельно или по инициативе представителей, избираемых работниками Организации в соответствии с локальными нормативными актами Организации. Общее собрание работников считается состоявшимся, если в нем приняло участие более половины работников Организации. Решение принимается большинством голосов членов общего собрания работников, принявших участие в собрании.

5.15. К компетенции **общего собрания работников** относится:

- принятие коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Организации, избрание ее членов;
- рассмотрение и утверждение кандидатов из числа работников Организации для представления к поощрению или награждению;
- заслушивание отчета председателя общего собрания работников об исполнении или о ходе исполнения решений предыдущего общего собрания.

5.16. Решение общего собрания работников носит рекомендательный характер. Исполнение решений общего собрания работников осуществляется в случае его утверждения Генеральным директором.

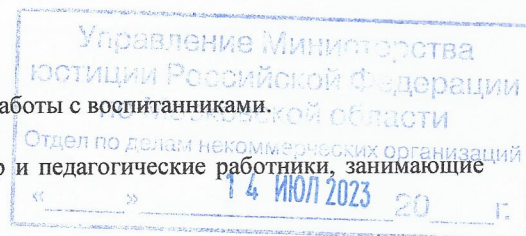
5.17. Решение общего собрания работников принимается открытым голосованием и оформляется протоколом. Решение по вопросам принятия коллективного договора принимается большинством голосов в две трети. Остальные решения принимаются большинством голосов от принявших участие в заседании членов общего собрания работников. Для ведения заседания на собрании избирается председатель и секретарь. Протокол подписывается председателем и секретарем.

5.18. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Организации создается педагогический совет.

5.19. К компетенции **педагогического совета** относится:

- определение стратегии образовательного процесса;
- рассмотрение и принятие методических направлений работы с воспитанниками, содержания, форм и методов работы образовательного процесса;
- разработка образовательных программ, учебных планов, рабочих программ;
- повышение уровня квалификации педагогов;
- организация выявления, обобщения и распространения опыта работы с воспитанниками.

В состав педагогического совета входит Генеральный директор и педагогические работники, занимающие



должность в соответствии с трудовым договором на дату проведения заседания педагогического совета. Из числа педагогического совета избирается председатель и секретарь. На заседании ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем.

Педагогический совет действует бессрочно.

Педагогический совет заседает по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Решения педагогического совета правомочны, если при их принятии присутствует более половины педагогических работников Организации. Решение принимается простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании педагогических работников Организации. При равенстве голосов голос председателя является решающим. Решение педагогического совета носит рекомендательный характер. Решение педагогического совета подлежит исполнению в случае его утверждения Генеральным директором.

Решение о составе педагогического совета оформляется приказом Генерального директора.

6. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ.

6.1. Организация пользуется имуществом, находящимся в ее собственности, в соответствии с его назначением.

6.2. Имущество Организации состоит из основных и оборотных средств, материальных ценностей, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе.

6.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Организации являются:

- 1) единовременные поступления от учредителя (учредителей);
- 2) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 3) выручка от реализации работ, услуг;
- 4) плата родителей (законных представителей) воспитанников за содержание ребенка;
- 5) гранты;
- 6) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Организация распоряжается имеющимися денежными средствами в соответствии с бюджетом доходов и расходов, утвержденным учредителем (Общим собранием учредителей).

6.5. Организация отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

6.6. Организация вправе предоставлять в аренду имущество, в том числе недвижимое (при наличии на праве собственности), с согласия учредителя и в установленном им и законом порядке.

6.7. Организация осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации бухгалтерский учет результатов хозяйственной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах финансово-хозяйственной деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. За искажение отчетности должностные лица Организации несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

6.8. Контроль и ревизия деятельности Организации осуществляются в установленном порядке учредителем, а также налоговыми и иными органами (в пределах их компетенции), на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложена проверка деятельности негосударственных образовательных Организаций.

6.9. Финансовые и материальные средства Организации, используются в соответствии с настоящим уставом, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.10. Организация ведет учет доходов и расходов при осуществлении приносящей доход деятельности.

7. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ.

7.1. Деятельность Организации регламентируется, помимо настоящего устава, локальными актами Организации (приказы, распоряжения, положения, инструкции, договоры, правила, учетная политика, номенклатура дел, штатное расписание и др.).

7.2. Локальные акты Организации не могут противоречить законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ.

8.1. Организация может быть реорганизована или ликвидирована по решению учредителей или суда. Реорганизация и ликвидация Организации производятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Высвобождение работников в результате реорганизации или ликвидации Организации осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3. При реорганизации или ликвидации Организации учредители берут на себя ответственность за перевод воспитанников в другие дошкольные образовательные организации и учреждения.

8.4. При ликвидации Организации оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Организации направляется на цели, ради которых создана Организация или на благотворительные цели.

8.5. При реорганизации Организации документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, в том числе

по личному составу (приказы, личные дела, лицевые счета и др.), передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации Организации – в соответствующий государственный (муниципальный) архив по месту нахождения Организации. Передача и упорядочение документов осуществляется Организацией за счет средств учредителя в соответствии с требованиями архивных органов.

9.МЕЖДУНАРОДНЫЕ СВЯЗИ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Организация участвует в международной деятельности путем обмена опытом с зарубежными коллегами, подготовки и направления своих учащихся для обучения за рубеж и приему иностранных учащихся.

9.2. Организация может заключать соглашения с зарубежными образовательными организациями и учреждениями об обмене преподавателями и учащимися, о проведении совместных конференций и других мероприятий.

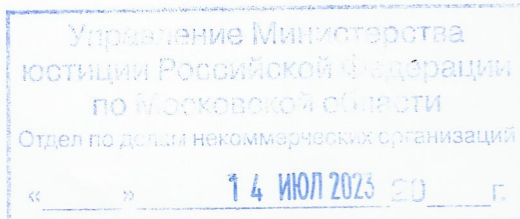
9.3. Международная деятельность Организации осуществляется в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации, международных договоров, ратифицированных Российской Федерации, и законодательством страны, в которой Организация осуществляет между народную деятельность.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИИ В УСТАВ

10.1. Изменения в Устав утверждаются решением Учредителя (Общего собрания учредителей) и подлежат государственной регистрации.

10.2. Государственная регистрация изменений в Устав Организации осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.3. Изменения в Устав Организации вступают в силу с момента их государственной регистрации.



Решение о государственной регистрации изменений, вносимых в устав Автономной некоммерческой организации дошкольного образования «Центр развития личности «Сын Дочка», принято Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области «14» июля 2023 г., учетный номер 5014050355.

Сведения о государственной регистрации изменений в уставе Автономной некоммерческой организации дошкольного образования «Центр развития личности «Сын Дочка» внесены в Единый государственный реестр юридических лиц «25» июля 2023 г. за государственным регистрационным номером 2235001421774.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью десять листов.

И.о. начальника Управления
Министерства юстиции Российской
Федерации по Московской области

Р.Р. Клопцов

«26» июля 2023 г.

