

УТВЕРЖДЕН
Решением Учредителя № 1
от 01 марта 2012 г.

УТВЕРЖДЕН
с изменениями
Протоколом Наблюдательного совета № б/н
от 01 декабря 2015 г.

УТВЕРЖДЕН
Решением №1 единственного учредителя
от 05 августа 2016 г.

УТВЕРЖДЕН
Решением №2 единственного учредителя
от 13 апреля 2018 г.

У С Т А В

Автономной некоммерческой организации
дошкольного образования
*«Центр дошкольного
и дополнительного образования
«Таланты и способности»*

г. Химки Московской области

2018 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Автономная некоммерческая организация дошкольного образования «Центр дошкольного и дополнительного образования «Таланты и способности», в дальнейшем именуемая «Организация», – не имеющая членства некоммерческая организация, учрежденная полностью дееспособным гражданином Российской Федерации на основе добровольного имущественного вноса в целях **предоставления услуг в сфере образования, физической культуры и спорта, направленных на выявление талантов и способностей, всестороннее развитие и формирование личности, а также укрепление здоровья у детей и взрослых.**

В связи с изменением наименования утверждена новая редакция Устава Организации.

1.2. Организация осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом РФ №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г., Федеральным законом N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., другими нормативно-правовыми актами РФ, а также настоящим Уставом.

1.3. Полное наименование Организации – **Автономная некоммерческая организация дошкольного образования «Центр дошкольного и дополнительного образования «Таланты и способности».**

Сокращенное наименование Организации – **АНО ДО «ЦДДО «Таланты и способности».**

1.4. Организационно-правовая форма – Автономная некоммерческая организация.

1.5. Тип – организация дошкольного и дополнительного образования.

1.4. Местонахождение Организации: **Московская область, г. Химки.**

1.6. Единственным Учредителем Организации является полностью дееспособный гражданин РФ, **Смирнов Александр Эрнстович**, паспорт 45 14 № 780945, выдан Отделом УФМС России по гор. Москве по району Северное Тушино, 21.10.2014 г., код подразделения: 770-095, проживающий по адресу: 125480, г. Москва, улица Героев Панфиловцев, д. 1, кв. 67.

1.7. Организация приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации.

1.8. Организация обладает обособленным имуществом на праве собственности, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках и других кредитных учреждениях, на территории России и за пределами ее территории, имеет печать с полным наименованием Организации на русском языке, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.9. Организация от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.10. Имущество, переданное Организации её учредителем, является собственностью Организации. Учредитель Организации не сохраняет прав на имущество, переданное им в собственность Организации. Учредитель Организации не отвечает по обязательствам Организации, а Организация не отвечает по обязательствам своего учредителя.

1.11. Организация использует имущество для цели, определенной в её Уставе. Организация вправе, в соответствии с п. 2 ст. 24 ФЗ РФ «О некоммерческих организациях» №7-ФЗ от 12.01.1996, осуществлять предпринимательскую деятельность, соответствующую цели, для которой она создана. В случаях, предусмотренных законом, Организация может заниматься отдельными видами

деятельности только на основании специального разрешения (лицензии).

Право Организации на осуществление деятельности, на занятие которой необходимо специальное разрешение (лицензия), возникает с момента получения такого разрешения (лицензии) или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока её действия.

1.12. Организация создается без ограничения срока её деятельности.

1.13. Организация в пределах своей правоспособности сотрудничает со всеми заинтересованными предприятиями, общественными и научными организациями, органами законодательной и исполнительной власти, зарубежными и международными организациями, иными юридическими и физическими лицами. С целью более эффективного и качественного выполнения решаемых задач, Организация работает в тесном взаимодействии с общественными и государственными организациями.

1.14. Организация вправе открывать филиалы и представительства на территории России, в соответствии со ст. 5 ФЗ РФ №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. Филиалы и представительства Организации не являются юридическими лицами, наделяются имуществом создавшей их Организации и действуют на основании утвержденного ею положения. Имущество филиалов или представительств учитывается на отдельном балансе и на балансе создавшей их Организации.

Руководители филиалов и представительств назначаются Организацией и действуют на основании доверенности, выданной Организацией.

Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшей их Организации. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несет создавшая их Организация.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Основными целями деятельности Организации являются предоставление услуг в сфере дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми в возрасте с полутора лет, в том числе детьми с особенностями развития, сохранения и укрепления здоровья детей дошкольного возраста, а также предоставление услуг в области дошкольного и дополнительного образования.

2.2. Для достижения целей указанных в п. 2.1 настоящего Устава Организация осуществляет следующие виды деятельности:

- 2.2.1. деятельность в сфере дошкольного образования:
- реализация программ дошкольного образования;
 - осуществление присмотра и ухода за детьми;
 - деятельность по повышению образовательного уровня детей;
 - деятельность по организации досуга детей, клубных мероприятий;
 - осуществление индивидуально ориентированной педагогической и социальной помощи обучающимся;
 - организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся для отдыха и досуга, в том числе секционных и других занятий, соревнований, экскурсий;
 - проведение соревнований, спортивных праздников, выставок, смотров, концертов, конкурсов и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;
 - организация творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

Министерства образования Российской Федерации

« 21.05.2018 » 20__ г.

- 2.2.2. деятельность в сфере дополнительного образования:
- реализация программ дополнительного образования детей;
 - реализация программ дополнительного образования взрослых граждан;
 - предоставление передовых знаний и использование новейших достижений в области всестороннего развития личности;
 - проведение тренингов, занятий, лекций, консультаций;
 - проведение воспитательно-педагогической работы;
 - разработка, реализация и распространение концепций, новых моделей систем образования и воспитания, программ и методик, структур занятий, программно-методических материалов, конспектов лекций, обучающих игр, учебных пособий, отвечающих современным требованиям.
- 2.2.3. деятельность в сфере физической культуры и спорта:
- организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий;
 - организация и проведение регулярных групповых и индивидуальных занятий в сфере физической культуры и спорта.
- 2.2.4. содействие деятельности в сфере физической культуры и массового спорта;
- 2.2.5. содействие деятельности в сфере профилактики и охраны здоровья граждан, а также пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан;
- 2.2.6. Предоставление услуг социального характера:
- проведение психологической диагностики, тестирования, консультаций, коррекционной работы с детьми.
 - организация досуговой деятельности;
- 2.2.7. Зрелищно - развлекательная деятельность:
- организация и проведение конкурсов, выставок, фестивалей и прочих мероприятий;
 - организация и проведение кукольных спектаклей, детских праздников и прочих мероприятий;
- 2.2.8. осуществление информационной, рекламно-издательской деятельности;
- 2.2.9. осуществление внешнеэкономической деятельности.
- 2.3. Деятельность Организации строится на принципах общедоступности образования, приоритета семейных ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС. ОБЩИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ.

3.1. Образовательный процесс строится на основе учебного плана, разрабатываемого Организацией самостоятельно, и регламентируется расписанием занятий.

3.2. Организация работает по программам дошкольного и дополнительного образования для детей и взрослых граждан. Программы дошкольного и дополнительного образования детей подразделяются на программы для детей:

- в возрасте от 1,5 лет до 7 лет;
- в возрасте от 7 лет до 18 лет.

3.3. Дополнительные образовательные программы могут иметь следующие направленности:

- научно - техническую;
- спортивно-техническую;
- физкультурно-спортивную;
- художественно-эстетическую;



- туристско-краеведческую;
- социально-педагогическую;
- социально-психологическую;
- культурологическую;
- естественно-научную.

3.4. Программы дополнительного образования реализуются, посредством организации учебных курсов и занятий в Организации. Деятельность в Организации осуществляется в разновозрастных объединениях по группам и разновозрастных объединениях по интересам (клуб, студия, ансамбль, секция, кружок, и др.). Количество детей в детской группе составляет не более 8 человек, количество обучающихся во взрослой группе составляет не более 16 человек.

3.5. Педагогические работники Организации могут разрабатывать индивидуальные планы работы с учащимися, авторские, экспериментальные, комплексные, интегрированные программы, которые утверждаются Организацией.

3.6. Обучение в Организации проводится на русском языке.

3.7. Образовательные услуги в Организации являются платными и предоставляются на договорной основе в соответствии с гражданским законодательством РФ посредством заключения между Организацией и обучающимися, воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) договоров об оказании образовательных услуг. Порядок оформления, заключения, изменения, расторжения и исполнения указанных договоров регулируется внутренним локальным актом Организации – Положением АНО «ЦРДО «Таланты и способности» о договорной работе.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС ДЛЯ ДЕТЕЙ В ВОЗРАСТЕ ОТ 1,5 ЛЕТ ДО 7 ЛЕТ

4.1. Образовательный процесс для детей в возрасте от 1,5 лет до 7 лет основан на развивающем обучении, обеспечивающим необходимый уровень разностороннего развития детей и их готовности к обучению в школе.

4.2. В ходе образовательного процесса развиваются способности детей, воспитанники овладевают основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Допускается раннее изучение иностранного языка.

4.3. Прием детей осуществляется на основании договора об оказании образовательных услуг и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей). При приеме в спортивные, танцевальные и физкультурно-оздоровительные объединения, требующие определенную физическую подготовку, здоровье, необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

4.4. Режим занятий и работы Организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. Продолжительность занятий устанавливается исходя из психологической, педагогической целесообразности допустимой нагрузки на воспитанников.

4.5. Продолжительность обучения на каждом этапе обучения равна 1 учебному году. Устанавливается 3 ступени обучения, в зависимости от возраста воспитанников:

- 1 ступень – для детей 1,5 - 3 лет;
- 2 ступень – для детей 4 - 5 лет;
- 3 ступень – для детей 6 - 7 лет.

4.6. Организация организует работу с детьми в течение всего календарного года. Учебный год в Организации продолжается с 1 сентября по 31 мая. В течение учебного

Управление

« _____ » 21.05.2019 г.

года Организация работает 5 дней в неделю. Выходными днями считаются суббота и воскресенье.

4.6. Расписание занятий составляется с учетом норм санитарно-гигиенического режима, учебной нагрузки педагога, с учетом максимальной занятости учебных кабинетов. Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок в соответствии с СанПиН 2.4.1.2660-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях", утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 22 июля 2010 г. N 91.

4.7. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности устанавливается следующим образом:

- для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет не более 10 мин,
 - для детей 4-го года жизни - не более 15 минут,
 - для детей 5-го года жизни - не более 20 минут,
 - для детей 6-го года жизни - не более 25 минут,
 - для детей 7-го года жизни - не более 30 минут.
- Максимально допустимый объем образовательной нагрузки:
- для детей в возрасте от 1,5 до 4 лет - 30 минут;
 - для детей от 4 до 6 лет - 40 минут;
 - для детей 6 лет - 45 минут;
 - для детей 7 лет - 1,5 часа.

При этом допустимо проведение не более 2 занятий в неделю для 1 ребенка.

4.8. По окончании каждого этапа обучения Организация вправе наградить воспитанника почетной грамотой и (или) свидетельством о прохождении обучения в Организации.

4.9. За совершение противоправных действий, грубость, насилие по отношению к другим воспитанникам, преднамеренную порчу имущества, кражу чужого имущества, невыполнение требований педагога и других работников Организации, неоднократное нарушение правил допускается расторжение договора об оказании образовательных услуг, с незамедлительной информацией об этом родителей.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС ДЛЯ ДЕТЕЙ В ВОЗРАСТЕ С 7 ЛЕТ ДО 18 ЛЕТ

5.1. Образовательный процесс для детей в возрасте 7 лет до 18 лет основан на обучении, обеспечивающим необходимый уровень разностороннего развития детей; развитии интереса к познанию; выявлении творческих способностей обучающегося; формировании навыков самостоятельной учебной деятельности; углубленном изучении отдельных предметов.

5.2. Прием детей до 14 лет осуществляется на основании договора об оказании образовательных услуг и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей). Прием детей от 14 лет осуществляется на основании договора об оказании образовательных услуг и документа, удостоверяющего личность ребенка.

При приеме в спортивные, танцевальные и физкультурно-оздоровительные объединения, требующие определенную физическую подготовку, здоровье, необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

5.3. Режим занятий и работы Организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. Продолжительность занятий устанавливается Организацией исходя из психологической, педагогической целесообразности допустимой нагрузки на учащихся.

по Московской области

21.05.2018

20__ г.

5.4. Продолжительность обучения составляет 1 год, 1,5 года и 2 года, в зависимости от выбранного образовательного направления.

5.5. Организация организует работу с детьми в течение всего календарного года. Учебный год в Организации продолжается с 1 сентября по 31 мая. Организация работает 5 дней в неделю. Выходными днями считаются суббота и воскресенье.

5.6. Расписание занятий составляется с учетом норм санитарно-гигиенического режима, учебной нагрузки педагога, с учетом максимальной занятости учебных кабинетов.

5.7. Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок в соответствии с СанПиН 2.4.4.1251-03, утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 3 апреля 2003 г. N 27 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов».

5.8. Продолжительность занятий составляет 45 минут или 1 час, в зависимости от образовательного направления. При этом допустимо проведение не более 2-3 занятий в неделю для 1 ребенка. Продолжительность дополнительной образовательной деятельности для детей данного возраста не может превышать 1,5 часа в день.

5.9. За совершение противоправных действий, грубость, насилие по отношению к педагогам и другим обучающимся, преднамеренную порчу имущества, кражу чужого имущества, невыполнение требований педагога и других работников Организации, неоднократное нарушение правил допускается расторжение договора об оказании образовательных услуг, с незамедлительной информацией об этом родителей.

5.10. Промежуточная и итоговая успеваемость детей оценивается через:

- творческие отчеты детей и педагога;
- сольные концерты;
- индивидуальные и коллективные выставки;
- результаты участия в соревнованиях, смотрах, конкурсах;
- результаты участия в научно – практической конференции научного общества учащихся;
- в форме зачетов,
- результаты тестирования;
- защиту творческих проектов и др.

5.12. По окончании обучения выдается сертификат об окончании соответствующего учебного направления, предмета или курса. В сертификате отображается наименование, адрес и реквизиты Организации, номер документа, а также данные об обучающемся и наименование образовательного направления.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС ДЛЯ ВЗРОСЛЫХ ГРАЖДАН

6.1. Образовательный процесс для граждан в возрасте от 18 лет основан на обучении, обеспечивающим необходимый уровень разностороннего развития; выявлении творческих способностей, углубленном изучении отдельных предметов.

6.2. Прием осуществляется на основании договора об оказании образовательных услуг и документов, удостоверяющих личность гражданина. При приеме в спортивные, танцевальные и физкультурно-оздоровительные объединения, требующие определенную физическую подготовку, здоровье, необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья гражданина.

6.3. Режим занятий и работы Организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. Продолжительность занятий устанавливается Организацией исходя из психологической, педагогической целесообразности допустимой нагрузки на учащихся.



6.4. Продолжительность обучения составляет 1 год, 1,5 года или 2 года, в зависимости от выбранного образовательного направления.

6.5. Организация организует свою деятельность в течение всего календарного года. Учебный год в Организации продолжается с 1 сентября по 31 мая. Организация работает 5 дней в неделю. Выходными днями считаются суббота и воскресенье.

6.6. Расписание занятий составляется с учетом норм санитарно-гигиенического режима, учебной нагрузки педагога, с учетом максимальной занятости учебных кабинетов.

6.7. Продолжительность занятий для взрослых составляет 45 минут, 1 час или 1,5 часа. При этом допустимо проведение не более 4-5 занятий в неделю для 1 обучающегося.

6.8. За совершение противоправных действий, грубость, насилие по отношению педагогам и другим обучающимся, преднамеренную порчу имущества, кражу чужого имущества, невыполнение требований педагога и других работников Организации, неоднократное нарушение правил допускается расторжение договора об оказании образовательных услуг.

6.9. Промежуточная и итоговая успеваемость оценивается через:

- творческие отчеты;
- сольные концерты;
- индивидуальные и коллективные выставки;
- результаты участия в соревнованиях, смотрах, конкурсах;
- результаты участия в научно – практической конференции научного общества учащихся;

- в форме зачетов,

- результаты тестирования;

- защиту творческих проектов и др.

6.10. По окончании обучения выдается сертификат об окончании соответствующего учебного направления, предмета или курса. В сертификате отображается наименование, адрес и реквизиты Организации, номер документа, данные об обучающимся и наименование образовательного направления.

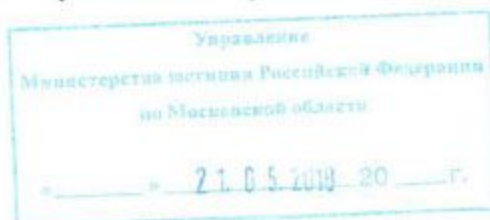
7. КОМПЛЕКТОВАНИЕ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Для обеспечения своей уставной деятельности Организация принимает и увольняет работников следующих категорий:

- руководители;
- специалисты;
- вспомогательный и обслуживающий персонал;
- другие категории работников, необходимые для обеспечения деятельности Организации.

7.2. Состав работников Организации формируется согласно штатному расписанию. Условия оплаты труда регламентируется Положением о системе оплаты труда, трудовыми договорами. Положение о системе оплаты труда утверждается Генеральным директором.

7.3. Трудовые отношения работников и Организации (работодателя) регулируются трудовым договором, условия которого устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Сроки действия трудового договора определяются работником и Организацией (работодателем) при его заключении.



7.4. К педагогической работе в Организации допускаются лица, имеющие среднее, высшее - профессиональное образование в сфере образования, физической культуры, искусства и спорта.

7.5. К педагогической работе категорически не допускаются лица, лишенные права осуществлять образовательную деятельность по приговору суда или по медицинским показаниям, перечень которых устанавливается законодательством РФ. Перечень должностей, не связанных непосредственно с педагогической работой, которые не могут занимать лица, имеющие судимости или по медицинским показаниям, утверждается Генеральным директором Организации.

8. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

8.1. Участниками образовательного процесса являются дети, воспитанники, обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) детей, воспитанников, обучающихся.

8.2. Отношения Организации с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями, а также регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом и другими локальными актами Организации.

8.3. Обучающиеся имеют право на:

- временное освобождение от занятий на основании заявления от родителей, справки из медицинского учреждения или других документов;
- обучение в рамках программ, указанных в Договоре;
- пользование вспомогательными услугами Организации в порядке, определяемом Договором;
- обжалование приказов и распоряжений Организации в порядке, установленном законодательством РФ;
- уважение своего человеческого достоинства и защиту своих прав и интересов;
- свободу совести, информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений.

8.4. Обучающиеся обязаны:

- выполнять требования Устава и соблюдать правила поведения в Организации;
- бережно относиться к имуществу Организации;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Организации;
- своевременно вносить плату за обучение.

8.5. Родители (законные представители) имеют право на:

- ознакомление с Уставом, Свидетельством о государственной регистрации;
- ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса,
- показателями усвоения образовательных программ;
- внесение добровольных пожертвований и целевых взносов, направленных на повышение качества образовательного процесса.

8.6. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей;
- посещать родительские собрания;
- обеспечивать и защищать права и интересы своих детей, не причинять вред физическому и психическому здоровью детей, их нравственному развитию, воспитывать детей, исключая пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, оскорбление или эксплуатацию детей.

8.7. Другие права и обязанности родителей (законных представителей) могут

« 21.05.2018 » 20__ г.

закрепляться в заключенном между родителями (законными представителями) и Организацией Договоре.

8.8. Права и обязанности работников Организации определяются трудовым законодательством РФ, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями.

8.9. Педагогические работники имеют право на:

- социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ,
- защиту профессиональной чести и достоинства.

8.10. Работники Организации обязаны:

- соблюдать требования Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных правовых актов Организации, соблюдать трудовой договор, выполнять должностные инструкции;

- обеспечивать максимально высокий уровень своей профессиональной работы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся, уважать личность ребенка, его права на выражение мнений и убеждений;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;

- проходить бесплатные медицинские обследования;

- выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса, принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с обучающимися.

8.11. Руководитель Организации имеет право:

- проверять работу педагогов, в том числе путем посещения занятий;
- давать оценку качества работы сотрудников Организации;
- контролировать соблюдение работниками Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, иных локальных актов Организации;
- поощрять работников Организации;
- привлекать работников к ответственности, в том числе дисциплинарной и материальной, за виновные действия (бездействия) в порядке, установленном законодательством РФ.

9. ВНУТРЕННИЕ ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. В целях своей деятельности Организация принимает внутренние локальные нормативные акты, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

9.2. Организация принимает внутренние локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, приостановления и прекращения отношений между Организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

9.3. Внутренними локальными нормативными актами Организации, регламентирующими деятельность Организации являются:

- Положение об АНО ДО «ЦДДО «Таланты и способности»;
- Программы дошкольного и дополнительного образования, методические рекомендации;

- Учебный план, расписание занятий;

- Положение АНО ДО «ЦДДО «Таланты и способности» о договорной работе.



- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- Инструкция по охране труда и пожарной безопасности;
- Должностные инструкции работников Организации;
- Трудовые договоры работников;
- Положение о системе оплаты труда;
- Приказы и распоряжения Генерального директора Организации;
- Договоры на оказание образовательных услуг;
- Другие документы, необходимые для осуществления Уставной деятельности Организации.

9.2. Внутренние локальные нормативные акты утверждаются Генеральным директором посредством издания приказов.

10. УЧРЕДИТЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ, ЕГО ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

10.1. Учредителем Организации является гражданин РФ: **Смирнов Александр Эрнстович**, паспорт 45 14 № 780945, выдан Отделом УФМС России по гор. Москве по району Северное Тушино, 21.10.2014 г., код подразделения: 770-095, проживающий по адресу: 125480, г. Москва, улица Героев Панфиловцев, д. 1, кв. 67.

10.2. Учредитель осуществляет управление деятельностью, надзор за деятельностью Организации путём проведения ежеквартальных проверок, а также контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Организации, решает все основные вопросы деятельности Организации. Основной функцией учредителя организации является обеспечение соблюдения Организацией целей, в интересах которых она была создана.

10.3. Учредитель Организации имеет право:

10.3.1. избирать и быть избранными во все органы Организации;

10.3.2. участвовать в работе Организации по основным направлениям ее деятельности;

10.3.3. вносить свои предложения в органы управления Организации и, если учредитель (представитель учредителя) не является членом указанных органов управления, участвовать в обсуждении своих предложений с правом совещательного голоса;

10.3.4. пользоваться услугами Организации на равных условиях с другими лицами;

10.3.5. получать информацию о деятельности Организации, знакомиться с бухгалтерской и иной документацией Организации, делать копии и выписки.

10.4. Учредитель обязан:

10.4.1. соблюдать положения Устава Организации, исполнять решения Наблюдательного Совета Организации;

10.4.2. не разглашать конфиденциальную информацию, которая станет ему известна в результате работы Организации, без письменного разрешения Организации.

10.5. К исключительной компетенции Единственного учредителя Организации относится принятие решений о:

10.5.1. преобразовании Организации в Фонд;

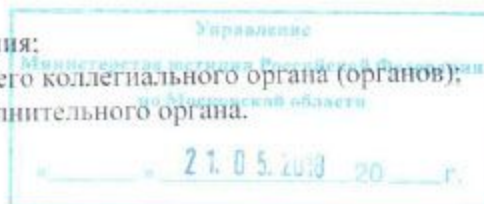
10.5.2. принятие в состав учредителей новых лиц;

10.5.3. утверждение устава;

10.5.4. определение порядка управления;

10.5.5. создание постоянно действующего коллегиального органа (органов);

10.5.6. Назначение единоличного исполнительного органа.



11. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

11.1. Органами управления Организации являются:

- **Высший коллегиальный орган управления** – Правление Организации;
- **Общее собрание работников организаций;**
- **Педагогический совет;**
- **Единоличный исполнительный орган** - Генеральный директор.

12. ВЫСШИЙ КОЛЛЕГИАЛЬНЫЙ ОРГАН УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

12.1. Высшим коллегиальным органом управления Организации является Правление Организации, который формируется на срок не более 5 (пяти) лет. В состав (члены) Правления Организации могут входить: учредитель, Генеральный директор, работники Организации и (или) иные третьи лица.

12.2. К исключительной компетенции Правления организации относятся решение следующих вопросов:

12.2.1. определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования имущества Организации;

12.2.2. изменение устава Организации;

12.2.3. утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Организации;

12.2.4. принятие решений о создании Организацией других юридических лиц, об участии Организации в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Организации;

12.2.5. принятие решений о реорганизации и ликвидации Организации (за исключением фонда), о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;

12.2.6. утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Организации.

12.2.7. осуществление ежегодных проверок финансово-хозяйственной деятельности Организации.

12.3. Рассмотрение прочих вопросов, которые Правление Организации найдет нужным принять к рассмотрению.

12.4. Собрание Правления Организации правомочно, если на указанном собрании или заседании присутствует более половины его членов.

12.5. Решения собрания по вопросам исключительной компетенции Правления Организации принимаются квалифицированным большинством в 2/3 голосов. Решения Собрания Правления по иным вопросам принимаются большинством в 2/3 голосов членов, присутствующих на собрании.

12.6. Собрание Правления Организации правомочно, если на нем присутствуют более половины её членов.

12.7. Собрание Правления Организации созывается не реже одного раза в год. Собрание Правления Организации может быть созвано также по требованию Общего собрания работников, Педагогического совета или Генерального директора Организации.

12.8. Возглавляет Правление Организации ~~председатель~~, избираемый простым большинством голосов, присутствующих на собрании.

Управление
Министерства юстиции Российской Федерации
по Московской области
21.05.2018 г.

13. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ

13.1. Участие работников в управлении Организацией, согласно действующему законодательству РФ осуществляется Общим собранием работников (далее – ОСР).

13.1.1. В состав ОСР входят все работники Организации.

13.1.2. Председателем ОСР является Генеральный директор Организации.

13.1.3. ОСР избирает из своего состава секретаря сроком на один год.

13.1.4. На заседаниях ОСР ведётся протокол, который подписывается председателем и секретарём ОСР.

13.1.5. На рассмотрение ОСР могут выноситься вопросы по инициативе работников Организации.

13.2. К компетенции ОСР относятся следующие вопросы:

13.2.1. Участие в разработке и принятии Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;

13.2.2. ознакомление с проектами локальных нормативных актов Организации, затрагивающих трудовые и социальные права работников Организации;

13.2.3. Избрание комиссии по трудовым спорам;

13.2.4. Обсуждение и одобрение комплексных планов улучшения условий труда;

13.2.5. Заслушивание отчётов Генерального директора Организации о выполнении задач основной деятельности Организации;

13.2.6. Разрешение конфликтных ситуаций между работниками и руководством Организации;

13.2.7. Принятие решений по вопросам, не отнесенным к исключительной компетенции других органов.

13.3. ОСР Организации собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

13.3.1. ОСР считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей списочного состава работников Организации. Решение ОСР принимается открытым голосованием большинства работников Организации, присутствующих на собрании.

13.3.2. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство работников Организации, присутствующих на общем собрании.

13.3.3. Решения ОСР, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу, являются рекомендательными для Генерального директора и всех работников Организации.

13.3.4. Решения ОСР, утверждённые Генеральным директором Организации, являются обязательными для исполнения.

14. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

14.1. Педагогический совет Организации (далее – ПСО) является коллегиальным органом управления педагогических работников и состоит из педагогических работников Организации.

14.2. Педагогический совет:

14.2.1. Разрабатывает и проводит выбор планов, программ, методов образовательного процесса и способов их реализации согласовав с ОСР;

14.2.2. Разрабатывает и утверждает формы работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

14.2.3. Рассматривает случаи нарушения обучающимися дисциплины и правил поведения, приглашает родителей (законных представителей) обучающихся на свои

Управление
21.05.2018

« _____ » _____ 20__ г.

собрания для анализа таких фактов и принятия мер, исключающих их повторение;

14.3. Собрание ПСО считается правомочным, если на нем присутствует более одной второй педагогических работников от общего состава, согласно штатному расписанию.

14.3.1. Председателем ПСО является Генеральный директор.

14.3.2. ПСО собирается на собрание по плану, а также по мере необходимости. Решения ПСО принимаются открытым голосованием, если за них проголосовало простое большинство присутствующих.

14.3.3. Решения ПСО являются обязательными для всех участников образовательного процесса, реализуются приказами Генеральными директора в рамках его компетенции.

14.4. Собрания ПСО протоколируются. Протоколы подписываются Председателем ПСО и секретарём.

14.5. Протоколы ПСО хранятся в делах Организации.

15. ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР

15.1. Текущее руководство деятельностью Организации осуществляется Единичным исполнительным органом – Генеральным директором.

15.2. Генеральный директор назначается Единственным учредителем Организации на срок 5 (Пять) лет и осуществляет текущее руководство деятельностью Организации.

15.3. Генеральный директор подотчетен Единственному учредителю Организации.

15.4. Генеральный директор осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, решениями Единственного учредителя Организации.

15.4. Генеральный директор осуществляет управление в пределах своей компетенции:

15.4.1. без доверенности действует от имени Организации и представляет ее интересы;

15.4.2. выдает доверенности от имени Организации, в том числе доверенности с правом передоверия;

15.4.3. издает приказы о назначении на должность работников Организации, об их переводе и увольнении, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;

15.4.4. распоряжается средствами Организации, заключает договоры и совершает другие юридические действия от имени Организации, приобретает и распоряжается имуществом, открывает и закрывает счета в банках;

15.4.5. обеспечивает выполнение текущих задач Организации;

15.4.6. самостоятельно заключает договоры (контракты), представляет интересы Организации при заключении сделок;

15.4.7. командировывает сотрудников Организации по территории Российской Федерации и за границу;

15.4.8. решает вопросы хозяйственной деятельности Организации;

15.4.9. несет в пределах своей компетенции ответственность за использование средств и имущества организации в соответствии с её уставной целью;

15.4.10. подписывает бухгалтерскую и иную отчетность Организации;

15.4.11. совершает любые другие действия, необходимые для достижения цели Организации, не отнесенные к компетенции Единственного учредителя Организации.

15.5. Генеральный директор Организации ответственен за соблюдение

требований охраны прав обучающихся, планирование и организацию учебного процесса, осуществление контроля за его ходом и результатами;

15.6. Генеральный директор формирует педагогический коллектив путем заключения с каждым сотрудником трудового договора (контракта), в котором определяются взаимные права и обязанности, условия труда и оплата.

16. СРЕДСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

16.1. Организация может иметь в собственности здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, транспортные средства, инвентарь, имущество культурно-просветительского и оздоровительного назначения, денежные средства, акции, облигации, другие ценные бумаги и иное имущество, необходимое для материального обеспечения деятельности, предусмотренной Уставом, а также учреждения издательств и средств массовой информации, создаваемых за счет средств Организации для осуществления деятельности в соответствии с целями, указанными в Уставе.

16.2. Организация несет ответственность перед Единственным учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль за деятельностью Организации в данной области осуществляет Единственный учредитель.

16.3. Организация отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

16.4. Источниками формирования имущества Организации в денежной и иных формах являются:

16.4.1. регулярные и единовременные поступления от учредителя;

16.4.2. добровольные имущественные взносы и пожертвования;

16.4.3. выручка от реализации работ, услуг;

16.4.4. дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;

16.4.5. доходы, получаемые от собственности Организации;

16.4.6. другие, не запрещенные законом поступления.

16.5. Размер и периодичность имущественных поступлений от Единственного учредителя устанавливаются решением Единственного учредителя. При этом регулярные имущественные поступления от Единственного учредителя выплачиваются на расчетный счет Организации не реже, чем один раз в год.

16.6. Ответственность перед учредителем за правильность ведения финансово-хозяйственной деятельности Организации несет Генеральный директор Организации и Главный бухгалтер в соответствии с действующим законодательством.

17. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

17.1. Бухгалтерский учет и отчетность Организации ведется в порядке, установленном действующим законодательством.

17.2. Финансовый год Организации совпадает с календарным годом.

17.3. Организация представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителю Организации и иным лицам в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.

17.4. Документы, которые Организация обязана хранить в силу закона, хранятся по месту нахождения Организации по адресу: **141410, Московская область, г. Химки, Проспект Мельникова, д. 14, помещение 3;**

Место хранения: на территории Российской Федерации
по Московской области
21.05.2018
20__ г.

18. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА, РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

18.1. Изменения в Устав Организации вносятся по решению Учредителя. Изменения в Устав или новая редакция Устава вступают в силу с момента их государственной регистрации.

18.2. Реорганизация Организации может быть произведена по решению Учредителя. Реорганизация может быть осуществлена в установленных законом формах и в установленном законом порядке.

18.3. При реорганизации имущество Организации передается организации (организациям) правопреемнику в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

18.4. Решение о ликвидации Организации может принять Единственный учредитель, а также суд в установленных законом случаях.

18.5. В случаях ликвидации Организации ее имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели, указанную в настоящем Уставе.

18.6. Ликвидация Организации считается завершённой с момента внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

18.7. При реорганизации Организации все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами её правопреемнику. При ликвидации Организации документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в архивы, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архив муниципального округа, на территории которого находится Организация. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Организации, в соответствии с требованиями архивных органов.

19. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

19.1. Отношения, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.



Прошито, пронумеровано

16/шестидесять)ислв

21 июля

2018 г.

Начальник Управления
Министерства юстиции
Российской Федерации
по Московской области



[Handwritten signature]

В.И. Коростелев