Учредительный документ юридического лица ОГРН 1257700262687 представлен при внесении в ЕГРЮЛ записи от 11.06.2025 за ГРН 1257700262687

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 008D600ECBBEFAFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

УТВЕРЖДЕН:
Решением № 1/25 Учредителя
от 19 мая 2025 г.

УСТАВ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «МИШУТКИНА АКАДЕМИЯ»

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Автономная некоммерческая организация дошкольная образовательная организация «Мишуткина академия» (далее — «Организация») является унитарной некоммерческой организацией, созданной по решению учредителя, на основе добровольных имущественных взносов.

1.2. Организация создана в форме автономной некоммерческой организации и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Уставом и локальными нормативными актами Организации.

1.3. Наименование Организации:

- полное наименование Организации на русском языке — Автономная некоммерческая организация дошкольная образовательная организация «Мишуткина академия»;
- сокращенное наименование Организации на русском языке — АНО ДОО «Мишуткина академия».

1.4. Место нахождения Организации определяется местом нахождения исполнительного органа: Российская Федерация, г. Москва.

1.5. Организация является юридическим лицом по законодательству Российской Федерации и приобретает правоспособность как юридическое лицо с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

1.6. Организация имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Имущество, переданное Организации ее Учредителем, является собственностью Организации. Учредитель не сохраняет прав на имущество, переданное им в собственность этой организации. Учредитель не отвечает по обязательствам созданной Организации, а она не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.8. Организация использует имущество для целей, определенных в Уставе. Организация в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, может создавать другие организации, а также вступать в ассоциации и союзы.

1.9. Организация имеет самостоятельный баланс, вправе в установленном порядке открывать счета, в том числе валютные, в банках и иных кредитных учреждениях на территории Российской Федерации и за ее пределами.

1.10. Организация имеет круглую печать, содержащую ее полное наименование на русском языке. Организация вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.11. Учредителями Организации является:

1. Автономная некоммерческая организация дошкольная образовательная организация «Детский сад «Мишутка» (ОГРН 1197700010200).

2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТИП ОРГАНИЗАЦИИ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Целью Организации является предоставление услуг в сфере образования путем реализации образовательных программ дошкольного и дополнительных общеразвивающих программ, а также предоставление услуг по присмотру и уходу за детьми.

2.2. Предметом деятельности Организации является:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- реализация мероприятий по обеспечению интеллектуального, личностного и физического развития ребенка;
- организация ухода, присмотра, воспитания детей;
- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка;
- реализация мероприятий по приобщению детей к общечеловеческим ценностям;
- организация и проведение лекций, семинаров, конференций, олимпиад, форумов, конкурсов, концертов, симпозиумов и других мероприятий, в том числе международных в соответствии с уставными целями Организации;
- организация и проведение культурных, спортивно-оздоровительных, досуговых мероприятий, деятельность по организации отдыха и развлечений, культуры и спорта;
- оказание физическим и юридическим лицам платных образовательных, учебно-методических, консультационных и иных услуг в соответствии с уставными целями, участие в государственных и общественных программах в области образования;
- организация мероприятий по обмену опытом в области организации и проведения обучения;
- участие в установленном порядке в конкурсах, тендерах на участие в развитии соответствующих социально-значимых, образовательных, культурных программ и прочих мероприятий в соответствующей сфере;
- сотрудничество, обмен опытом с российскими организациями и частными лицами, направление с этой целью в командировки сотрудников Организации, а также прием вышеуказанных частных лиц и представителей организаций.

2.3. Тип Организации: дошкольная образовательная организация.

2.4. Виды реализуемых образовательных программ: образовательные программы дошкольного, дополнительные общеразвивающие программы.

2.5. Видами деятельности, перечень которых определяется федеральными законами, Организация может заниматься только на основании специального разрешения (лицензии).

2.6. Образовательные программы реализуются Организацией как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. При реализации образовательных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

3. ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Организация может иметь в собственности здания, сооружения, жилищный фонд, земельные участки, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество.

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

3.3. Источниками формирования имущества Организации в денежных и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя (регулярные поступления от Учредителя производятся один раз в год в размере и в сроки, установленные Учредителем путем перечисления денежных средств на расчетный счет или в кассу Организации);
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы от реализации товаров, работ, услуг;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы, получаемые от собственности Организации;
- другие, не запрещенные законом поступления.

3.4. Собственностью Организации является приобретенное или переданное гражданами, предприятиями, организациями, учреждениями имущество, включая денежные средства, акции, другие ценные бумаги и права на интеллектуальную собственность.

3.5. Все имущество Организации является ее собственностью и не может передаваться учредителю Организации. Организация осуществляет владение, пользование и распоряжение своим имуществом в соответствии с его назначением и только для выполнения уставных целей.

3.6. Учредитель Организации не обладает правом собственности на имущество Организации, в том числе на ту его часть, которая образовалась за счет его взносов и пожертвований.

3.7. Заинтересованные лица (Учредитель, члены Совета, Директор) обязаны соблюдать интересы Организации, прежде всего в отношении целей ее деятельности и не должны использовать возможности Организации или допускать их использование в иных целях, не предусмотренных настоящим Уставом. Без одобрения Учредителя Организации заинтересованными лицами не могут совершаться сделки, если указанные лица состоят с организациями-поставщиками или гражданами в трудовых отношениях, являются

участниками или кредиторами этих организаций либо являются кредиторами этих граждан.

3.8. Если лица, перечисленные в п. 3.7. настоящего Устава, имеют заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Организация, а также в случае иного конфликта интересов указанного лица и Организации в отношении существующей или предполагаемой сделки:
они обязаны сообщить о своей заинтересованности Учредителю Организации до момента принятия решения о заключении сделки; сделка должна быть одобрена Учредителем Организации.

3.9. Сделка, совершенная лицами, перечисленными в п. 3.7. настоящего Устава, с нарушением требований, изложенных в п. 3.8. настоящего Устава, по иску Организации может быть признана судом недействительной по основаниям, предусмотренным законом. Заинтересованное лицо несет перед Организацией ответственность за убытки, причиненные ей, в размере и порядке, установленном законом.

3. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

4.1. Органами управления Организацией являются:

Совет Организации — высший коллегиальный орган управления Организации.

Общее собрание работников — коллегиальный орган управления Организации.

Педагогический совет - коллегиальный орган управления Организации.

Директор — единоличный исполнительный орган управления Организации.

4.2. Высшим коллегиальным органом управления Организации является Совет Организации (далее «Совет»).

Совет Организации формируется Учредителем в составе не менее 3 (трех) полностью дееспособных членов сроком на 5 (пять) лет.

Учредитель вправе выйти из Организации. В этом случае он обязан до направления сведений о своем выходе в регистрирующий орган передать свои права Учредителя другому лицу по договору передачи прав Учредителя. По решению Учредителя в состав учредителей могут быть приняты новые лица. Учредитель назначает Директора Организации и освобождает его от должности. Учредитель принимает решение о преобразовании Организации. Изменение и утверждение устава Организации производятся по решению Учредителя.

Основная функция высшего органа управления Организации обеспечение соблюдения Организацией целей, в интересах которых она создана.

4.3. К исключительной компетенции Совета относится решение следующих вопросов:

4.3.1. Изменение устава Организации;

4.3.2. Определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования ее имущества;

4.3.3. Образование органов некоммерческой организации и досрочное прекращение их полномочий;

4.3.4. Утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Организации;

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

4.3.6. Принятие решений о реорганизации (за исключением преобразования) и ликвидации Организации, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;

4.3.7. Утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Организации.

Совет вправе принимать решения по другим вопросам в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Заседание Совета правомочно, если на заседании присутствует более половины его членов. При отсутствии кворума для проведения заседания Совета может быть проведено повторное заседание Совета с той же повесткой дня в день и время, установленные Председателем Совета (или Секретарем Совета) с соблюдением процессуальных сроков, предусмотренных настоящим Уставом.

4.5. Решения по вопросам, отнесенным Уставом к исключительной компетенции Совета, принимаются квалифицированным большинством (более 2/3) голосов, присутствующих на заседании членов Совета. Решения по остальным вопросам принимаются простым большинством голосов от общего числа голосов присутствующих на заседании членов Совета.

4.6. Совет избирает из числа своих членов Председателя Совета сроком на 5 (пять) лет. Председатель Совета организует сбор и проведение заседаний Совета. Председателем может быть избран Директор Организации.

4.7. Совет избирает Секретаря Совета сроком на 5 (пять) лет. В компетенцию Секретаря Совета входит оказание помощи Председателю Совета в созыве и проведении заседаний Совета.

4.8. Председатель и Секретарь подписывают протоколы заседаний Совета.

4.9. Очередное заседание Совета созывается не реже одного раза в год. Заседания Совета, организуемые раньше этого срока, являются внеочередными. Внеочередное заседание Совета может быть созвано по решению Учредителя, Директора или 1/3 голосов членов Совета Организации.

4.10. Требование о созыве заседания Совета в письменной форме должно быть направлено Председателю Совета (или Секретарю Совета) и должно содержать формулировки вопросов, подлежащих внесению в повестку дня заседания Совета.

4.11. Заседание Совета созывается Председателем Совета (или Секретарем Совета) в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения им требования о созыве Совета. Председатель Совета (или Секретарь Совета) обязан не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты проведения заседания Совета уведомить о созыве заседания Совета каждого члена Совета и лицо, по требованию которого созывается заседание Совета, вручив каждому из указанных лиц уведомление под роспись или посредством электронной почты, факсимильной связи или заказным письмом по электронному адресу/почтовому адресу такого лица, указанному им во внутреннем документе Организации для направления уведомлений. В уведомлении должны быть

лазаны предлагаемая повестка дня заседания Совета, время и место проведения заседания Совета.

4.12. Члены органов управления Организации вправе вносить свои предложения по повестке дня заседания Совета не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты заседания Совета. Предложения по повестке дня передаются в указанный срок Председателю Совета (или Секретарю Совета).

4.13. Право на участие в заседании Совета осуществляется членами Совета лично либо через своего уполномоченного представителя. При решении вопросов на заседании Совета каждый член Совета обладает одним голосом. Передача голоса одного члена Совета другому члену Совета не допускается.

4.14. На заседании Совета составляется протокол. Протокол заседания Совета составляется не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты его проведения.

4.15. В протоколе заседания Совета указываются: – место и время проведения заседания Совета; – сведения о лицах, присутствующих на заседании; – вопросы повестки дня; – результаты голосования по каждому вопросу повестки дня; – принятые решения; – сведения о лицах, проводивших подсчет голосов; – сведения о лицах, подписавших протокол.

4.16. Заседание Совета может проводиться посредством проведения заочного голосования (опросным путем), в том числе с помощью электронных или иных технических средств, за исключением принятия решений по вопросам, относящимся к исключительной компетенции Совета, решение по которым принимается на голосовании заседания Совета.

4.17, Заочное голосование проводится путем обмена документами (бюллетенями для голосования) посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.18. В случае проведения Совета в форме заочного голосования Председатель Совета в срок, не позднее 10 (десяти) дней до даты окончания направления бюллетеней для заочного голосования Совета, обеспечивает направление в письменном виде либо по электронной почте в адрес каждого члена Совета предполагаемой повестки дня и бюллетеня для голосования с указанием предложений и вопросов повестки Совета. Также Председатель Совета обязан обеспечить возможность ознакомления всех членов Совета до начала голосования со всей необходимой информацией и материалами по вопросам повестки дня, возможностью вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов, обязательность сообщения всем членам Совета до начала голосования измененной повестки дня, а также срок окончания процедуры голосования.

4.19. Каждый член Совета обязан обеспечить в срок, не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты проведения заочного голосования поступление Председателю Совета оформленного надлежащим образом бюллетеня с выражением своего мнения по вопросам повестки Совета.

4.20. В протоколе о результатах заочного голосования должны быть указаны: дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании Совета; – сведения о лицах, принявших участие в голосовании; – результаты голосования по каждому вопросу повестки дня; – сведения о лице(-ах),

проводившем (-их) подсчет голосов; – сведения о лице(-ах), подписавшем (-их) протокол.

4.21. Результаты голосования и решения, принятые на собрании, проводимом заочным голосованием, доводятся до сведения членов Совета посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.22. В случае отсутствия Председателя Совета на заседании Совета его функции выполняет Секретарь Совета. Председатель Совета присутствует на заседании Совета и подписывает протокол.

4.23. Решение заседания Совета может быть принято в смешанной форме путем совмещения голосования на заседании (совместное присутствие) и заочного голосования.

4.24. При смешанной форме голосования Председатель Совета или Секретарь Совета обязаны не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до проведения заседания Совета разослать всем членам Совета уведомление о проведении заседания Совета в смешанной форме с перечнем предлагаемой повестки дня и бюллетени по предстоящему голосованию. Такое сообщение и бюллетени могут рассылаться заказными письмами с уведомлением о вручении, а также на электронные почты членов Совета, по адресам, указанным в списке членов Совета.

4.25. Протокол составляется в оригинальных экземплярах в количестве, соответствующем количеству членов Совета и один экземпляр для Организации. В случае принятия Советом решения путем заочного голосования к такому решению также прилагаются оригиналы подписанных бюллетеней членов Совета, направивших их до проведения заочного голосования. Протоколы заседания Совета и протоколы о результатах заочного голосования подписываются Председателем Совета (или лицом, замещающим Председателя Совета), который несет ответственность за правильность составления протокола.

4.26. В случае, если при смешанной форме проведения заседания Совета член Совета изъявит желание участвовать в заседании Совета путем заполнения бюллетеня, такой Член Совета направляет, в том числе заказным письмом в адрес Организации заполненный бюллетень или с помощью электронных либо иных технических средств скан-образ заполненного бюллетеня.

4.27. Члены органов управления, надзора, и иные лица, по требованию которых созвано заседание Совета, имеют право присутствовать на заседании Совета.

4.28. Заседания Совета могут проводиться с помощью любых средств связи, обеспечивающих аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. Порядок созыва и проведения заседаний Совета, а также другие вопросы деятельности Совета, устанавливаются Положением о Совете, являющимся внутренним документом Организации, утверждаемым Советом.

4.29. Работники Организации не могут составлять более чем одну треть от общего числа членов Совета.

4.30. Организация не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам Совета за выполнение ими возложенных на них функций, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе Совета.

4.31. Общее собрание работников Организации является коллегиальным органом управления (далее - Общее собрание работников). Общее собрание работников формируется Советом Организации, из всех граждан, участвующих своим трудом в деятельности Организации на основе трудового договора, сроком на 1 (один) год. В случае прекращения трудового договора работник автоматически исключается из Общего собрания работников. Общее собрание работников проводится по мере необходимости, но не реже одного раз в год. Инициатором созыва Общего собрания работников могут быть Учредитель, Совет, Директор.

4.32. Общее собрание работников возглавляет Председатель, избираемый Общим работников из своего состава сроком на 1 (один) год. В компетенцию Председателя входит созыв и ведение Общих собраний работников. Общее собрание работников избирает из своего состава Секретаря сроком на 1 (один) год. В компетенцию Секретаря входит оказание помощи Председателю в созыве и проведении Общих собраний работников. Председатель и Секретарь подписывают протоколы Общих собраний работников.

4.33. Компетенция Общего собрания работников:

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Организации по представлению Директора Организации, внесение изменений и дополнений к ним;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора и его рассмотрение;
- рассмотрение и решение вопросов самоуправления трудового коллектива;
- выдвижение коллективных требований работников Организации и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективных трудовых споров;
- решение иных вопросов в соответствии с коллективным договором;
- решение иных вопросов, не составляющих компетенцию других органов управления Организации.

4.34. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Организации. Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих работников Организации.

4.35. Общее собрание работников действует на основании Положения об Общем собрании работников Организации.

4.36. Порядок и формы осуществления полномочий работников Организации определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.37. Взаимоотношения работников Организации с работодателем, вопросы охраны труда, социального развития регулируются законодательством Российской Федерации, Уставом Организации, локальными нормативными актами Организации.

4.38. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения педагогического опыта в Организации действует Педагогический совет. Педагогический совет формируется Советом Организации из всех педагогических работников Организации, сроком на 1 (один) год. В случае прекращения трудового договора педагогический работник автоматически исключается из Педагогического совета.

4.39. Педагогический Совет возглавляет Председатель, избираемый Педагогическим советом из своего состава сроком на 1 (один) год. В компетенцию Председателя входит созыв и ведение заседаний Педагогического совета Организации. Педагогический совет избирает из своего состава Секретаря Педагогического совета сроком на 1 (один) год. В компетенцию Секретаря входит оказание помощи Председателю в созыве и проведении заседаний Педагогического совета Организации. Председатель и Секретарь подписывают протоколы заседаний Педагогического совета Организации.

4.40. Педагогический совет созывается Председателем Педагогического совета по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Внеочередные заседания Педагогического повета проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников Организации.

4.41. Педагогический совет:

- проводит анализ результатов педагогической деятельности Организации;
- обсуждает и выбирает различные варианты содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- согласует план внедрения инноваций, новых педагогических технологий;
- поддерживает творческий поиск и экспериментальную работу педагогических работников;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- рассматривает кандидатуры обучающихся и педагогических работников для награждения.

4.42. Решения Педагогического совета утверждаются приказами Директора Организации и являются обязательными для исполнения.

4.43. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины педагогических работников Организации. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих педагогических работников Организации.

4.44. Педагогический совет действует на основании Положения о Педагогическом совете Организации.

4.45. Текущее руководство деятельностью Организации осуществляет Директор единоличный исполнительный орган Организации. Директор назначается на занимаемую должность сроком на 5 (пять) лет и освобождается от нее Учредителем.

4.46. Директор Организации:

- действует от имени Организации без доверенности, представляя его во всех государственных органах, организациях, предприятиях и учреждениях;
- организует деятельность Организации и обеспечивает выполнение законов Российской Федерации, распоряжений органов управления образованием;
- обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную работу Организации;
- принимает решение о программном планировании работы Организации;
- организует разработку, обсуждение, представляет Совету, затем организует внедрение и выполнение: Устава Организации, локальных нормативных актов,

регламентирующих деятельность Организации; программ развития, регламента работы, годового календарного учебного графика;

- организует разработку, утверждает: образовательные программы, учебные планы, рабочие программы учебных курсов и дисциплин (модулей), планы работы Организации, штатное расписание, графики рабочего времени и отпусков, расписание занятий, должностные инструкции, инструкции по охране труда;
- разрабатывает структуру управления Организации;
- избирает членов Педагогического совета Организации;
- избирает членов Общего собрания работников Организации;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров;
- обеспечивает социальную поддержку работников Организации;
- заключает договоры, в том числе трудовые;
- выдает доверенности, справки;
- открывает счета в банковских и иных кредитных учреждениях;
- пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Организации в пределах, установленных законом и настоящим Уставом, и решениями Совета;
- привлекает для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся Организации;
- обеспечивает соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учета и сохранности документации и учебно-материальной базы;
- представляет обучающихся и работников Организации к различным видам поощрений, накладывает дисциплинарные взыскания;
- утверждает локальные нормативные акты Организации.

4.47. Директор Организации обязан:

- соблюдать в деятельности Организации требования законодательства, в частности, не допускать нарушения законных прав и интересов участников образовательного процесса;
- представлять отчет о расходовании средств Организации Совету.

5. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА

5.1. Организация вправе создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Филиалом Организации является ее обособленное структурное подразделение, расположенное вне места нахождения Организации и осуществляющее все ее функции или часть их, в том числе функции представительства.

5.3. Представительством Организации является обособленное структурное подразделение, которое расположено вне места нахождения Организации, представляет интересы Организации и осуществляет их защиту.

5.4. Филиалы и представительства Организации наделяются имуществом за счет Организации и действуют на основании утвержденного Организацией положения. Руководители филиала и представительства назначаются Советом и действуют на основании выданной доверенности.

5.5. Представительства и филиалы должны быть указаны в Едином государственном реестре юридических лиц.

6. ОСНОВАНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

6.1. Основанием возникновения образовательных отношений является Приказ Директора о приеме лица на обучение. Изданию Приказа о приеме лица на обучение в Организацию предшествует заключение договора об оказании образовательных услуг. Права и обязанности обучающегося возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в Приказе о приеме лица на обучение.

6.2. В договоре об оказании 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, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

6.3. При приеме Организация обязана ознакомить поступающего со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

6.4. Прием на обучение проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами Организации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ВИДЫ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Организации, учитывается мнение Общего собрания работников, Педагогического совета Организации.

7.2. Деятельность Организации регламентируется следующими локальными нормативными актами:

- Уставом Организации;
- Решениями Учредителя, Совета Организации;
- Правилами приема в Организацию;
- Учебными планами;
- Должностными инструкциями;
- Положением об оплате труда и премировании;

- Приказами и распоряжениями Директора;
- Иными локальными нормативными актами.

7.3. Локальные нормативные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ И НАДЗОР ЗА ЕЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

8.1. Организация ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Организация представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

8.2. Размер и структура доходов Организации, а также сведения о размерах и составе имущества, о ее расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Организации не могут быть предметом коммерческой тайны.

8.3. Учредитель осуществляет надзор за деятельностью Организации, соблюдением Организацией действующего законодательства Российской Федерации.

8.4. Для проведения надзорных мероприятий Учредитель вправе в любое время требовать от должностных лиц Организации предоставления всех необходимых документов. В случае выявления нарушений в деятельности Организации, должностные лица Организации, по требованию Учредителя, обязаны в разумные сроки принять меры по их исправлению. Должностные лица обязаны представить Учредителю отчет о проведенных мероприятиях по исправлению выявленных нарушений.

9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Изменения, вносимые в Устав, утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации.

9.2. Государственная регистрация Устава Организации с изменениями осуществляется в порядке, установленном федеральными законами.

9.3. Устав Организации с изменениями вступает в силу с момента государственной регистрации.

10. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА В СЛУЧАЕ ЛИКВИДАЦИИ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Организация может быть реорганизована в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами. Реорганизация Организации может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

10.2. Организация вправе преобразоваться в фонд. Решение о преобразовании Организации принимается Учредителем Организации. При преобразовании Организации к вновь возникшей организации переходят все права и обязанности Организации.

10.3. Организация считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

При реорганизации Организации в форме присоединения к ней другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

10.4. Организация может быть ликвидирована на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

10.5. Совет Организации или суд, принявший решение о ликвидации Организации, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Организации. С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней переходят полномочия по управлению делами Организации. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) от имени Организации выступает в суде.

10.6. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) помещает в органах печати, в которых публикуют данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Организации, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации о ликвидации Организации. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Организации.

10.7. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества Организации, перечне предъявляемых кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

10.8. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Советом Организации или судом, принявшим решение о ее ликвидации.

10.9. Выплата денежных сумм кредиторам Организации производится ликвидационной комиссией (ликвидатором) в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом со дня его утверждения. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет ликвидационный баланс, который утверждается Советом Организации или судом, принявшим решение о ликвидации Организации.

10.10. При ликвидации Организации оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество направляется в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством на цели развития образования.

10.11. Ликвидация Организации считается завершенной, а Организация прекратившей существование после внесения сведений о ее прекращении в Единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Документ подписан электронной подписью
Дата и время подписания: 2025-06-09 10:50:01
Сертификат: 197780577792801978827308139312204221944
Владелец: ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО МОСКВЕ
Федеральное казначейство
Действителен: с 2024-10-16 по 2026-01-09