

УТВЕРЖДЕН в новой редакции  
Решением единственного учредителя  
Автономной некоммерческой организации  
дошкольного образования Детский сад  
«Солнечный»  
(Решение от «01» октября 2020 г.)

# У С Т А В

## Автономной некоммерческой организации дошкольного образования Детский сад «Солнечный»

г. Казань, 2020



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Автономная некоммерческая организация дошкольного образования Детский сад «Солнечный» (далее именуемая АНО) является не имеющей членства некоммерческой организацией, учрежденной на основе добровольных учредительных взносов, основная цель которой - предоставление услуг дошкольного образования.

1.2. Полное наименование: Автономная некоммерческая организация дошкольного образования Детский сад «Солнечный».

1.3. Сокращенное наименование: АНО ДО Детский сад «Солнечный».

1.4. Адрес (местонахождение): 420011, Республика Татарстан, город Казань, улица Баки Урманче, дом 1А.

1.5. Учредителем является:

- Миннегалиева Фирдаус Гаязутдиновна

1.6. АНО создается без ограничения срока деятельности.

1.7. Права юридического лица у АНО возникают с момента его государственной регистрации в установленном порядке. Право на ведение образовательной деятельности, получение льгот, установленных законодательством, возникает у АНО с момента получения соответствующей лицензии.

1.8. АНО вправе заниматься предпринимательской деятельностью, необходимой для достижения целей, ради которых она создана, и соответствующей этим целям, создавая для осуществления предпринимательской деятельности хозяйственные общества или участвуя в них.

1.9. АНО как юридическое лицо имеет расчетные и другие счета в банках и иных кредитных организациях, круглую печать с указанием полного наименования и места нахождения АНО, штампы, фирменные бланки, может иметь эмблему и иные средства индивидуализации.

1.10. АНО в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, настоящим уставом.

1.11. АНО несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение функций, определенных настоящим





уставом; реализацию не в полном объеме основных образовательных программ; качество реализуемых образовательных программ, несоответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей; жизнь и здоровье детей и работников АНО во время образовательного процесса.

1.12. АНО может иметь в своем составе структурные подразделения. Количество, состав и наименование структурных подразделений АНО устанавливаются Директором самостоятельно. Деятельность структурных подразделений осуществляется на основании Положений, утвержденных Директором.

1.13. В АНО не допускается создание организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений, организаций, осуществление их деятельности.

1.14. Лицо может по своему усмотрению выйти из состава Учредителей АНО.

1.15. По решению Учредителей АНО, принятому единогласно, в состав ее Учредителей могут быть приняты новые лица.

## 2. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Цели деятельности – предоставление услуг по образовательным программам дошкольного образования, присмотру и уходу за детьми. Деятельность АНО направлена на реализацию основных задач дошкольного образования: сохранение и укрепление физического здоровья детей, интеллектуальное и личностное развитие каждого воспитанника с учетом его индивидуальных способностей.

2.2. Деятельность АНО строится на основе следующих принципов:

- открытости;
- общедоступности и преемственности образования;
- приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека;
- гражданственности и свободного развития личности;



- единства образовательного пространства;
- автономности и светского характера образования.

### 2.3. Цели образовательного процесса:

- разностороннее, полноценное развитие личности ребенка;
- выявление и развитие индивидуальных талантов каждого ребенка;
- приобщение воспитанников к общечеловеческим ценностям, воспитание гражданственности, уважения к правам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- социализация детей в обществе сверстников;
- подготовка детей к школе.

2.4. В АНО реализуются основные образовательные программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.5. Так же в АНО на договорной основе могут реализовываться платные дополнительные общеразвивающие программы следующих направленностей:

- художественно-эстетическая;
- физкультурно-спортивная;
- культурологическая;
- и другие.

## 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Содержание образовательного процесса в АНО определяется образовательными программами соответствующих уровней и направленностей. АНО самостоятельно в выборе и реализации программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, а также в разработке собственных программ в соответствии с федеральными государственными требованиями.

3.2. Обучение и воспитание в АНО ведется на русском и татарском языках. В воспитательном процессе реализуется принцип татарско-русского двуязычия, согласно пункту 2 статьи 15 Закона Республики Татарстан «О государственных языках Республики Татарстан и других языках в Республике Татарстан».

19 10 20



3.3. Отношения ребенка и персонала строятся на основе сотрудничества, уважения к личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с его индивидуальными особенностями.

3.4. Учебный процесс в АНО носит целенаправленный характер и осуществляется в течение учебного года. Продолжительность занятий определяется используемыми программами, в пределах законодательных ограничений с учетом возрастных особенностей воспитанников.

3.5. В АНО принимаются дети предусмотренных уставом возрастов, не имеющие медицинских противопоказаний, препятствующих прохождению обучения в АНО. АНО не является лечебным заведением.

3.6. Прием осуществляется при условии наличия свободных мест в группах.

3.7. Прием детей в АНО осуществляется на основании следующих документов:

- копии Свидетельства о рождении ребёнка;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка;
- медицинской карты ребёнка;
- заявления и копии документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- договора между родителем (законным представителем) и АНО.

3.8. При приеме воспитанников в АНО их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с уставом АНО, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализующимися в АНО и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.9. Прием воспитанника оформляется приказом Директора.

3.10. Отчисление воспитанника из АНО может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям;
- при расторжении договора по соглашению сторон;



- при расторжении договора по инициативе одной из сторон.

3.11. Отчисление воспитанника оформляется приказом Директора.

3.12. Продолжительность занятий определяется используемыми программами, в пределах законодательных ограничений с учетом возрастных особенностей воспитанников.

Для детей ясельного возраста от 2 до 3 лет планируется не более 10 занятий в неделю (развитие речи, дидактические игры, развитие движений, музыкальные и другие) продолжительностью не более 8-10 минут. Допускается проводить одно занятие в первую и одно занятие во вторую половину дня.

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию, для детей дошкольного возраста составляет:

- в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 11 занятий продолжительностью не более 15 минут;
- в средней группе (дети пятого года жизни) - 12 занятий продолжительностью не более 20 минут;
- в старшей группе (дети шестого года жизни) - 15 занятий продолжительностью не более 25 минут;
- в подготовительной группе (дети седьмого года жизни) - 17 занятий продолжительностью не более 30 минут.

Максимальное количество занятий в первой половине дня в младшей и средней группах не более двух, в старшей и подготовительной - трёх. Занятия для детей старшего дошкольного возраста могут проводиться во второй половине дня (после дневного сна), но не чаще 2-3 раза в неделю.

3.13. Промежуточная и итоговая аттестация воспитанников не предусмотрена. Контроль за освоением программ воспитанниками осуществляется путем мониторинга через промежуточную и итоговую диагностику в форме наблюдений, бесед с детьми и итоговых занятий с учетом возраста.

19 10 20



3.14. Порядок комплектования детьми структурных подразделений АНО, осуществляющих дошкольное образование, регламентируется локальным актом АНО.

3.15. АНО обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр и уход за детьми в возрасте от 1 до 7 лет. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом; количество групп определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса. Комплектование групп ведется по одновозрастному и разновозрастному принципу.

3.16. Режим работы АНО - пятидневная рабочая неделя. Нерабочие дни - воскресенье и суббота, а также праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

3.17. В АНО существуют следующие группы:

Основные группы - 12 часового пребывания (с 7:00 до 19:00). На основании отдельного соглашения между АНО и родителями (законными представителями) воспитанников, возможно пребывание воспитанников в таких группах до 21 часа.

Группа кратковременного пребывания - не более 5 часов пребывания (с 7:00 до 21:00).

3.18. По желанию родителей (законных представителей) за дополнительную плату возможна организация дополнительных групп: кратковременного, субботнего, воскресного, вечернего и утреннего пребывания.

3.19. Порядок посещения воспитанником АНО по индивидуальному графику определяется в Договоре между АНО и родителями (законными представителями) воспитанника.

3.20. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается штатным медицинским персоналом, который наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания.

3.21. АНО вправе оказывать платные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Порядок оказания услуг, их перечень,



права и обязанности сторон в части предоставления платных услуг регламентируются соответствующим положением и договором.

3.22. Участниками образовательного процесса АНО являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники.

3.23. Взаимоотношения между АНО, воспитанниками и их родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками.

3.24. Отчисление воспитанников осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), на основании медицинских показаний, либо по инициативе АНО в связи с неисполнением родителем условий договора. Отчисление оформляется приказом Директора.

3.25. К педагогической деятельности в АНО допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

3.26. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

3.27. Педагогические работники имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

19 10 20



- на материально-техническое и учебно-методическое обеспечение с профессиональной деятельности;
- на выбор методов и средств обучения, обеспечивающих высокое качество образовательного процесса;
- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.28. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать устав АНО и правила внутреннего трудового распорядка;
- строго следовать нормам профессиональной этики;
- повышать свою квалификацию;
- качественно выполнять возложенные на них трудовые обязанности, указанные в должностных инструкциях и трудовых договорах;
- периодически проходить медицинское обследование, не реже 1 раза в год;
- выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3.29. АНО устанавливает заработную плату работникам в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества и условий выполняемой работы, а также иные выплаты в пределах средств, имеющихся на оплату труда.

3.30. Права и обязанности воспитанников в АНО определяются законодательством и настоящим уставом.

Каждый воспитанник имеет право на:

- защиту своего достоинства;
- защиту от физического и психического насилия, оскорбления личности;
- развитие своих творческих способностей, интересов;
- выбор занятий в группах по интересам;
- охрану жизни и здоровья;
- дошкольное образование в соответствии с федеральными государственными требованиями к содержанию и методам воспитания и обучения, реализуемыми в АНО;

- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
  - удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе
- другом, в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных оздоровительных услуг;
  - предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
  - сохранения места в АНО в случае болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей) на условиях предусмотренных договором.

Каждый воспитанник обязан:

- быть культурным в общении со сверстниками и взрослыми;
- бережно и созидательно относиться к окружающей среде;
- быть аккуратным и опрятным;
- уметь слушать и слышать речь взрослого.

3.31. Родители (законные представители) имеют право:

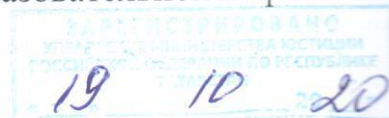
- защищать законные права и интересы детей;
- выбирать формы и программы обучения в рамках, предоставляемых АНО образовательных услуг;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- знакомиться с уставом АНО и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в АНО.

3.32. Родители (законные представители) воспитанников обязаны выполнять условия договора, заключенного с АНО.

#### 4. ХОЗЯЙСТВЕННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. АНО может иметь в собственности здания, сооружения, земельное оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество.

4.2. Учредитель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, закрепляет за АНО в целях обеспечения образовательной и финансово-





хозяйственной деятельности в соответствии с настоящим уставом необходимое имущество.

4.3. Все имущество АНО, доходы от основной деятельности и деятельности, приносящей доход, являются ее собственностью и не могут перераспределяться между учредителем и третьими лицами.

4.4. АНО владеет, пользуется и распоряжается переданным ей имуществом в соответствии с его назначением, своими уставными целями, законодательством Российской Федерации.

4.5. Источниками формирования имущества АНО являются:

- учредительные, ежегодные регулярные, единовременные и целевые взносы учредителя и других лиц;
- добровольные и благотворительные денежные и имущественные взносы, пожертвования юридических и физических лиц;
- средства родителей (законных представителей) воспитанников;
- средства, полученные от выполнения договоров, заключенных в соответствии с уставными целями АНО;
- поступления за лекции, печатные издания, от проведения конференций, семинаров, выставок и других воспитательно-зрелищных мероприятий и т.д.;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам,
- иные доходы от разрешенной деятельности, приносящей доход;
- другие, не запрещенные действующим законодательством, источники поступлений.

Организация осуществляет владение, пользование и распоряжение своим имуществом в соответствии с его назначением и только для выполнения уставных задач и целей.

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

4.7. Внешнеэкономическая деятельность Организации осуществляется для реализации целей, определенных настоящим уставом, и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.8. АНО осуществляет следующие виды деятельности, приносящей доход:

- дошкольное образование;
- предоставление услуг по дополнительным развивающим программам;
- торговля покупными товарами и оборудованием;
- приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг;
- ведение приносящих доход иных внереализационных операций, непосредственно не связанных с собственным производством предусмотренных уставом продукции, работ, услуг и с их реализацией.

4.9. Доходы и имущество, полученные от вышеуказанной деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы учитываются в смете доходов и расходов АНО и направляются на реализацию уставных целей АНО.

АНО самостоятельно распоряжается полученными доходами.

4.11. АНО самостоятельно занимается материально-техническим обеспечением, используя для этого все имеющееся имущество.

## 5. ОРГАНЫ АНО

5.1. Органами АНО являются:

- Учредитель;
- Общее собрание работников;
- Директор;
- Педагогический совет;
- Ревизор.

5.2. Учредитель - Высший руководящий орган.

5.2.1. Учредителем является лицо, указанное в п.1.5 устава.

5.2.2. Учредитель АНО не сохраняют прав на имущество, переданное им в собственность этой организации.





5.2.3. Учредитель не отвечает по обязательствам созданной им АНО, а АНО не отвечает по обязательствам своего Учредителя.

5.2.4. Учредитель подписывает трудовой договор с Директором от имени АНО.

5.2.5. Решения Учредителя оформляются в письменном виде. Решения учредителя хранятся в АНО постоянно.

5.2.6. К исключительной компетенции Учредителя отнесены:

- изменение устава АНО и утверждение его в новой редакции;
- определение приоритетных направлений деятельности АНО, принципов формирования и использования ее имущества;
- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- утверждение финансового плана АНО и внесение в него изменений;
- создание филиалов и открытие представительств АНО;
- участие в других юридических лицах, создание других юридических лиц;
- реорганизация и ликвидация АНО, назначение ликвидационной комиссии (ликвидатора) и утверждение ликвидационного баланса;
- избрание Директора и досрочное прекращение его полномочий;
- избрание ревизора и досрочное прекращение его полномочий;
- прием в состав Учредителей новых лиц;
- порядок управления деятельностью АНО.

5.3. Общее собрание работников.

5.3.1. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления АНО.

5.3.2. Каждый работник АНО с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Общего собрания работников.

5.3.3. Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

5.3.4. Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины работников АНО.

5.3.5. К компетенции Общего собрания работников относится:



14

- участие в обсуждении локальных нормативных актов АНО, включая «Правила внутреннего трудового распорядка»;

- внесение предложений, способствующих более эффективной работе АНО

разработка и внесение предложений Директору АНО по вопросам улучшения функционирования АНО, совершенствования трудовых отношений;

- обсуждения вопросов трудовой дисциплины в АНО и мероприятий по ее укреплению;

- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников охраны жизни и здоровья воспитанников АНО;

- внесение предложений по улучшению финансово-хозяйственной деятельности АНО.

5.3.6. Заседания Общего собрания работников проводятся по инициативе Директора или Учредителя.

5.3.7. Руководство Общего собрания работников осуществляет Председатель, которым является Директор АНО.

5.3.8. Ведение протокола Общего собрания работников АНО осуществляет секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на (Один) год.

5.3.9. Председатель Общего собрания работников:

- организует деятельность Общего собрания работников;

- информирует членов Общего собрания работников о предстоящем заседании не менее, чем за 5 дней до заседания;

- определяет повестку дня;

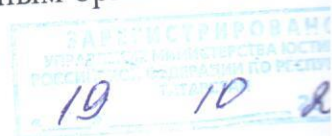
- контролирует выполнение принятых на заседании решений.

5.3.10. Решения Общего собрания работников, принятые в пределах компетенции и не противоречащие действующему законодательству и уставу являются рекомендательными.

5.4. Директор:

5.4.1. Директор избирается сроком на 5 (Пять) лет.

5.4.2. Директор является единоличным исполнительным органом АНО.





В обязанности Директора входит:

- Разрабатывает, вносит изменения, утверждает локально-нормативные акты АНО;
  - Осуществляет текущее руководство деятельностью АНО;
  - Обеспечивает достижение целей АНО;
  - Действует от имени АНО без доверенности, выдает доверенности от имени АНО, в том числе с правом передоверия;
  - Издаёт приказы о назначении на должности работников АНО, об их переводе и увольнении, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;
  - Решает все вопросы деятельности АНО, не отнесенные к ведению иных органов;
  - Следит за неукоснительным соблюдением устава и иных локальных актов АНО;
  - Осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания работников;
  - Организационно обеспечивает заседания Общего собрания работников;
  - Имеет право распоряжаться имуществом и средствами АНО;
  - Открывает расчетные счета и иные счета АНО;
  - В пределах своей компетенции издаёт приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся АНО;
  - Осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;
  - Обеспечивает учет и сохранность архивных документов;
  - Осуществляет учет и сохранность документов строгой отчетности;
  - Утверждает учебные планы;
  - Осуществляет иные обязанности, предусмотренные настоящим уставом.
- 5.5. Педагогический совет – коллегиальный орган управления АНО.

5.5.1. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в АНО действует Педагогический совет.

5.5.2. Членами Педагогического совета являются все учителя, воспитатели, медицинские работники, психологи, социальные педагоги, включая совместителей. Председателем Педагогического совета является Директор. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год.

5.5.3. Педагогический совет собирается не реже 4 раз в год. Ход заседания Педагогического совета и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в АНО постоянно. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует более 2/3 от общего числа членов Педагогического совета.

5.5.4. Компетенция Педагогического совета:

- разрабатывает и предлагает на утверждение Директору АНО учебные планы;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения;
- рассматривает вопросы внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта;
- представляет педагогических работников к различным видам поощрений;
- рассматривает вопросы переподготовки кадров и повышения квалификации отдельных работников;
- решает иные вопросы, возникшие в ходе педагогической деятельности.

5.5.5. Педагогический совет избирается сроком на 3 (Три) года.

5.6. Ревизор:

5.6.1. Для осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью АНО Учредитель избирает Ревизора;

5.6.2. Порядок деятельности Ревизора АНО определяется внутренним документом общества, утверждаемым Учредителем;

5.6.3. Ревизор избирается сроком на 1 год;





5.6.4. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности АНО осуществляется по итогам деятельности общества за год, а также во всякое время по инициативе Ревизора АНО или по требованию Учредителя:

5.6.5. По требованию ревизора АНО лица, занимающие должности в органах управления общества, обязаны представить документы о финансово-хозяйственной деятельности общества;

## **6. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ АНО И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА**

6.1. Порядок комплектования работников АНО регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, настоящим уставом.

6.2. Для работников АНО работодателем является данное АНО.

6.3. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

6.4. К педагогической деятельности в АНО не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.5. Трудовые отношения работника и АНО регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

6.6. Трудовой договор от имени АНО заключает с работником Директор. Работники принимаются на вакантные должности, в соответствии с утвержденным Директором штатным расписанием.



6.7. Условия оплаты труда конкретных работников фиксируются в их трудовых договорах.

## **7. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА**

7.1. АНО может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

7.3. Представительством АНО является обособленное подразделение, которое расположено вне места нахождения АНО. представляет интересы некоммерческой организации и осуществляет их защиту.

7.4. Филиал и представительство АНО не являются юридическими лицами, наделяются имуществом и действуют на основании утвержденного Учредителем положения.

7.5. Руководители филиала и представительства назначаются Учредителем и действуют на основании доверенности, выданной АНО.

7.6. Филиал и представительство осуществляют деятельность от имени создавшей их АНО. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительства несет создавшая их АНО.

## **8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ АНО**

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий устав производится по решению единственного учредителя АНО;

8.2. Регистрация изменений и дополнений в устав производится в порядке действующим законодательством Российской Федерации.

## **9. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И (ИЛИ) ЛИКВИДАЦИИ АНО**

19 10 20



9.1. Реорганизация АНО может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

9.2. АНО вправе преобразовываться в фонд.

9.3. Решение о преобразовании АНО принимается Учредителем единогласно.

9.4. При преобразовании АНО к вновь возникшей организации переходят права и обязанности реорганизованной АНО в соответствии с передаточным актом.

9.5. АНО может быть ликвидировано на основании и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

9.6. При ликвидации АНО, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено федеральным законодательством, направляется в соответствии с учредительными документами АНО на цели, в интересах, которых АНО было создано, и (или) на благотворительные цели. В случае, если использование имущества, ликвидируемого АНО в соответствии с его учредительными документами, не представляется возможным, оно обращается в доход государства.

9.7. Ликвидация АНО считается завершенной, а АНО - прекратившей существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

## 10. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

10.1. АНО в установленном порядке осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность.

10.2. АНО несет ответственность за сохранность документации: управленческой, финансово - хозяйственной, по личному составу и т.д.

10.3. Должностные лица АНО несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственностью за искажение государственной отчетности.



## 11. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АНО

11.1. Локальными актами, регламентирующими деятельность АНО являются:

- приказы и распоряжения Директора;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о педагогическом совете;
- положение об общем собрании работников;
- положение о надбавках и доплатах, премировании работников;
- инструкции по безопасности и правила работы на травмоопасных участках, рабочих местах, в учебных кабинетах;
- договор с родителями/представителями воспитанников;
- договор аренды;
- наложение о порядке оплаты за образовательные услуги;
- положение о производственном обучении и производственной практике;
- правила приема;
- трудовые договоры педагогических работников и персонала Учебного центра;
- учебные планы;
- годовой календарный учебный план;
- расписание занятий;
- должностные инструкции;
- иные документы.



В данном документе прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью 20 (двадцать) листов.  
Заявитель:



/Ф.Г. Мингалеева/



Запись о государственной регистрации внесена в  
Единый государственный реестр юридических лиц  
30 мая 2013 года, ОГРН 1131600002270 (учетный номер 1614050531)  
запись о государственной регистрации изменений в устав  
внесена 29 октября 2020 года за № 2201601388371

Пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено двадцать один лист

Начальник Управления Министерства  
юстиции Российской Федерации  
по Республике Татарстан



М.В. Скирда

« 09 » ноября 2020 г.