

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1235000106791 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 04.10.2023 за ГРН 2235001947299



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00С74780714676ВВ54FСА06AD26FC719В0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЁН
Решением № 1 от 11.09.2023г.
Единственного учредителя

УСТАВ

АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР «МАЛЕНЬКАЯ ЛИЧНОСТЬ»

Московская область, город Долгопрудный
- 2023 год -

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Автономная некоммерческая общеобразовательная организация «Образовательный центр «Маленькая личность», именуемая в дальнейшем АНОО, признается не имеющей членства некоммерческой организацией, учрежденной единственным учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации для достижения целей и решения задач, предусмотренных уставом.
- 1.2. Полное наименование Автономной некоммерческой организации на русском языке:
Автономная некоммерческая общеобразовательная организация «Образовательный центр «Маленькая личность».
Сокращенное наименование на русском языке: АНОО «ОЦ «Маленькая личность».
- 1.3. АНОО вправе в установленном порядке открывать расчетный, валютный и другие банковские счета на территории Российской Федерации и за ее пределами.
- 1.4. Место нахождения АНОО: **Россия, Московская область, городской округ Долгопрудный, город Долгопрудный, Старое Дмитровское шоссе, дом 15, корпус 2, помещение 6.**
- 1.5. АНОО считается созданной как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном федеральными законами порядке.
- 1.6. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.
- 1.7. Организационно-правовая форма образовательной организации: автономная некоммерческая организация.
- 1.8. АНОО создается без ограничения срока.
- 1.9. АНОО может быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах, от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права в соответствии с целями деятельности АНОО, предусмотренными уставом АНОО, и несет связанные с этой деятельностью обязанности.
- 1.10. АНОО имеет круглую печать с полным наименованием АНОО на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.
- 1.11. Требования устава АНОО обязательны для исполнения всеми органами АНОО и ее учредителями.
- 1.12. АНОО не отвечает по обязательствам своих учредителей. Учредители АНОО не несут ответственность по обязательствам АНОО. АНОО не отвечает по обязательствам государства и его органов, а государство и его органы не отвечают по обязательствам АНОО.
- 1.13. АНОО отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.
- 1.14. АНОО использует свое имущество для целей, определенных в настоящем Уставе.
- 1.15. АНОО не является иностранным агентом.
- 1.16. АНОО имеет самостоятельный баланс и вправе в установленном порядке открывать счета в банках на территории Российской Федерации и за пределами ее территории, за исключением случаев, установленных федеральным законом.
- 1.17. Учредителями АНОО являются граждане Российской Федерации:
Петрова Юлия Геннадьевна (ИНН 774312242817).

2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

- 2.1. АНОО, являясь общеобразовательной организацией, осуществляет в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, дошкольного образования, уход и присмотр за детьми.
- 2.2. АНОО также осуществляет образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью ее деятельности:
 - 2.2.1. Образовательные программы дошкольного образования;
 - 2.2.2. Дополнительные общеобразовательные программы.
- 2.3. Предметом деятельности является достижение уставной цели АНОО.
- 2.4. Для достижения цели своего создания, в соответствии с предметом деятельности АНОО осуществляет:

- образовательную деятельность в рамках общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования; образовательных программ дошкольного образования; дополнительных общеобразовательных программ;
 - содержание детей в возрасте от двух месяцев, присмотр и уход за ними;
 - организационно-хозяйственную деятельность по организации учебного процесса для различных категорий, обучающихся;
 - реализацию на основе соглашений и договоров, заключаемых с российскими и зарубежными организациями, совместных учебных и научно-исследовательских программ;
 - внедрение новых обучающих технологий, осуществление индивидуализации процесса обучения;
 - издательскую деятельность в сфере образования, а также в области профилирующих предметов;
 - приобретение, использование и предоставление новых технологий, патентов, лицензий, ноу-хау, технической информации;
 - организацию и проведение конференций, выставок, семинаров; аналитическо-исследовательскую, консалтинговую и консультативно-информационную деятельность;
 - участие в деятельности других учреждений и организаций;
 - осуществление инвестиционных проектов и программ.
- 2.5. АНОО вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой оно создано и соответствует указанной цели, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Такой деятельностью признается приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания АНОО, а также приобретение и реализация ценных бумаг, имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах..
- 2.6. Виды деятельности, подлежащие лицензированию, осуществляются АНОО после получения лицензии в установленном законодательством порядке.
- 2.7. Образовательная деятельность подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных ст. 91 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Лицензирование образовательной деятельности осуществляется по видам образования, по уровням образования, по профессиям, специальностям, направлениям подготовки, по подвидам дополнительного образования.
- 2.8. Организация питания в АНОО осуществляется самостоятельно в предусмотренном для питания помещении. Порядок организации питания регламентируется положением об организации питания в АНОО. Ответственность за организацию питания возлагается на Директора.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС.

- 3.1. Правом на обучение в АНОО пользуются граждане Российской Федерации и другие лица в соответствии с действующим законодательством.
- 3.2. Отношения между АНОО и обучающимся регламентируются договором об оказании образовательных услуг и/или договором о возмездном оказании услуг в соответствии с предметом деятельности АНОО, указанным в п. 2.3. настоящего Устава АНОО, заключаемым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.3. Прием в АНОО и отчисление из АНОО осуществляется в соответствии с Правилами, разрабатываемыми АНОО самостоятельно.
- 3.4. Образовательные программы в АНОО могут реализовываться в очной, очно-заочной и заочной формах, а также в дистанционной форме.
- 3.5. АНОО, при реализации образовательных программ, вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.
- 3.6. АНОО может реализовывать образовательные программы в сетевой форме. В сетевых формах реализации образовательных программ могут также участвовать научные организации, медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные, образовательные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения учебной и производственной практики и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей образовательной программой. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора между организациями, имеющими лицензии на право осуществления образовательной деятельности по этим программам.

- 3.7. Обучение в АНОО осуществляется на русском языке, а также на любом из иностранных языков.
- 3.8. АНОО самостоятельно разрабатывает, дополняет и утверждает учебные и учебно-методические планы, в том числе учебные планы индивидуального обучения, планирует и осуществляет образовательный процесс, выбирает наиболее эффективные формы, методы и технологии обучения, создает необходимые условия обучающимся для освоения образовательных программ. Содержание образовательного процесса в АНОО определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми АНОО самостоятельно.
- 3.9. АНОО имеет право издавать локальные акты, регламентирующие её деятельность:
- Приказы;
 - Должностные и иные инструкции;
 - Образовательные программы;
 - Расписания и графики;
 - Правила внутреннего трудового распорядка;
 - Правила и инструкции по охране труда;
 - Правила внутреннего распорядка для обучающихся;
 - Положения о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации;
 - Положения об оплате труда и порядке премировании работников;
 - Прочие локальные нормативные акты по основным вопросам АНОО и осуществления административно-хозяйственной, финансовой и образовательной деятельности АНОО.
- 3.10. Обучение осуществляется по утвержденным образовательным программам.
- 3.11. Сроки обучения определяются АНОО в соответствии с образовательной программой, учебными планами, расписаниями занятий и иной учебной документацией.
- 3.12. В АНОО могут реализовываться различные по срокам, уровню и направленности образовательные программы.
- 3.13. Виды реализуемых образовательных программ: основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования; программы дополнительного образования.
- 3.14. Система оценок осуществляется в форме, установленной АНОО самостоятельно.
- 3.15. В АНОО устанавливаются различные виды учебных занятий и работ: занятия с обучающимися; консультации, аттестационные и другие учебные работы.
- 3.16. Занятия проводятся как в группах, коллективно так и индивидуально.
- 3.17. Освоение образовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией, в случаях, если аттестация предусмотрена законодательством Российской Федерации.
- 3.18. АНОО выдает документ установленного образца лицам, прошедшим итоговую аттестацию. Форма документов определяется АНОО самостоятельно.
- 3.19. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из АНОО, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому АНОО.
- 3.20. Учебный процесс в АНОО осуществляется в течение всего календарного года.
- 3.21. Образовательный процесс осуществляется на платной основе.
- 3.22. Права и обязанности участников образовательного процесса АНОО определяются законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами.
- 3.23. Отношения между родителями (законными представителями) обучающегося и АНОО определяются действующим законодательством, настоящим Уставом, заключаемым между АНОО и родителями (законными представителями) обучающегося договором, а также внутренней документацией АНОО, не противоречащей законодательству и условиям заключенного договора.
- 3.24. АНОО самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания, определенных законодательством Российской Федерации.
- 3.25. Количество групп и классов в АНОО определяется Директором, исходя из их предельной наполняемости в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.26. Порядок комплектования АНОО определяется в соответствии с локальными нормативными актами АНОО.

4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ АНОО. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Управление АНОО осуществляется в соответствии с настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.2. Органами управления АНОО являются:

- Учредитель;
- Педагогический совет;
- Общее собрание (Конференция работников АНОО)
- Директор

4.3. Учредитель.

4.3.1. Прием нового учредителя в состав учредителей АНОО производится на основании личного заявления для физических лиц, либо заявления и решения соответствующего органа для юридических лиц. Решение о приеме в состав учредителей АНОО принимают учредители АНОО в течение 10 дней с момента поступления заявления. Решение учредителей принимается единогласно.

4.3.2. Учредитель АНОО вправе по своему усмотрению выйти из состава учредителей в порядке, установленном действующим законодательством.

4.3.3. Информация о новых учредителях, а также о выходе учредителя из состава учредителей АНОО подлежит внесению в Единый государственный реестр юридических лиц в установленном законом порядке.

4.3.4. К компетенции Учредителя относятся решение следующих вопросов:

- преобразование АНОО в Фонд;
- назначение единоличного исполнительного органа и досрочное прекращение его полномочий;
- определение приоритетных направлений деятельности АНОО, принципов формирования и использования ее имущества;
- изменение устава АНОО;
- определение порядка приема в состав учредителей (участников, членов) АНОО и исключения из состава ее учредителей (участников, членов), за исключением случаев, если такой порядок определен федеральными законами;
- образование органов АНОО и досрочное прекращение их полномочий;
- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности АНОО;
- принятие решений о создании АНОО других юридических лиц, об участии АНОО в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств АНОО;
- принятие решений о реорганизации и ликвидации АНОО, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора АНОО.

Решения Учредителя принимаются лично и оформляются письменно.

4.3.5. Решения по всем вопросам, указанным в п.4.3.4. настоящего Устава принимаются учредителем единолично и оформляются в виде Решения единственного учредителя АНОО. Нотариальное удостоверение принятых решений не требуется.

4.3.6. Учредитель АНОО вправе:

- получать любую информацию об АНОО, осуществлять контроль за деятельностью АНОО, проводить проверку АНОО не реже одного раза в год;
- пользоваться услугами АНОО только на равных условиях с другими лицами;
- осуществлять иные права, предусмотренные нормами законодательства Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.4. Общее руководство образовательной и научной деятельностью АНОО осуществляет Педагогический совет.

4.4.1. Количество и состав членов Педагогического совета устанавливается на основании приказа Директора. В состав Педагогического совета входят Директор, старшие (ведущие) педагогические работники и работники, относящиеся к учебно-вспомогательному персоналу, состоящие в трудовых отношениях с АНОО. Председателем Педагогического совета является Директор.

4.4.2. Срок полномочий Педагогического совета составляет 5 (Пять) лет.

4.4.3. Педагогический совет:

- принимает решения по всем вопросам организации учебного процесса, в том числе разрабатывает и утверждает образовательные программы, разрабатывает и утверждает образовательные программы с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, устанавливают своими локальными нормативными актами порядок обучения по указанным программам, в том числе условия обучения по индивидуальному учебному плану, по установлению, увеличению или сокращению сроков обучения;
- принимает решения по вопросам организации учебно-методической и научной работы АНОО;
- разрабатывает и утверждает научные направления, в рамках которых осуществляется научно-исследовательская и инновационная деятельность АНОО;
- организует ведение научно-методической работы, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- принимает решения по вопросам открытия новых образовательных программ или о прекращении обучения по отдельным образовательным программам;
- разрабатывает и согласовывает с Директором проекты учебных планов, учебных программ, рабочих программ учебных курсов и дисциплин;
- принимает решения о рекомендации исследовательских и научно-методических работ для участия в конкурсах, на соискание государственных и других премий;
- утверждает Положение о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- разрабатывает и согласовывает с Директором Правила внутреннего распорядка, осуществляет контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка работниками и обучающимися;
- разрабатывает и согласовывает с Директором документацию по охране труда, осуществляет контроль за соблюдением требований охраны труда работниками и обучающимися.

4.4.4. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Члены Педагогического совета могут присутствовать на заседаниях дистанционно с использованием видеоконференции в онлайн-режиме. Решение Педагогического совета АНОО по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Педагогического совета. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 членов Педагогического совета. Решения Педагогического совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем заседания. Секретарь заседания Педагогического совета избирается из числа присутствующих. Заседания Педагогического совета могут проводиться в форме заочного голосования. Решения о проведении заседания Педагогического совета в форме заочного голосования, принимает Директор АНОО.

4.4.5. Педагогический совет проводит свою работу в соответствии с планом, разработанным на учебный год. План утверждается Директором после рассмотрения его Педагогическим советом. Любой член Педагогического совета имеет право внести по своей инициативе в повестку дня заседания Педагогического совета дополнительные вопросы. Содержание дополнительных вопросов, вносимых в повестку дня заседания Педагогического совета, и сообщается членам Педагогического совета не менее чем за 3 дня до заседания Педагогического совета.

4.5. Директор является единоличным исполнительным органом АНОО и назначается учредителем сроком на 5 лет.

4.6. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью АНОО и подотчетен учредителю. К компетенции директора относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию других органов управления, определенную законом или Уставом АНОО.

4.7. Директор:

- без доверенности действует от имени АНОО, представляя его интересы во всех организациях, учреждениях, предприятиях любой формы собственности;
- заключает хозяйственные и другие договоры;
- открывает в учреждениях банков расчетный и иные счета;
- выдает доверенности в соответствии с законодательством РФ;
- принимает на работу и увольняет сотрудников на основе заключения индивидуальных контрактов в соответствии со штатным расписанием АНОО;
- осуществляет в установленном порядке расходование денежных средств АНОО, обеспечивает

эффективное использование и сохранность имущества, соблюдение финансово-штатной дисциплины;

- утверждает прием и отчисление обучающихся;
 - подписывает трудовые контракты (договоры), утверждает итоги конкурса на замещение вакантных должностей научно-педагогических работников, также утверждает тексты договоров, заключаемых между АНОО и учащимися;
 - утверждает текущие планы деятельности АНОО, смет расходов и отчетов администрации об их исполнении;
 - утверждает штатное расписание, должностные инструкции, расписание занятий, графики работы, фонд заработной платы и материального поощрения, порядок формирования и расходования других фондов;
 - издает приказы, инструкции, обязательные для выполнения всем работниками и учащимися АНОО;
 - определяет условия оплаты труда работников;
 - контролирует самостоятельно или совместно с участниками Педагогического совета деятельность педагогов, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий, занятий и иных видов деятельности;
 - контролирует и оформляет прием обучающихся;
 - имеет право подписи всех финансовых документов;
 - определяет наиболее оптимальное и эффективное с точки зрения организации образовательного процесса и сохранности здоровья, обучающихся и сотрудников расположение предметных и специальных кабинетов, вспомогательных помещений и служб в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами;
 - Принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе, введение в действие решений Педагогического совета, регламентирующих правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
- 4.8. Директор несет полную ответственность за работу АНОО в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ (КОНФЕРЕНЦИЯ) РАБОТНИКОВ АНОО

- 5.1. Общее собрание (Конференция) работников АНОО (далее по тексту – Конференция) является коллегиальным органом управления АНОО. В ее состав входят все работники АНОО на срок, соответствующий сроку действия трудового договора с каждым работником, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
Конференция созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
Конференция работников АНОО может проводиться, в том числе, дистанционно с использованием Интернет-технологий видеосвязи и видеоконференций.
- 5.2. Порядок работы Конференции, порядок созыва, проведения заседаний Конференции и принятия решений в части, не урегулированной Уставом, устанавливаются Положением о Конференции, утверждаемым приказом Директора.
Первое заседание Конференции созывается Директором.
Конференция работает в тесном контакте с иными органами самоуправления АНОО, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом АНОО
- 5.3. Председатель Конференции избирается Конференцией сроком на три года большинством голосов от числа присутствующих на заседании Конференции работников АНОО и может быть переизбран Конференцией в любое время.
Председатель Конференции выполняет свои функции на общественных началах - без оплаты.
- 5.4. Заседания Конференции правомочны, если на них присутствует более половины ее членов.

При определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня заседания Конференции учитывается письменное мнение члена Конференции, отсутствующего на заседании, если оно представлено Председателю Конференции.

Повестка дня заседания Конференции формируется Председателем Конференции. Работники АНОО вправе вносить Председателю Конференции вопросы для включения в повестку дня в установленный Положением о Конференции срок. Повестка дня первого заседания Конференции формируется Директором АНОО.

5.5. Решения Конференции принимаются большинством голосов участников Конференции, присутствующих на заседании или представивших письменное мнение.

Решения Конференции оформляются протоколом, который подписывается Председателем Конференции.

В случае равенства голосов при принятии Конференцией решения право решающего голоса принадлежит Председателю Конференции.

5.6. Компетенция Конференции:

5.6.1. Рассмотрение и обсуждение основных направлений деятельности АНОО;

5.6.2. Утверждение предложений трудового коллектива АНОО по организации учебного процесса в АНОО, направляемых от имени Конференции Директору для рассмотрения их при подготовке локальных нормативных актов АНОО;

5.6.3. Обсуждение иных вопросов деятельности АНОО и утверждение предложений, направляемых от имени Конференции Директору по организации работы АНОО.

6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ИНЖЕНЕРНОТЕХНИЧЕСКИХ, АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫХ, ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ, МЕДИЦИНСКИХ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ В АНОО

6.1. Права, обязанности и ответственность работников образовательной организации, занимающих должности, указанные в части первой статьи 52 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательной организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.2. Права работника АНОО.

6.2.1. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- рассмотрение руководства предложений по совершенствованию работы, связанной с должностными обязанностями;
- оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- защиту своих интересов самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- конфиденциальность дисциплинарного или служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

6.3. Обязанности работника образовательной организации.

6.3.1. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, согласно должностной инструкции.
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;

- бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;
- соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;
- знать свои обязанности при возникновении пожара или чрезвычайной ситуации;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 214 ТК РФ).

6.4. Ответственность работника АНОО:

- За неисполнение или ненадлежащее исполнение устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, распоряжений Директора АНОО работник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса работник привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.
- За виновное причинение АНОО или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работник АНОО несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и/или гражданским законодательством.

7. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ В УПРАВЛЕНИИ АНОО

- 7.1. В целях учета мнения обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления АНОО и при принятии АНОО локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в АНОО могут создаваться советы обучающихся и советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы.
- 7.2. Порядок создания и деятельности указанных органов устанавливаются приказом Директора.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ АНОО

- 8.1. Локальными нормативными актами АНОО являются внутренние документы, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования образовательной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри АНОО.
- 8.2. Локальные нормативные акты АНОО разрабатываются и принимаются органами управления АНОО в соответствии с их компетенцией, определенной действующим законодательством, настоящим Уставом и Положением об этом органе управления, на основании действующего законодательства, настоящего Устава и Положения о порядке разработки и принятия в АНОО локальных нормативных актов, утвержденного Директором.
- 8.3. Виды локальных нормативных актов регламентируются Положением о порядке разработки и принятия в АНОО локальных нормативных актов
- 8.4. Локальные нормативные акты оформляются с учетом рекомендаций действующих государственных стандартов Российской Федерации.
- 8.5. Локальные нормативные акты утверждаются соответствующими органами управления АНОО в порядке, установленном Положением о порядке разработки и принятия в АНОО локальных нормативных актов
- 8.6. Локальные нормативные акты могут быть изменены путем внесения в них дополнительных

положений, признания утратившими силу отдельных положений, утверждения новой редакции существующих положений только по решению органа, принявшего (утвердившего) данный акт.

- 8.7. Принятые локальные нормативные акты подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации локальных нормативных актов с присвоением им порядкового номера и указанием даты введения в действие.

9. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА АНОО.

- 9.1. АНОО может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.
- 9.2. Филиалом АНОО является обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения АНОО и осуществляющее все ее функции или часть из них, в том числе функции представительства.
- 9.3. Представительством АНОО является обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения АНОО, представляет интересы АНОО и осуществляет их защиту.
- 9.4. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами и наделяются основными и оборотными средствами за счет АНОО. Филиалы и представительства АНОО действуют от имени АНОО на основании утвержденного АНОО Положений в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 9.5. АНОО несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности Директором АНОО и действуют на основании выданных АНОО доверенностей. Доверенности руководителям филиалов и представительств от имени АНОО выдает Директор или лицо, его замещающее.

10. ДОКУМЕНТАЦИЯ. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ АНОО

- 10.1. АНОО ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 10.2. АНОО предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителям АНОО и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 10.3. АНОО вправе пользоваться на договорной основе услугами аудитора (аудиторской организации) для проверки достоверности данных, содержащихся в бухгалтерских отчетах и иных финансовых документах АНОО.
- 10.4. АНОО хранит следующие документы:
- устав АНОО, решение о создании АНОО, документ о государственной регистрации АНОО;
 - документы, подтверждающие права АНОО на имущество, находящееся на ее балансе;
 - внутренние документы АНОО;
 - годовые отчеты;
 - документы бухгалтерского учета и отчетности;
 - протоколы общих собраний, решений учредителей, решений педагогического совета, решений Конференции АНОО;
 - иные документы, предусмотренные внутренними документами АНОО, решениями учредителя, а также документы, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации.

АНОО обязана обеспечить Учредителю АНОО доступ к указанным выше документам.

- 10.5. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью АНОО (выполнение положений Устава, решения органов управления АНОО, правильность расходования средств) осуществляет Учредитель в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, путем запроса и анализа документов, связанных с деятельностью АНОО, в том числе результатов проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности.

11. ИМУЩЕСТВО АНОО

- 11.1. Имущество, переданное АНОО ее учредителями (учредителем), является собственностью АНОО.
- 11.2. Учредители АНОО не сохраняют прав на имущество, переданное ими в собственность АНОО.

- 11.3. АНОО может иметь в собственности здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество.
- 11.4. Источниками формирования имущества АНОО в денежной и иных формах являются:
- регулярные и единовременные поступления от Учредителей;
 - добровольные имущественные взносы и пожертвования;
 - выручка от реализации товаров, работ, услуг;
 - дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
 - доходы, получаемые от собственности АНОО;
 - другие, не запрещенные законом поступления.
- 11.5. Полученная АНОО прибыль не подлежит распределению между учредителями АНОО.

12. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

- 12.1. АНОО может быть добровольно реорганизована в порядке, предусмотренном статьей 16 Федерального закона «О некоммерческих организациях». Другие основания и порядок реорганизации АНОО определяются статьями 57 - 60 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 12.2. АНОО вправе преобразоваться в фонд. Решение о преобразовании АНОО принимается учредителем.
- 12.3. АНОО может быть ликвидирована добровольно в порядке, установленном статьями 61 - 64 Гражданского кодекса Российской Федерации, с учетом требований статей 18 - 21 Федерального закона «О некоммерческих организациях».
- 12.4. АНОО может быть ликвидирована по решению суда по основаниям, предусмотренным частью 2 пункта 2 статьи 61 Гражданского кодекса Российской Федерации.
- 12.5. С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней переходят полномочия по управлению делами АНОО. Директор и иные органы прекращают свою деятельность.
- 12.6. При ликвидации АНОО оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и иными федеральными законами, направляется на цели развития образования в соответствии с уставом АНОО.
- 12.7. В случае если использование имущества ликвидируемой АНОО в соответствии с ее учредительными документами не представляется возможным, оно обращается в доход государства.
- 12.8. Ликвидация АНОО считается завершенной, а АНОО – прекратившей существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

13. АРХИВНОЕ ДЕЛО И СОХРАННОСТЬ ДОКУМЕНТОВ

- 13.1. АНОО в целях реализации государственной социальной, экономической, налоговой политики несет ответственность за сохранность документов: управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других.
- 13.2. При реорганизации АНОО все документы (финансово-хозяйственные, управленческие, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами перевозчику.

Документ подписан электронной подписью

Дата и время подписания:	2023-10-02 09:44:18
Сертификат:	140588543468611658485342229912074455932
Владелец:	УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Казначейство России	
Действителен:	с 2023-04-12 по 2024-07-05