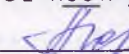


Утвержден  
Учредительным собранием  
Протокол № 1  
от «28» сентября 2015 г.

изменения утверждены  
Решением Учредителя  
от «05» августа 2016 г.  
 А.А. Горшкова

## УСТАВ

### Автономной некоммерческой организации

### дополнительного образования

### «Центр игровой поддержки ребенка «Радужка»

Новокузнецк

2016 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Автономная некоммерческая организация дополнительного образования «Центр игровой поддержки ребенка «Радужка» (далее – Организация) является не имеющей членства некоммерческой организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности и учрежденной гражданами Российской Федерации, в целях предоставления услуг в области образования.

1.2. Полное наименование: Автономная некоммерческая организация дополнительного образования «Центр игровой поддержки ребенка «Радужка» (далее по тексту именуемое - Организация).

1.3. Сокращенное наименование – АНО ДО «Центр игровой поддержки ребенка «Радужка».

1.4. Организационно-правовая форма – автономная некоммерческая организация, тип – организация дополнительного образования.

1.5. Место нахождения Организации: г. Новокузнецк Кемеровская обл.

1.6. Учредителем Организации является – Горшкова Алла Алексеевна. Имущество, переданное Организации ее Учредителем является собственностью Организации.

1.7. Организация является некоммерческой организацией, не преследующей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.8. В своей деятельности Организация руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», настоящим Уставом, локальными нормативными актами Организации и решениями руководящих органов Организации.

1.9. Организация является юридическим лицом с момента её государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет самостоятельный баланс, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Организация вправе в установленном порядке открывать расчетный и иные счета в учреждениях банков, как в рублях, так и в иностранной валюте.

1.11. Организация имеет печать с ее полным наименованием на русском языке, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.12. Организация не преследует цели получения прибыли от основной образовательной деятельности, 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.

1.13. Организация приобретает право на осуществление образовательной деятельности, на льготы, предоставляемые образовательным организациям, а также на выдачу своим выпускникам документов установленного образца,

соответствующих уровню образования, с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.14. Организация может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. Филиалы и представительства Организации не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Организации и действуют на основании настоящего Устава и положения, утвержденного Организацией в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.16. Организация несет ответственность, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к её компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих обучающихся, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Организации.

1.17. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного персонала устанавливается в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.18. Организация самостоятельна в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов, в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым программам.

1.19. Организация создана на неограниченный срок.

## **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ**

2.1. Целями деятельности Организации являются предоставление услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Организации является:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ;
- реализация программ дошкольного образования;
- оказание дополнительных платных образовательных услуг (на договорной основе), направленных на развитие личности ребенка (физическое, художественно-эстетическое, духовно-нравственное, интеллектуальное) по основным общеобразовательным программам в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Организация осуществляет психолого-педагогическую деятельность с детьми в возрасте от 9 месяцев до 15 лет, в том числе с ограниченными возможностями здоровья и родителями (законными представителями) на основе использования современных педагогических технологий обучения, воспитания и развития детей.

2.4. Основными задачами деятельности Организации являются:

- создание необходимых условий для личностного развития, приобщение детей к общечеловеческим ценностям;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья воспитанников;
- обеспечение разностороннего развития воспитанников по основным направлениям – физкультурно-спортивному, социально-педагогическому, туристско-краеведческому, техническому, естественнонаучному, художественному;
- развитие творческих способностей, осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии ребенка с учетом возрастных и индивидуальных особенностей;
- взаимодействие с семьей.

2.5. Для реализации основных задач Организация имеет право:

- использовать основные и дополнительные общеобразовательные программы, рекомендованные Министерством образования и науки РФ;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать основные общеобразовательные программы дошкольного образования, авторские программы и педагогические технологии, дополнительные общеразвивающие программы для детей и взрослых с учетом федеральных государственных образовательных стандартов;
- выбирать формы, средства, методы воспитания, развития и обучения, а также учебные и методические пособия;
- оказывать бесплатные и платные (на договорной основе) дополнительные образовательные услуги в соответствии с действующим законодательством;
- арендовать в установленном законном порядке движимое и недвижимое имущество;
- выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основной деятельности Организации, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании однородных услуг, условиях в порядке, установленном федеральными законами.

2.6. Для достижения целей деятельности Организация осуществляет следующие основные виды деятельности:

- дополнительное образование детей,
- присмотр, уход и оздоровление детей.

2.7. Организация вправе осуществлять иные виды деятельности, в т.ч. приносящие доходы, не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, в том числе:

- дошкольное;
- предоставление социальных услуг без обеспечения проживания;
- прочая деятельность по организации отдыха и развлечений, не включенная в другие группировки;
- физкультурно-оздоровительная деятельность.

2.8. Организация не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

2.9. Виды деятельности, подлежащие лицензированию, Организация вправе осуществлять после получения соответствующих лицензий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.10. Организация оказывает платные образовательные услуги. Платные образовательные услуги оказываются в соответствии с Положением о порядке предоставления платных образовательных услуг в АНО ДО «Центр игровой поддержки ребенка «Радужка»:

- образовательные;
- развивающие;
- коррекционные;
- оздоровительные;
- консультативные;
- организационные.

2.11. Платные образовательные услуги могут предоставляться в полном соответствии с перечнем и по отдельности, в зависимости от возможности Организации и потребности родителей (законных представителей).

2.12. Организация осуществляет предоставление услуг на основании договора, заключенного между Организацией в лице Директора и родителями (законными представителями) ребенка, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников, длительность пребывания ребенка в Организации, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание воспитанника в Организации.

В случае отказа одной из сторон добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

### **3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Участники образовательного процесса – воспитанники, родители, педагогические работники. Взаимоотношения между Организацией и родителями (законными представителями) регулируются договором, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

3.2. Все работники Организации периодически проходят медицинское обследование, которое проводится 1 раз в год.

3.3. Комплектование Организации воспитанниками.

3.3.1. Количество детей в группах Организации определяется в соответствии с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3.3.2. В Организации функционируют группы:

- адаптационная группа - дети от 9 месяцев до 1,3 лет и их родители;
- мини-ясли – дети от 1 года до 3 лет;
- ясли-сад – дети от 3 до 5 лет;
- дошкольная подготовка - дети от 5 до 7 лет;
- группы комбинированной направленности – дети от 5 до 15 лет (осуществляющие квалифицированную коррекцию недостатков и отклонений в развитии у детей).

3.3.3. Группы могут комплектоваться как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу.

3.3.4. Порядок комплектования определяется Директором в соответствии с действующим законодательством. Директор самостоятельно формирует и утверждает приказом контингент воспитанников.

3.3.5. Количество детей в группах в Организации определяется Советом Организации, исходя из их предельной наполняемости:

- от 9 месяцев до 1,3 лет – 8 детей;
- от 1 года до 3 лет – 15 детей;
- от 3 до 5 лет – 18 детей;
- от 5 до 7 лет – 20 детей;
- от 8 до 15 лет – 25 детей;
- в комбинированной группе - 10 детей.

3.4. Организация создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья воспитанников. Образовательный процесс в Организации осуществляется с ориентацией на сохранение здоровья воспитанников, формирование творческой личности путем развития инициативы и творческих способностей детей, формирование базисной культуры личности, потребности в физическом совершенствовании, воспитании привычек здорового образа жизни, в духе широкой коммуникабельности и ответственного отношения к себе, окружающим людям и природе, используя институты социализации личности ребенка.

3.5. Продолжительность образовательной деятельности установлена в соответствии с возрастными возможностями воспитанников, санитарно - эпидемиологическими правилами и нормативами:

- для воспитанников от 9 месяцев до 1,3 лет не более 6-8 минут;
- для воспитанников от 1,3 лет до 3 лет не более 8-10 минут;
- для воспитанников 4-го года жизни – не более 15 минут;
- для воспитанников 5-го года жизни – не более 20 минут;
- для воспитанников 6-го года жизни – не более 25 минут;
- для воспитанников 7-го года жизни – не более 30 минут;
- для воспитанников старше 8 лет – не более 40 минут.

3.6. Правила приема воспитанников.

3.6.1. Прием детей в Организацию производится на основании следующих документов:

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;

- заявление о приеме детей в Организацию и копии документов, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);

Директор (или иное уполномоченное лицо) сличает подлинник представленного документа с его копией и возвращает после проверки подлинник лицу, предоставившему документ.

3.6.2. Зачисление воспитанников в Организацию оформляется приказом.

3.6.3. При приеме детей в Организацию Директор знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Положением о платных образовательных услугах и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.6.4. Зачисление и определение периода пребывания детей с отклонениями в развитии осуществляется на основании решения психолого-медико-педагогической комиссии, по соглашению родителей (законных представителей).

3.6.5. Тестирование детей при приеме в Организацию, переводе в следующую возрастную группу не производится.

3.7. Порядок и основания отчисления воспитанников.

3.7.1. Отчисление ребенка из Организации может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям;
- по решению психолого-медико-педагогической комиссии;
- за невыполнение условий договора между Организацией и родителями (законными представителями).

3.7.2. Родители (законные представители) уведомляются об отчислении ребенка из Организации в письменной форме за 7 дней до отчисления. Они имеют право обжаловать решение Организации об отчислении в течение месяца с момента получения письменного уведомления.

3.7.3. Отчисление воспитанников из Организации оформляется приказом.

3.8. В Организации группы функционируют в режиме: полного (12-ти часового) и неполного дня (3-х часового пребывания). Организация самостоятельно разрабатывает и утверждает режим дня в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в образовательных организациях. Режим дня соответствует возрастным особенностям воспитанников и способствует их гармоничному развитию.

Организация работает все дни недели, в том числе выходные, праздничные дни; режим работы: с 7.00 до 21.00 часов; выходные с 9.00 до 21.00 часов.

3.9. Продолжительность каникул устанавливается в течение года:

- зимние – с 01 января по 10 января;
- летние – с 01 июня по 31 августа.

3.10. Допускается свободное посещение детьми Организации.

3.11. В летнее время Организация может быть закрыта на ремонт. Решение о закрытии Организации на ремонт принимает Совет Организации.

3.12. Обучение, воспитание и развитие, присмотр, уход и оздоровление детей в Организации ведется на русском языке.

3.13. Содержание образовательного процесса в Организации определяется в соответствии с программами, принимаемыми и утверждаемыми самостоятельно на Педагогическом совете.

3.14. Программы реализуются через специфические для каждого возраста виды деятельности воспитанников в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.

#### **4. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИИ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ**

4.1. Учредитель Организации осуществляет надзор за деятельностью Организации (проверка деятельности органов управления Организации самостоятельно или с помощью привлеченных специалистов; право беспрепятственного доступа к любым документам Организации, и получения информации о ее деятельности).

4.1.2. К исключительной компетенции Учредителя относится:

- 1) принятие решения о преобразовании Организации в фонд;
- 2) принятие в состав учредителей Организации новых лиц;
- 3) утверждение Устава Организации;
- 4) определение порядка управления Организацией;
- 5) формирование высшего органа управления Организации (Совета);
- 6) назначение единоличного исполнительного органа (Директора).

4.1.3. Управление Организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.1.4. Руководство Организацией осуществляет Совет Организации, являющийся высшим коллегиальным органом управления, формируется Учредителем сроком на 5 (пять) лет. В состав Совета Организации входит Учредитель, Директор - по должности. Директор Организации назначается Учредителем сроком на 5 (пять) лет.

4.1.5. В составе Совета Организации не может быть более чем одной трети лиц, являющихся работниками Организации.

Основная функция Совета Организации – обеспечение соблюдения Организацией целей, в интересах которых она была создана.

4.1.6. К исключительной компетенции высшего органа управления Организацией - Совета Организации относится решение следующих вопросов:

- 1) внесение изменений и дополнений в Устав, с последующим утверждением их Учредителем;
- 2) определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования её имущества;
- 3) заслушивание и утверждение отчета Директора;
- 4) утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Организации;



- 5) принятие решений о создании филиалов и об открытии представительств Организации;
- 6) принятие решений о создании Организацией других юридических лиц, об участии Организации в других юридических лицах;
- 7) принятие решений о реорганизации (за исключением реорганизации в форме преобразования) и ликвидации Организации, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- 8) утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Организации.

4.1.7. Заседание Совета Организации считается правомочным, если в его работе принимают участие более половины членов Совета Организации. Решения на заседании Совета Организации принимаются большинством голосов его членов, присутствующих на заседании Совета Организации.

4.1.8. Решения Совета Организации по вопросам исключительной компетенции принимаются на заседании Совета Организации квалифицированным большинством (не менее 2/3) от общего числа голосов членов Совета Организации, присутствующих на заседании.

4.1.9. Заседания Совета Организации проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Очередное заседание Совета Организации созывается Председателем Совета Организации. Внеочередное заседание Совета Организации должно быть созвано Председателем Совета Организации по письменному требованию любого из членов Совета Организации в тридцатидневный срок.

4.1.10. При подготовке заседания всем членам Совета Организации предоставляются необходимые материалы и информация, в том числе проекты внутренних документов Организации, подлежащих рассмотрению.

4.1.11. На каждом заседании Совета Организации ведется протокол. Протокол заседания должен быть надлежащим образом оформлен не позднее, чем через десять дней после закрытия заседания. Протокол подписывается Председателем Совета Организации и Секретарем Совета Организации и хранится в архиве Организации.

4.1.12. Совет Организации возглавляет Председатель Совета Организации (далее по тексту – Председатель).

4.1.13. Председатель избирается и освобождается от должности решением Совета Организации простым большинством голосов. Директор Организации не может быть Председателем Совета.

4.1.14. Председатель организует работу Совета Организации, созывает заседания Совета Организации и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протокола.

4.1.15. В случае отсутствия Председателя его функции исполняет один из членов Совета Организации по решению Совета Организации.

4.1.16. Организация не вправе осуществлять выплату вознаграждений членам Совета Организации за выполнение ими возложенных на них функций, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе высшего органа управления Организации.

4.1.17. Руководство текущей деятельностью Организации осуществляется единоличным исполнительным органом Организации - Директором.

4.1.18. Директор Организации подотчетен Совету Организации.

4.1.19. Директор назначается Учредителем Организации сроком на 5 (пять) лет.

4.1.20. К компетенции Директора Организации относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Организации, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством к компетенции Совета Организации.

4.1.21. Директор организует выполнение решений Совета Организации по вопросам деятельности Организации.

4.1.22. Директор без доверенности действует от имени Организации, в том числе:

- осуществляет руководство деятельностью Организации;
- организует выполнение решений Совета Организации и предоставляет отчеты об их исполнении;
- представляет интересы Организации во всех предприятиях, учреждениях, организациях, а также в судах различной юрисдикции;
- в соответствии с действующим законодательством заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Организации;
- утверждает отчетность Организации и регламентирующие деятельность Организации внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов в кредитной организации, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- заключает контракты, соглашения, договоры по вопросам организации деятельности Организации;
- распоряжается имуществом и денежными средствами Организации в пределах своих полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- издает приказы, распоряжения и иные распорядительные документы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Организации;
- утверждает отчет о результатах деятельности Организации и представляет его Совету Организации на согласование;
- подписывает правовые акты и иные локальные акты Организации;
- выдает доверенности на право представительства от имени Организации, в том числе доверенности с правом передоверия, в соответствии с действующим законодательством определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Организации;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие работников Организации;

- рассматривает предложения, жалобы граждан и принимает по ним необходимые решения, организует прием граждан по вопросам, отнесенным к его компетенции;

- согласовывает с Советом Организации в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Организации;

- разрабатывает и утверждает планы текущей и перспективной работы Организации, разрабатывает и согласовывает с Советом Организации структуру и штатное расписание Организации в пределах фонда заработной платы. Утверждение структуры и штатной численности Организации осуществляется решением Совета Организации;

- осуществляет прием и увольнение на работу педагогического, административного и обслуживающего персонала Организации, расстановку кадров, поощряет работников Организации, налагает взыскания, заключает и расторгает трудовые договоры с работниками, вносит в них изменения;

- утверждает график работы и образовательной деятельности, тарификационные листки, штатное расписание, должностные инструкции работников Организации;

- формирует контингент воспитанников Организации;

- руководит всеми видами текущей финансово-хозяйственной деятельности Организации, обеспечивает его эффективную и устойчивую работу;

- обеспечивает своевременную выплату заработной платы работникам Организации, а также принимает меры по повышению размера заработной платы работникам Организации;

- приостанавливает решения Общего собрания работников Организации, если они противоречат действующему законодательству;

- организует деятельность по предоставлению Организацией образовательных услуг, в том числе и платных;

- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, учреждениями и организациями различных форм собственности;

- незамедлительно информирует Совет Организации и (или) правоохранительные органы о фактах несоблюдения работниками Организации требований законодательства Российской Федерации об охране здоровья, жизни воспитанников, требований соблюдения прав и свобод детей, а также о несчастных случаях, произошедших в Организации с воспитанниками и (или) работниками Организации;

В период временного отсутствия Директора, его обязанности на основании доверенности осуществляет Старший воспитатель.

#### 4.2. Порядок управления Организацией.

4.2.1. В управлении Организацией участвуют органы самоуправления: Общее собрание работников, Педагогический совет, Родительский совет. К компетенции Общего собрания работников относится:

- заслушивание отчета Директора Организации об итогах учебного и финансового года;

Общее собрание работников Организации осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением об Общем собрании работников Организации.

Общее собрание работников Организации собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год. Инициатором созыва Общего собрания работников Организации может быть Совет Организации, Директор или не менее одной трети работников Организации.

Решение Общего собрания работников Организации считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Общего собрания работников Организации, присутствующих на собрании. Права и ответственность Общего собрания работников Организации определяется локальным актом - Положением об Общем собрании работников. Решения Общего собрания работников Организации, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами Организации.

4.2.2. Родительский совет - постоянный коллегиальный орган самоуправления Организации, избирается на общем родительском собрании, которое проводится 2 раза в год.

Деятельность Родительского совета регламентируется настоящим Уставом и Положением о Родительском совете.

Родительский совет заседает 2 раза в год и его компетенциями является:

- участие в разработке программы развития Организации;
- определение направлений взаимодействий Организации с организациями и учреждениями различных форм собственности;
- содействие привлечению дополнительных финансовых средств для обеспечения деятельности и развития Организации;
- согласование отчета о расходовании привлеченных дополнительных финансовых средств;
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) работников Организации;
- рассмотрение вопросов по обеспечению безопасности жизнедеятельности работников и воспитанников в Организации;
- согласование стоимости платных услуг.

Родительский совет подотчетен Директору Организации.

Родительский совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Родительском совете Организации.

4.2.3. Педагогический совет.

Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет Организации.

Педагогический совет является постоянно действующим органом управления для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса, формируется и осуществляет свою деятельность на основе Положения о педагогическом совете Организации. Заседания Педагогического совета проводятся 1 раз в квартал.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Организации. Председателем Педагогического совета является Старший воспитатель Организации.

Функции Педагогического совета Организации:

- определение направлений образовательной деятельности Организации;
- разработка дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых Организацией;
- утверждение плана работы Организации на учебный год;
- обсуждение вопросов содержания форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Организации;
- обсуждение вопросов развития, воспитания и образования воспитанников;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения педагогического опыта;
- планирование повышения квалификации и переподготовки кадров;
- рассмотрение вопросов организации платных услуг;
- заслушивание отчета Старшего воспитателя о создании условий для реализации дополнительных общеобразовательных программ Организации.

Контроль за выполнением решений Педагогического совета осуществляет Старший воспитатель. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на следующих его заседаниях.

#### 4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса.

4.3.1. Взаимоотношения ребенка и персонала Организации строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

Каждому ребёнку гарантируется:

- уважение его человеческого достоинства;
- защита от применения методов физического и психического насилия;
- условия воспитания, развития и образования, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, право на получение дополнительных платных образовательных услуг.

4.3.2. Взаимоотношения между Организацией и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Организации, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за реализацию программ, оказание платных образовательных услуг в Организации.

Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- участвовать в управлении Организацией;

- принимать участие в родительских собраниях, выражать своё мнение, а также вносить предложения по вопросам жизнедеятельности воспитанников и улучшению работы с детьми, по организации дополнительных платных образовательных услуг;

- требовать выполнения договора, заключенного между ними и Организацией;

- досрочно расторгнуть договор, заключенный между ними и Организацией;

- знакомиться с Уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительными общеобразовательными программами, реализуемыми Организацией и другими документами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс;

- обжаловать решение об отчислении ребёнка из Организации у Совета Организации в месячный срок с момента получения письменного уведомления;

- заслушивать отчеты Директора о результатах деятельности Организации;

- на получение в установленном действующем законодательстве порядке льгот и компенсации части родительской платы за содержание детей в Организации.

Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать настоящий Устав;

- выполнять условия договора заключенного ими с Организацией;

- оказывать содействие в воспитании, обучении и развитии ребёнка;

- вносить своевременно плату за содержание ребёнка в Организации;

- оказывать посильную помощь в улучшении материально-технической базы Организации;

- ставить своевременно в известность администрацию, педагогов Организации о болезни ребёнка и его отсутствии по другим причинам;

- соблюдать режим дня, распорядок воспитательно-образовательного процесса Организации;

- обеспечить ребенка необходимыми вещами (сменной обувью, сменной одеждой, формой для проведения спортивных и музыкальных занятий и т.д.);

- лично приводить и забирать ребенка из Организации, в случае отсутствия возможности самостоятельно приводить и забирать ребенка передавать данные обязанности по заявлению с предоставлением копии документа удостоверяющего личность лица(ц), которое(ые) будет(ут) приводить и (или) забирать ребенка.

К педагогической деятельности в Организации допускаются лица, имеющие среднее, среднее профессиональное, дополнительное профессиональное образование или высшее образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификационной категорией по результатам аттестации.

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, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

Права работников Организации и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

Педагогические работники имеют право:

- участвовать в управлении Организацией в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства, деловой репутации;
- с момента принятия на работу в Организации являться членом Педагогического совета Организации;
- избирать и быть избранным в Общее собрание работников Организации;
- обсуждать и принимать «Правила внутреннего трудового распорядка»;
- осуществлять свободу выбора и использования технологий, методик воспитания, развития и обучения, учебных пособий и материалов;
- повышать квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные действующим законодательством РФ;
- на сокращенную рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации;
- на длительный отпуск сроком на один год, который предоставляется в порядке, определенном трудовым договором Организации, настоящим Уставом;
- на проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Организации только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана работнику;
- государственное страхование в установленном законодательством порядке.

Педагогические работники обязаны:

- нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время воспитательно-образовательного процесса;

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;

- выполнять Устав Организации, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, инструкции по охране труда и локальные акты Организации, договор, заключенный между родителями (законными представителями) и Организацией;

- соблюдать правила педагогической этики по отношению ко всем участникам образовательного процесса, поддерживать дисциплину в Организации на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и сотрудников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается;

- проводить образовательную деятельность на уровне, отвечающем современным требованиям, учитывать возрастные и психофизические особенности воспитанников;

- педагогические работники, не имеющие квалификационные категории, по представлению работодателя обязаны проходить аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности;

- вести обязательную документацию в установленном порядке;

- сотрудничать с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам обучения, воспитания и развития детей, учитывать их мнения, замечания, пожелания к своей работе;

- своевременно проходить медицинские осмотры и иммунизацию;

- своевременно информировать Директора, Старшего воспитателя о неполадках, имеющихся в группе и на игровых площадках, с целью предотвращения детского травматизма;

- обеспечивать выполнение утвержденного режима дня;

- выполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией и санитарно-эпидемиологическими правилами при осуществлении деятельности по обучению, воспитанию, развитию и оздоровлению воспитанников в Организации;

- бережно относиться к имуществу Организации.

4.4. Оплата труда работников Организации осуществляется на основании Положения об оплате труда работников Организации, разработанного в соответствии с нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления.

4.4.1. Организация устанавливает должностной оклад работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы. Заработная плата работников Организации состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Заработная плата работнику Организации выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и должностными инструкциями. Выполнение работником Организации других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению к ранее заключенному трудовому договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Виды, размеры, условия и



порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Организацией в пределах самостоятельно выделенных на эти цели средств в соответствии с «Положением об оплате труда работников АНО ДО «Центр игровой поддержки ребенка «Радужка»». Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4.2. Для работников работодателем является данная Организация, в лице Директора. Трудовые отношения в Организации регламентируются законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

При приёме на работу работник предоставляет следующие документы:

- копию и оригинал паспорта (с указанием места жительства);
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Поступающие по совместительству предъявляют копию трудовой книжки, справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

При приёме на работу администрация Организации знакомит работника со следующими документами:

- настоящим Уставом;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- правилами об охране труда;
- другими документами, регламентирующими деятельность Организации.

4.5. Деятельность Организации, неурегулированная настоящим Уставом, регламентируется следующими локальными нормативными актами:

- Правилами внутреннего трудового распорядка.
- Положением об Общем собрании работников.
- Положением о Педагогическом совете.
- Положением о Родительском совете.
- Положением о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг.
- Положением об оплате труда работников.

- Положением о стимулирующих выплатах.
- Положением об аттестации педагогических и руководящих работников.
- Иными локальными нормативными актами Организации.

## **5. СТРУКТУРА ХОЗЯЙСТВЕННОЙ И ФИНАНСОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ**

5.1. Организация может иметь в собственности или на основании иных вещных прав здания, сооружения, строения, земельные участки, транспорт, средства связи, хозяйственный инвентарь, оргтехнику, имущество культурно-просветительского и оздоровительного назначения, денежные средства, ценные бумаги и иное имущество, необходимое для материального обеспечения деятельности Организации.

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

5.3. Источниками формирования имущества Организации являются:

- единовременные поступления от Совета 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 использования собственности Организации;
- гранты или иные финансовые обязательства, связанные с осуществлением или вытекающие из целей Организации и ее основных видов деятельности;
- другие не запрещенные законом поступления.

5.4. Собственностью Организации является созданное ею, приобретенное или переданное гражданами и организациями имущество, включая денежные средства, акции, другие ценные бумаги и права на интеллектуальную собственность.

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

5.6. Совет Организации не обладает правом собственности на ее имущество, в том числе не сохраняет права на имущество, переданное им в собственность Организации.

5.7. Организация проводит ревизию (инвентаризацию) своей финансово-хозяйственной деятельности не реже 1 раза в год.

5.8. Ответственность за финансовые отчеты, бухгалтерскую, экономическую, статистическую отчетность возлагается на главного бухгалтера, который назначается Директором Организации по согласованию с Советом Организации.

5.9. Финансовый год в Организации начинается 1 января и заканчивается 31 декабря текущего года:

- лимиты бюджетных обязательств прекращают свое действие 31 декабря текущего года;

- принятие денежных обязательств после 25 декабря не допускается;
- подтверждение денежных обязательств должно быть завершено Организацией 28 декабря текущего года;
- до 31 декабря включительно Организация должна оплачивать принятые и подтвержденные денежные обязательства.

5.10. Информация об использовании закрепленного за Организацией имущества включается в ежегодные отчеты Организации.

## **6. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ОРГАНИЗАЦИИ**

6.1. Реорганизация Организации осуществляется по решению Совета Организации (за исключением реорганизации в форме преобразования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Реорганизация Организации может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования. Организация по решению Учредителя может быть преобразована в фонд.

6.2. При реорганизации Организации проводится инвентаризация её имущества и денежных обязательств.

6.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Организации к ее правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Организация считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации юридических лиц, создаваемых в результате реорганизации.

При реорганизации Организации в форме присоединения к ней другого юридического лица Организация считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.4. Ликвидация Организации может осуществляться:

- по решению Совета Организации;
- по решению суда на основании и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

6.5. Совет Организации, принявший решение о ликвидации Организации, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с законодательством порядок и сроки ликвидации.

6.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Организации. Ликвидационная комиссия от имени Организации выступает в суде.

6.7. Ликвидационная комиссия публикует в средствах массовой информации, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, сообщение о ликвидации Организации и о порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации Организации.

6.8. Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Организации.

После окончания срока предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества Организации, перечне требований, предъявляемых кредиторами, результатах их рассмотрения.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Советом Организации.

6.9. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Советом Организации.

6.10. Ликвидация Организации считается завершенной, а Организация - прекратившей существование после внесения сведений о ее прекращении в Единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

6.11. При ликвидации Организации оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Организации направляется на цели развития образования.

12.12. При завершении реорганизации Организации все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Организации документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в соответствующие архивные органы. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Организации в соответствии с требованиями архивных органов.

## **7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ**

7.1. По решению Совета Организации в Устав могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

7.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящий Устав, подлежат государственной регистрации в установленном порядке. Изменения и дополнения, внесенные в Устав, приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации.

Сведения о государственной регистрации юридического лица  
внесены в Единый государственный реестр юридических лиц  
23.10.2015 за основным государственным  
регистрационным номером 1154200000976  
(учетный номер 4214050492)

Решение о государственной регистрации изменений,  
вносимых в учредительные документы юридического лица,  
принято Управлением Министерства юстиции  
Российской Федерации по Кемеровской области  
07.09.2016, № 694-р

Сведения о государственной регистрации изменений,  
вносимых в учредительные документы юридического лица,  
внесены Управлением Федеральной налоговой службы  
по Кемеровской области 15.09.2016  
в Единый государственный реестр юридических лиц  
за государственным регистрационным номером  
2164200078315

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью  
21 (двадцать один) лист

Начальник Управления

19.09.2016



Т.В. Кондукова

