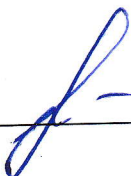


Утвержден Правлением  
Автономной некоммерческой организации  
Детский сад «Сказочная Страна»  
Протокол № 64  
от «01» августа 2018 г.

Председатель Правления:

  
\_\_\_\_\_ Васильева Г.Н.

**УСТАВ**  
Автономной некоммерческой организации  
дошкольного образования  
*Детский сад*  
**«Сказочная Страна»**  
Новая (четвертая) редакция

город Челябинск  
2018 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Автономная некоммерческая организация дошкольного образования Детский сад «Сказочная Страна», именуемая в дальнейшем «Организация», является не имеющей членства некоммерческой организацией дошкольного образования детей, и создана в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» для реализации целей и задач, определенных в настоящем Уставе, на основе добровольных имущественных взносов учредителей.

1.2. Автономная некоммерческая организация дошкольного образования Детский сад «Сказочная Страна» имеет организационно правовую форму – автономная некоммерческая организация, тип организации – дошкольная образовательная организация.

1.3. Полное наименование организации: Автономная некоммерческая организация дошкольного образования Детский сад «Сказочная Страна».

1.4. Сокращенное наименование Организации: АНО ДО Детский сад «Сказочная Страна».

1.5. Организация осуществляет свою деятельность на основе Гражданского кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «О некоммерческих организациях», Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, решений соответствующих государственных или муниципальных органов власти Челябинской области, осуществляющих управление в сфере образования, настоящего Устава, договора, заключаемого между Организацией и родителями (законными представителями). Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении, утвержденное Министерством образования и науки Российской Федерации, выполняет для Организации функцию примерного. Организация осуществляет деятельность на принципах самоуправления и отчетности.

1.6. Местонахождение Организации: г. Челябинск.

1.7. Организация по своей организационно-правовой форме является автономной некоммерческой организацией, которая не имеет основной своей целью получение прибыли. Все средства, поступающие в Организацию, полученные в результате её деятельности, являются средствами целевого финансирования основных целей и задач Организации.

## 2. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС ОРГАНИЗАЦИИ.

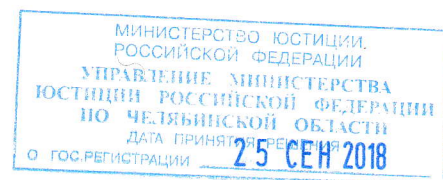
2.1. Организация обладает всеми правами и обязанностями юридического лица с момента её государственной регистрации, вправе иметь самостоятельный баланс, счета в банках и иных кредитных организациях, находящихся на территории Российской Федерации и за ее пределами.

2.2. Организация имеет в собственности обособленное имущество, учитываемое на его самостоятельном балансе, может от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Организация использует свое имущество для целей и задач, определенных настоящим Уставом.

2.3. Организация вправе иметь круглую печать, штампы и бланки со своим наименованием.

2.4. Организация отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ей на праве собственности имуществом. Организация не отвечает по обязательствам своих учредителей, учредители не отвечают по обязательствам Организации. Государство не отвечает по обязательствам Организации, Организация не отвечает по обязательствам государства.

2.5. Организация может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.





Филиалы осуществляют деятельность от имени Организации. Ответственность за деятельность филиалов и представительств несет Организация.

### 3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ.

3.1. Целью деятельности Организации является предоставление образовательных услуг по образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

3.2. В соответствии с целью Организации задачами Организации являются:

3.2.1. Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

3.2.2. Обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно - эстетического и физического развития воспитанников;

3.2.3. Воспитание и обучение с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

3.2.4. Осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;

3.2.5. Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

3.3. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Организации с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

3.4. Предметом деятельности Организации является реализация программ дошкольного образования, а также присмотр и уход за детьми.

### 4. УЧРЕДИТЕЛИ ОРГАНИЗАЦИИ.

4.1. Учредители Организации - физические лица, граждане Российской Федерации:

- Васильева Галина Николаевна, 14.11.1971 года рождения;
- Москаленко Галина Сергеевна, 03.08.1973 года рождения;
- Москаленко Дмитрий Владимирович, 12.11.1972 года рождения.

4.2. Учредители Организации имеют право:

4.2.1. Участвовать в управлении делами Организации в порядке, определенном настоящим Уставом;

4.2.2. Получать от органов управления Организации информацию о финансовом состоянии и деятельности Организации;

4.2.3. Пользоваться услугами Организации только на равных условиях с другими лицами;

4.2.4. Осуществлять надзор за деятельностью Организации, для чего вправе:

- Знакомиться со всеми бухгалтерскими и другими финансово-хозяйственными документами, документами по кадровому составу, приказами и распоряжениями директора;

- Проверять (как собственными силами, так и с привлечением компетентных лиц) правильность, законность, соответствие уставным целям вышеупомянутых документов, а также решений, принимаемых органами управления Организации;

- Запрашивать устные и письменные объяснения работников Организации;

- Присутствовать на заседаниях Правления Организации;

- Давать органам управления и должностным лицам Организации рекомендации по всем аспектам, касающимся деятельности Организации.

При выявлении нарушений в деятельности Организации или органов её управления Учредители вправе требовать созыва внеочередного заседания Правления с целью разрешения возникших вопросов и дачи рекомендаций по устранению выявленных нарушений, привлечению к ответственности виновных лиц.



## 5. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ОРГАНИЗАЦИИ.

5.1. Организация как юридическое лицо может иметь в собственности здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное, не запрещенное действующим законодательством Российской Федерации, имущество. Организация может иметь в собственности или бессрочном пользовании земельные участки.

5.2. Источниками формирования имущества Организации являются:

- Единовременные поступления от учредителей;
- Доходы, получаемые от собственности Организации;
- Добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- Выручка от реализации товаров, работ и услуг, соответствующих целям и задачам Организации;
- Дивиденды (доходы, проценты) по акциям, облигациям, иным ценным бумагам, паям и вкладам;
- Другие, не запрещенные законом поступления.

5.3. Организация имеет право собственности:

- На имущество, переданное учредителями для выполнения основных целей и задач организации;
- На имущество, приобретенное или созданное за счет собственных средств;
- На имущество, переданное гражданами, юридическими лицами или государством, приобретенное по другим основаниям, допускаемым законодательством Российской Федерации.

5.4. Собственные средства Организации используются на оплату труда учебного персонала, социальное обеспечение работников Организации и другие цели в соответствии с настоящим Уставом.

5.5. Имущество Организации не может быть использовано учредителями в целях извлечения прибыли.

5.6. Организация вправе совершать с использованием своего имущества гражданско-правовые сделки, отчуждать, использовать в качестве залога, сдавать в аренду и др.

5.7. Организация вправе использовать своё имущество на благотворительные цели.

5.8. Организация отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по действующему законодательству может быть обращено взыскание.

## 6. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ОРГАНИЗАЦИИ.

6.1. Тип образовательной Организации – организация дошкольного образования. Организация самостоятельно разрабатывает общеобразовательную программу дошкольного образования с учетом запросов детей, потребностей семьи, особенностей социально - экономического развития региона и национально- культурных традиций.

6.2. Участниками образовательного процесса в Организации являются дети (воспитанники), их родители (законные представители), педагогические работники.

6.3. Обучение и воспитание детей в Организации ведется на русском языке. Воспитанниками Организации могут быть дети с 8 месяцев до 7 лет, имеющие медицинское заключение о допуске в детский сад.

6.4. Прием детей на воспитание и обучение в Организацию производится на основании заявлений родителей (законных представителей). При приеме детей Организация обязана ознакомить их и (или) родителей (законных представителей) с настоящим Уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Организации.

6.5. Лица, принимаемые на работу в Организацию, родители (законные представители) воспитанников должны быть ознакомлены с настоящим Уставом, лицензией на право ведения



образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации образовательного заведения.

6.6. Медицинское обслуживание воспитанников в Организации обеспечивается детской поликлиникой, в территориальной подведомственности которой находится детский сад, на основании заключенных договоров медицинского обслуживания. Штатные работники Организации в обязательном порядке должны иметь медицинское заключение о допуске к работе с детьми.

6.7. Организация питания детей в детском саду обеспечивается администрацией Организации. Организация обеспечивает своих воспитанников горячим питанием в соответствии с установленными нормами: в детском саду - трех разовое питание. Режим и контроль питания воспитанников устанавливаются в соответствии с длительностью их пребывания в Организации и рекомендациями органов здравоохранения.

6.8. Взаимоотношения между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников регулируется договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания и обучения, размер оплаты и иные условия.

6.9. В Организации (детском саду) могут комплектоваться группы детей с 8 месяцев до 3-х лет и от 3-х до 7 лет. В группах с детьми с 8 месяцев до 3-х лет - не более 10 человек, в группах от 3-х до 7 лет - не более 15 человек.

6.10. Организация образовательного процесса в Организации по программе дошкольного образования регламентируется структурой организованных форм деятельности и сеткой занятий, разрабатываемых и утверждаемых Организацией самостоятельно. Детский сад работает в режиме 12 - часового рабочего дня (с 8-00 до 20-00 ч.) при пятидневной рабочей неделе. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки для детей ясельного возраста - не более 10 занятий в неделю, для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе - 11 занятий, в средней группе - 11, в старшей группе - 14, в подготовительной - 15 занятий. Продолжительность занятий в ясельной группе - 8-10 минут, в дошкольных группах: в младшей - не более 15 минут, в средней - не более 20 минут, в старшей группе - не более 25 минут, в подготовительной - не более 30 минут. В середине занятия проводят физкультминутку. Перерывы между занятиями - не менее 10 минут. В разновозрастных группах продолжительность учебных занятий дифференцируется в зависимости от возраста ребенка. Сначала начинаются занятия со старшими детьми, постепенно подключая к занятию детей младшего возраста. Занятия в дошкольных группах проводятся с сентября по май. В течение учебного года для воспитанников дошкольных групп организуются недельные каникулы, во время которых проводятся занятия только эстетически - оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства). В дни каникул и в летний период учебные занятия не проводятся. Домашние задания воспитанникам не задают.

6.11. При приеме воспитанников в Организацию его родители (законные представители) знакомятся с настоящим Уставом и локальными актами, с лицензией право на ведение образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Организации, о чем делается соответствующая запись в личном заявлении о приеме в организацию ребенка. Прием в Организацию оформляется приказом Директора.

6.12. Содержание образования в Организации определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми им самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов.

6.13. Педагогический коллектив может выбирать учебные планы, программы, средства, формы и методы воспитания и обучения, определенные законодательством Российской Федерации, а также проводить в установленном порядке опытно-экспериментальную работу. Воспитание и обучение в Организации осуществляется с учетом региональных, национальных, экономических, культурно- исторических и других социальных условий. При этом обеспечиваются интересы преемственности в создании оптимальных условий для физического, психического и личностного развития детей дошкольного и младшего школьного возраста; внимательное и уважительное



отношение к детям, особенно старших детей к дошкольникам, защита их достоинства, удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении детей.

6.14. Деятельность воспитанников в свободное от занятий время организуется с учетом особенностей состояния их здоровья и интересов и направлена на удовлетворение их потребностей, в том, числе физиологических (сон, питание, отдых, пребывание на свежем воздухе и др.), познавательных, творческих, потребности в общении.

6.15. Учащиеся имеют право:

- Заниматься на начальном, спортивно-оздоровительном этапе подготовки;
- Участвовать в конкурсном отборе на очередном этапе спортивной подготовки;
- Получать во временное владение и пользование в установленном порядке спортивную форму, сооружения, оборудование и инвентарь индивидуального пользования;
- Получать при окончании Организации свидетельство об окончании и копию личной карты спортсмена.

6.16. Отчисление ребенка из Организации осуществляется:

- По достижении возраста 7 лет;
- По заявлению родителей либо законных представителей;
- При нарушении условий оплаты образовательных услуг по договору, заключенному между Организацией и родителями (законными представителями).

Ребенок отчисляется из списка воспитанников Организации на основании приказа Директора. О планируемом отчислении ребенка Директор уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников не позднее, чем за 10 дней до момента вынесения приказа об отчислении.

6.17. К педагогической деятельности в Организации допускаются лица, имеющие высшее или среднепрофессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

6.18. Педагогические работники Организации имеют право на:

- Участие в управлении образовательной деятельностью Организации;
- Защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- Использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, умений воспитанников;
- Социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

## 7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ.

7.1. Организация самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и расчетный счет, в том числе валютный в банковских и иных кредитных организациях.

7.2. Организация осуществляет свою финансово-хозяйственную деятельность на основе сочетания принципов целевого финансирования учредителями и самофинансирования.

7.3. Финансовые и материальные средства Организации, являющиеся её собственностью, используются ею по своему усмотрению в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Имущество, приобретенное за счет доходов, полученных в результате приносящей доход деятельности, является собственностью Организации и используется ей для достижения уставных целей. Порядок распоряжения имуществом определяется Правлением Организации.

7.4. Неиспользованные в текущем году (квартале, месяце) финансовые средства не могут быть изъяты у Организации или зачтены учредителями в объеме финансирования Организации на следующий год (квартал, месяц).

7.5. Организация вправе осуществлять приносящую доход деятельность, соответствующую целям, определенным настоящим Уставом.

К приносящей доход деятельности Организации можно отнести:

- Долевое участие в хозяйственных обществах, участие в товариществах на вере в качестве вкладчика;
- Приобретение и реализация ценных бумаг, имущественных и неимущественных прав;



- Оказание услуг в соответствии с целями Организации.

Для осуществления видов деятельности, подлежащих лицензированию, Организация в установленном порядке получает необходимую лицензию.

7.6. Организация вправе взимать плату с воспитанников за образовательные услуги. Размер платы за отдельные виды образовательных услуг определяется приказом Директора Организации по согласованию с учредителями. Взаимоотношения между Организацией и учащимися (воспитанниками), их родителями (законными представителями) в этом случае регулируется договором, заключенным между ними, определяющим уровень получаемого образования, сроки обучения, размер платы за обучение, иные условия.

7.7. Отношения между штатными работниками Организации (в том числе и педагогическими) и Организацией регулируются трудовым договором (контрактом) в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

7.8. Организация устанавливает ставки заработной платы (должностные оклады) работникам на основе Единой тарифной сетки в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и с учетом рекомендаций аттестационной комиссии, определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств.

7.9. Порядок надзора за деятельностью Организации ее учредителями осуществляется путем запрашивания любых документов у любых органов Организации.

## 8. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ.

8.1. Органами управления Организации являются:

- Общее собрание учредителей - высший коллегиальный орган управления Организации;
- Директор – единоличный исполнительный орган Организации;
- Педагогический Совет - орган управления образовательной деятельностью Организации;
- Общее собрание работников - орган управления Организации.

8.2. Организацией управляют ее Учредители в форме общего собрания Учредителей, являющегося высшим органом управления. Общие собрания Учредителей проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Внеочередные собрания Учредителей созываются по требованию Учредителя.

8.3. К исключительной компетенции общего собрания Учредителей относится:

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

8.3.2. изменение устава Организации;

8.3.3. образование органов Организации и досрочное прекращение их полномочий;

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

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

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

8.3.7. утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Организации;

8.3.8. изменение наименования организации.

8.3.9. Решение общего собрания учредителей по вопросам исключительной компетенции принимаются 2/3 голосов от числа присутствующих, а решение по остальным вопросам, простым большинством голосов присутствующих.

8.4. Директор – единоличный исполнительный орган Организации. Директор назначается общим собранием учредителей сроком на 3 (три) года (без ограничения числа переназначений). Трудовой договор с Директором заключает Председательствующий Учредитель. Директор подотчетен Учредителям.

8.5. Директор Организации:

8.5.1. осуществляет текущее руководство деятельностью Организации;



8.5.2. действует от имени Организации без доверенности, представляет ее интересы в государственных и муниципальных органах и организациях, а также в отношениях с физическими и юридическими лицами;

8.5.3. заключает от имени Организации договоры и совершает иные сделки в пределах своих полномочий;

8.5.4. подписывает от имени Организации документы;

8.5.5. подписывает на праве первой подписи все финансовые документы, выдает доверенности, открывает в банках счета Организации;

8.5.6. издает приказы, распоряжения, инструкции, правила внутреннего распорядка, иные локальные акты, связанные с деятельностью Организации;

8.5.7. заключает от имени Организации гражданско-правовые и трудовые договоры, принимает на работу и увольняет с работы работников Организации, заключает и прекращает договоры с добровольцами Организации;

8.5.8. выполняет иные функции по управлению Организацией, за исключением отнесенных к компетенции Учредителей;

8.5.9. несет ответственность за достижение целей Организации и выполнение решений Учредителей в порядке и пределах, предусмотренных действующим законодательством.

8.6. Очередное общее собрание работников (далее - Собрание) собирается Директором Организации не реже одного раза в год. Для решения важных вопросов жизнедеятельности Организации, затрагивающих интересы всех участников образовательного процесса, Учредителями или Директором Организации созывается внеочередное Собрание работников Организации.

8.7. Порядок извещения, повестка дня, дата проведения Собрания определяются инициатором созыва Собрания (Учредителями или Директором).

8.8. В заседании Собрания работников Организации могут принимать участие все работники Организации. Срок полномочий каждого из участников Собрания на участие в Собрании определен и ограничен сроком действия его трудового договора с Организацией. Права всех участников Собрания равны. Собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников Организации. На заседании собрания избирается председатель и секретарь собрания.

8.9. Решения на Общем собрании принимаются квалифицированным большинством голосов (2/3) от числа присутствующих членов Собрания.

8.10. К компетенции Собрания относятся:

8.10.1. обсуждение проектов локальных актов Организации;

8.10.2. рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

8.10.3. определение количественного состава и избрание педагогического совета Организации;

8.10.4. обсуждение проекта и принятие решения о заключении коллективного договора;

8.10.5. рассмотрение иных вопросов деятельности Организации, вынесенных на рассмотрение Учредителями, Директором или органом самоуправления;

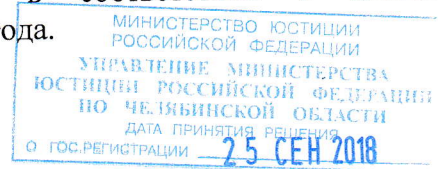
8.10.6. иные вопросы, относящиеся к деятельности общего собрания работников, не урегулированные настоящим уставом, регламентируются положением об общем собрании работников Организации.

8.11. Педагогический совет Организации (далее — педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления, создаваемым в начале учебного года на текущий учебный год для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

8.12. Членами педагогического совета являются: Директор, его заместители, педагогические работники, избранные Общим Собранием, а также председатель родительского комитета и другие руководители органов самоуправления Организации.

8.13. Председателем педагогического совета является Директор Организации.

8.14. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Организации, но не реже четырех раз в течение учебного года.





8.15. Решения педагогического совета являются рекомендательными для трудового коллектива Организации. Решения педагогического совета, утвержденные приказом Директора, являются обязательными для исполнения всеми работниками Организации и участниками образовательного процесса.

8.16. К полномочиям педагогического совета относятся:

8.16.1. разработка образовательной программы учреждения и представление ее для утверждения Директору;

8.16.2. обсуждение и принятие решений по любым вопросам, касающимся осуществления образовательного процесса (в рамках компетенции);

8.16.3. утверждение плана работы Организации на учебный год;

8.16.4. осуществление иных полномочий в соответствии с настоящим уставом, положением о педагогическом совете.

8.16.5. вопросы, относящиеся к деятельности педагогического совета, не урегулированные настоящим уставом, регламентируются положением о педагогическом совете.

8.16.6. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов присутствующих.

8.17. Родительский совет учреждения (далее — родительский совет) избирается на общем родительском собрании. Положение о родительском совете принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по Организации по согласованию с Учредителем. Изменения и дополнения в данное положение вносятся в таком же порядке.

8.18. Родительский совет возглавляет председатель. Срок полномочий родительского совета — один год.

8.19. Для координации работы в состав родительского совета входит заместитель Директора Организации по воспитательной работе. Решения родительского совета являются рекомендательными.

8.20. Обязательными для исполнения являются только те решения родительского совета, в целях реализации которых издается приказ по Организации.

8.21. К компетенции родительского совета относится:

8.21.1. содействие администрации Организации в совершенствовании условий осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности, законных прав и интересов воспитанников, помощь в организации и проведении мероприятий;

8.21.2. организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Организации по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье;

8.21.3. осуществление иных полномочий в соответствии с настоящим уставом, положением о родительском комитете.

8.21.4. вопросы, относящиеся к деятельности родительского совета и не урегулированные настоящим уставом, регулируются положением о родительском совете.

## 9. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ В ОРГАНИЗАЦИИ.

9.1. Организация ведёт бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Организация предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителям и иным лицам в соответствии с действующим законодательством РФ и учредительными документами Организации.

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

9.3. По требованию Правления Директор Организации обязан предоставить полный отчет о проделанной работе, состоянии активов и пассивов Организации.



9.4. Организация обязана иметь и вести следующую документацию:

- Приказы о назначении на должности и освобождении от должности работников организации;
- Личные карты воспитанников;
- Личные карты воспитателей;
- Расписание учебных занятий, утвержденных Педагогическим советом Организации;
- Журнал учета работы воспитателей;
- Годовые планы учебно-воспитательных занятий.

## **10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К УСТАВУ ОРГАНИЗАЦИИ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ.**

10.1. Изменения и дополнения в Устав Организации вносятся по решению общего собрания учредителей. Изменения и дополнения, вносимые в Устав Организации, подлежат государственной регистрации в том же порядке и в те же сроки, что и государственная регистрация Организации, и приобретают юридическую силу с момента такой регистрации.

10.2. Организация может быть преобразована в фонд по решению общего собрания учредителей.

10.3. Организация считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации. При реорганизации в форме присоединения к ней другой организации, первая из них считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

10.4. Государственная регистрация вновь возникшей в результате реорганизации организации (организаций) и внесение в ЕГРЮЛ записи о прекращении деятельности реорганизованной организации (организаций) осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, за исключением преобразования.

## **11. ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ.**

11.1. Организация может быть ликвидирована:

- По решению общего собрания учредителей;
- По решению суда по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

11.2. Общее собрание учредителей Организации или суд принимают решение о ликвидации, определяют сроки и порядок ликвидации, назначают ликвидационную комиссию. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Организации.

11.3. Ликвидационная комиссия помещает в источниках печати, где публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, сообщение о ликвидации Организации, о порядке и сроках предъявления претензий кредиторами.

Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также в письменном виде уведомляет кредиторов о ликвидации Организации. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества Организации, предъявленных кредиторами требованиях, а также результатах их рассмотрения.

11.4. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается общим собранием учредителей Организации или судом.

Если имеющихся у ликвидируемой Организации денежных средств недостаточно для удовлетворения требований кредиторов, ликвидационная комиссия осуществляет продажу иного имущества Организации с публичных торгов в порядке, установленном для исполнения судебных решений.

Выплата кредиторам Организации денежных сумм производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским Кодексом Российской Федерации.





После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается общим собранием учредителей Организации или судом.

11.5. При ликвидации Организации оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество направляется на цели, в интересах которых она была создана.

11.6. Ликвидация Организации считается завершенной, а Организация прекратившей существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

## 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

12.1. Трудовой коллектив Организации пользуется всеми правами, предоставленными ему действующим законодательством. Реализацию своих прав трудовой коллектив осуществляет через свои органы: профсоюзные организации или совет трудового коллектива.

12.2. Организация вправе принимать локальные акты, в том числе:

- Приказы Директора;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положения о премировании работников;
- Штатное расписание;
- Должностные инструкции;
- Положения о дополнительном поощрении работников;
- Приказы и распоряжения по личному составу.

12.3. Требования Устава Организации обязательны для исполнения всеми органами организации и его учредителями.

12.4. Если отдельные положения или пункты настоящего Устава теряют юридическую силу, то это не меняет юридической силы всего Устава. Положения или пункты, утратившие свою юридическую силу подлежат замене на допустимые в правовом отношении.

12.5. При реорганизации Организации в случае, когда образуется правопреемник, все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу) передаются в соответствии с установленными правилами организации - правопреемнику. В случае ликвидации Организации (при отсутствии правопреемника) документы, касающиеся деятельности Организации передаются на государственное хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Организации в соответствии с требованиями архивных органов и законодательства Российской Федерации.







Решение о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы некоммерческой организации, принято Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Челябинской области 25 сентября 2018 года.

Запись о государственной регистрации изменений внесена в Единый государственный реестр юридических лиц 02 октября 2018 года.  
ГРН 2187400086245

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью двенадцать листов.

Начальник Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Челябинской области



*Ю.А. Сударенко*

Ю.А. Сударенко





Федеральная налоговая служба

# СВИДЕТЕЛЬСТВО

## О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ РОССИЙСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В НАЛОГОВОМ ОРГАНЕ ПО МЕСТУ ЕЕ НАХОЖДЕНИЯ

Настоящее свидетельство подтверждает, что российская организация  
**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКИЙ САД "СКАЗОЧНАЯ СТРАНА"**

*(полное наименование российской организации в соответствии с учредительными документами)*

ОГРН

1	0	8	7	4	0	0	0	0	1	7	7	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

поставлена на учет в соответствии с  
Налоговым кодексом Российской Федерации

**02.10.2018**

*(число, месяц, год)*

в налоговом органе по месту нахождения **Инспекция Федеральной налоговой  
службы по Центральному району г. Челябинска**

7	4	5	3
---	---	---	---

*(наименование налогового органа и его код)*

и ей присвоен

ИНН/КПП

7	4	4	7	1	3	8	2	1	0	7	4	5	3	0	1	0	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Заместитель руководителя Управления  
Федеральной налоговой службы по Челябинской  
области



С. Н. Раинчик





1A2535A15101432386526304C303382CD

Форма № Р 50007

**Лист записи  
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКИЙ САД "СКАЗОЧНАЯ СТРАНА"**

*полное наименование юридического лица*

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1 0 8 7 4 0 0 0 0 1 7 7 6

**внесена запись о государственной регистрации изменений, внесенных в  
учредительные документы юридического лица, связанных с внесением  
изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ, на  
основании заявления**

"02" октября 2018 года  
(число) (месяц прописью) (год)

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2 1 8 7 4 0 0 0 8 6 2 4 5

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

**Сведения о наименовании юридического лица, внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц**

1	Организационно-правовая форма	Автономные некоммерческие организации
2	Полное наименование юридического лица на русском языке	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКИЙ САД "СКАЗОЧНАЯ СТРАНА"
3	Сокращенное наименование юридического лица на русском языке	АНО ДО ДЕТСКИЙ САД "СКАЗОЧНАЯ СТРАНА"
4	ИНН	7447138210
5	КПП	745301001

**Сведения об адресе (месте нахождения) юридического лица, внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц**

6	Почтовый индекс	454048
7	Субъект Российской Федерации	ОБЛАСТЬ ЧЕЛЯБИНСКАЯ
8	Город (волость и т.п.)	ГОРОД ЧЕЛЯБИНСК
9	Улица (проспект, переулок и т.д.)	УЛИЦА ХУДЯКОВА
10	Номер дома (владение и т.п.)	ДОМ 18
11	Корпус (строение и т.п.)	КОРПУС 2

Сведения о заявителях при данном виде регистрации

12	Вид заявителя	Руководитель постоянно действующего исполнительного органа
<b>Данные заявителя, физического лица</b>		
13	Фамилия	ВАСИЛЬЕВА
14	Имя	ГАЛИНА
15	Отчество	НИКОЛАЕВНА
16	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	744701560309
17	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	744701560309

**Сведения о документах, представленных для внесения данных в Единый государственный реестр юридических лиц**

18	Наименование документа	(Р13001) ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМ. СВЕДЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В Уч. ДОКУМ.НО
19	Документы представлены	на бумажном носителе
20	Наименование документа	УСТАВ ЮЛ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ
21	Документы представлены	на бумажном носителе
22	Наименование документа	ПРОТОКОЛ
23	Номер документа	64
24	Дата документа	01.08.2018
25	Документы представлены	на бумажном носителе
26	Наименование документа	РЕШЕНИЕ О РЕГИСТРАЦИИ, ПРИНЯТОЕ ОРГАНОМ МИНОСТА РОССИИ
27	Номер документа	1156-Р
28	Дата документа	25.09.2018
29	Документы представлены	на бумажном носителе
30	Наименование документа	СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО
31	Номер документа	74702-6376
32	Дата документа	25.09.2018
33	Документы представлены	на бумажном носителе

Лист записи выдан налоговым органом **Управление Федеральной налоговой службы по Челябинской области** **наименование регистрирующего органа**

"02" октября 2018 года  
(число) (месяц прописью) (год)

Заместитель руководителя **Раичник Сергей Николаевич**

*Подпись, фамилия, инициалы*

