

**Утверждён  
решением единственного учредителя  
от « 07» июня 2017г.**

## **УСТАВ**

**Автономной некоммерческой организации  
дополнительного образования Центра «Логос»**

**г. Глазов  
2017 год**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. **Автономная некоммерческая организация дополнительного образования Центр «Логос»**, именуемая в дальнейшем «Организация», создана в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для осуществления образовательной деятельности.

1.2. **Полное наименование Организации:** Автономная некоммерческая организация дополнительного образования Центр «Логос».

**Сокращённое наименование Организации:** АНО ДО Центр «Логос».

1.3. **Место нахождения Организации:** Удмуртская Республика, г. Глазов.

1.4. **Организационно-правовая форма Организации:** Автономная некоммерческая организация.

1.5. **Тип Организации:** Организация дополнительного образования.

1.6. **Учредитель Организации:** Калашникова Наталия Ивановна, проживающая по адресу 427628, Удмуртская Республика, город Глазов, улица Толстого, д.36, кв.47 (паспорт 94 10 132840, выдан МО УФМС России по Удмуртской Республике в городе Глазове, дата выдачи 02.11.2010, код подразделения 180-008)

1.7. По решению Учредителя Организации в состав учредителей могут быть приняты новые лица.

1.8. Лицо может по своему усмотрению выйти из состава учредителей Организации. В случае выхода из состава учредителей последнего, либо единственного учредителя, он обязан до направления сведений о своём выходе передать свои права учредителя другому лицу в соответствии с федеральным законом.

Права и обязанности учредителя Организации в случае его выхода из состава учредителей прекращаются со дня внесения изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц. Учредитель, вышедший из состава учредителей, обязан направить уведомление об этом Организации в день направления сведений о своём выходе из состава учредителей в регистрирующий орган.

1.9. Учредитель не отвечает по обязательствам Организации, а она не отвечает по обязательствам учредителя.

1.10. Организация является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, может иметь расчётный и валютный счета в банковских учреждениях, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Организация имеет круглую печать со своим наименованием, может иметь штамп, бланки, в установленном законом порядке и другие реквизиты, утверждённые в установленном порядке.

1.12. Организация не преследует цели получения прибыли.

1.13. Организация приобретает права и обязанности юридического лица с момента её государственной регистрации.

1.14. Организация может создавать филиалы и открывать представительства в порядке и на условиях, определённых законодательством Российской Федерации. Филиал и представительство Организации не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Организацией и действуют на основании утверждённого ею положения. Имущество филиала или представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе Организации. Руководители филиала и представительства назначаются Организацией и действуют на основании доверенности, выданной Организацией.

Филиал и представительство осуществляют деятельность от имени Организации. Ответственность за деятельность филиала и представительства несёт Организация.

1.15. В Организации не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.16. Организация по решению Учредителя может быть преобразована в фонд.

1.17. Организация несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к её компетенции;
- реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования своих обучающихся;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Организации;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

2.1. **Предметом деятельности Организации** является дополнительное образование детей по дополнительным общеобразовательным программам.

2.2. **Основной целью деятельности Организации** является оказание образовательных услуг в сфере дополнительного образования детей по дополнительным общеобразовательным программам.

2.3. **Деятельность направлена на:**

формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном,

нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени, посредством реализации дополнительных общеобразовательных программ.

**2.4. Задачами Организации** являются:

2.4.1. личностное развитие детей, то есть развитие тех качеств, которые помогут им стать самоопределяющейся личностью с целью дальнейшей интеграции в национальную и мировую культуру, современное общество;

2.4.2. развитие интеллектуальных способностей, навыков мышления, универсальных учебных действий детей посредством деятельностного подхода, через познание естественных наук и гуманитарных наук с учётом возрастных особенностей детей;

2.4.3. помощь ребёнку в формировании целостной картины мира на основе естественно-научных знаний;

2.4.4 охрана жизни и укрепление здоровья детей;

2.4.5. воспитание гражданственности, уважения прав и свобод человека, любви к окружающей природе, семье и Родине;

2.4.6. обеспечение условий профессионального самоопределения и творческого труда детей.

**2.5. Основной вид деятельности** Организации: дополнительное образование детей преимущественно в возрасте от 6 до 18 лет.

2.6. Организация самостоятельно осуществляет следующие виды деятельности:

– дополнительное образование детей.

Организация так же осуществляет:

– образовательную деятельность по разработанным дополнительным общеобразовательным программам детей и взрослых;

– организацию и проведение олимпиад, конкурсов, викторин, конференций, семинаров, соревнований и иных мероприятий, необходимых для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом;

– организацию творческой деятельности;

– изучение, обобщение и распространение лучшего педагогического опыта, внедрение новых педагогических технологий, предоставление знаний в соответствии с образовательными программами;

– разработку учебных планов и образовательных программ, оформление наглядных пособий;

– ведёт издательскую и полиграфическую деятельность по преподаваемым дисциплинам, тиражирование записанных носителей информации.

**2.7. Организация реализует следующие образовательные программы:** дополнительные общеобразовательные программы.

2.8. Организация может осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Организация создана, и соответствующую этим целям, при

условии, что такая деятельность предусмотрена Уставом, создавая для осуществления предпринимательской деятельности хозяйственные общества или участвуя в них.

Осуществление деятельности, требующей лицензирования, производится после получения соответствующей лицензии. Лицензирование образовательной деятельности Организации осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **2.9. К компетенции Организации относятся:**

2.9.1. материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами, и требованиями, осуществляемое в пределах собственных финансовых средств;

2.9.2. привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Организации, дополнительных источников финансовых и материальных средств, в том числе использование Организацией банковского кредита, государственной поддержки, образовательных грантов;

2.9.3. предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

2.9.4. подбор, приём на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

2.9.5. использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

2.9.6. разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

2.9.7. разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

2.9.8. установление структуры управления деятельностью Организации, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

2.9.9. установление заработной платы работников Организации, в том числе, надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

2.9.10. разработка и принятие правил внутреннего распорядка Организации, иных локальных актов;

2.9.11. самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией;

2.9.12. осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с настоящим Уставом и требованиями Закона об образовании;

2.9.13. обеспечение создания и ведения официального сайта Организации в сети Интернет.

2.9.14. обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Организации.

### **3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ**

3.1. Имущество Организации составляют закреплённые за ней на праве собственности основные и оборотные средства, собственные финансовые ресурсы, отражаемые на её самостоятельном балансе, а также иное имущество, необходимое для материального обеспечения деятельности, предусмотренной Уставом Организации.

3.2. Изъятие или отчуждение имущества, закреплённого за Организацией, допускается только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.3. Источниками формирования финансовых средств Организации являются:

3.3.1. материальные и финансовые средства Организации;

3.3.2. оплата за образовательные услуги согласно заключённым договорам;

3.3.3. доходы от образовательных услуг и предпринимательской деятельности;

3.3.4. средства, поступающие за методические, исследовательские работы, авторскую деятельность и другой производительный труд;

3.3.5. благотворительные взносы, спонсорские ассигнования, пожертвования и отчисления от отечественных и иностранных граждан и юридических лиц;

3.3.6. поступления от мероприятий, проводимых Организацией;

3.3.7. кредиты банков;

3.3.8. иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации, законодательству субъекта Российской Федерации и иным нормативным правовым актам.

3.4. Имущество, переданное Организации её учредителями, является собственностью Организации.

Учредители Организации не сохраняют прав на имущество, переданное ими в собственность Организации.

3.5. Организации принадлежат на праве собственности:

3.5.1. денежные средства, имущество и иные вещи, переданные ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию;

3.5.2. продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, в том числе авторские учебные программы;

3.5.3. доходы от собственной деятельности Организации и приобретённые на эти доходы вещи (здания, сооружения, оборудование, инвентарь и иное имущество).

3.5. Доходы Организации от его деятельности и приобретённое за счёт этих доходов имущество поступают в его самостоятельное распоряжение и используются Организацией на развитие материально-технической базы и

обеспечение выполнения им своих уставных целей и задач.

## **4. УЧЁТ И ОТЧЁТНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ**

4.1. Организация осуществляет оперативный и бухгалтерский учёт, ведёт статистическую и бухгалтерскую отчётность по установленной законом форме, и представляет финансовую отчётность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Ответственность за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учёта в Организации, своевременное предоставление ежегодного отчёта и другой финансовой отчётности в соответствующие органы несёт Директор Организации.

4.3. Организация обязана хранить следующие документы:

4.3.1. настоящий Устав, изменения и дополнения к нему, зарегистрированные в установленном порядке, решение Учредителя о создании Организации, Свидетельство о государственной регистрации Организации;

4.3.2. документы, подтверждающие права Организации на имущество, находящееся на его балансе;

4.3.3. внутренние документы Организации, утверждённые Учредителями;

4.3.4. документы бухгалтерского учёта;

4.3.5. документы финансовой отчётности, представляемые в соответствующие органы;

4.3.6. заключения аудиторов, государственных и муниципальных органов финансового контроля;

4.3.7. иные документы, предусмотренные настоящим Уставом, внутренними документами Организации, решениями Учредителя, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.4. Организация хранит документы, предусмотренные п. 4.3. настоящего Устава, по месту нахождения единоличного исполнительного органа.

4.5. Финансовый год Организации устанавливается с 01 января по 31 декабря.

## **5. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ**

5.1. Органами управления Организации являются:

5.1.1. Учредитель Организации;

5.1.2. Единоличный исполнительный орган - Директор.

5.1.3. Общее собрание работников Организации;

#### 5.1.4. Педагогический совет.

5.2. **Высшим органом управления Организации** является Учредитель.

5.2.1. Основная функция Высшего органа управления - надзор за соблюдением Организацией целей, в интересах которых она была создана.

5.2.2. Принимаемые решения оформляются в виде решения Учредителя.

5.2.3. Учредитель вправе принять к своему рассмотрению любой вопрос, касающийся деятельности Организации.

5.2.4. К исключительной компетенции Учредителя относится:

– Определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования её имущества;

– Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Организации, дополнительных источников финансовых и материальных средств, в том числе использование банковского кредита, государственной поддержки, и научных грантов;

– Утверждение Устава и вносимых в него изменений;

– Принятие решения о реорганизации или ликвидации Организации;

– Назначение ликвидационной комиссии (ликвидатора);

– Назначение Директора Организации и досрочное прекращение его полномочий;

– Утверждение годовых отчётов и годовых бухгалтерских балансов;

– Определение размера и формы оплаты обучения в Организации, определение условий оплаты труда работников Организации;

– Принятие решений о создании филиалов и открытии представительств;

– Утверждение финансового плана;

– Принятие решения о включении в состав учредителей новых учредителей Организации;

– Принятие решения о назначении индивидуального аудитора или аудиторской организации;

– Участие в других организациях, а также принятие решения об участии в союзах, ассоциациях и других объединениях некоммерческих организаций.

5.2.5. Решения по вопросам исключительной компетенции принимаются Учредителем единолично и оформляются письменно.

5.3. **Директор** Организации назначается Учредителем на срок – 5 (пять) лет.

5.3.1. Директор несёт ответственность за руководство образовательной, и организационно-хозяйственной деятельностью Организации.

5.3.2. Директор принимает решения единолично, решения оформляются приказами, в соответствии с локальными актами Организации. Директор Организации выступает от имени Организации.

5.3.3. Компетенция Директора Организации:

- без доверенности действует от имени Организации, представляет её во всех учреждениях, организациях и предприятиях, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом, заключает договоры от имени Организации, выдаёт доверенности, издаёт приказы и даёт указания, обязательные для всех сотрудников Организации;
- распоряжается в пределах утверждённой сметы средствами и имуществом Организации;
- имеет право подписи всех (финансовых, банковских и прочих) документов;
- обеспечивает подготовку и утверждает штатное расписание, систему оплаты и условия труда, принимает на работу и увольняет работников Организации в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, заключает с ними договоры, применяет меры поощрения и налагает взыскания;
- обеспечивает выполнение планов деятельности Организации;
- утверждает локальные акты Организации;
- утверждает положение о структурных подразделениях Организации;
- обеспечивает выполнение решений Учредителя;
- подготавливает материалы, проекты и предложения для рассмотрения их Учредителем;
- организует бухгалтерский учёт и отчётность;
- представляет на утверждение Учредителю годовой отчёт и баланс Организации;
- утверждает образец договора, заключаемого Организацией с обучающимися;
- утверждает должностные инструкции;
- при необходимости подбирает своих заместителей и делегирует им часть своих полномочий;
- решает все вопросы административно-хозяйственной деятельности Организации, не отнесённые Уставом к компетенции Учредителя;
- несёт в пределах своей компетенции персональную ответственность за использование средств и имущества Организации в соответствии с её уставными целями;
- издаёт приказы и даёт указания в соответствии с решениями Учредителя;

– решает любые другие вопросы, не относящиеся к компетенции Учредителя, коллегиальных органов управления.

#### 5.3.4. Обязанности Директора Организации:

– представляет отчёт о деятельности Организации Учредителю;

– согласовывает локальные акты Организации, затрагивающие права и обязанности работников и обучающихся с Общим собранием работников Организации;

– ежегодно публикует отчёт об использовании имущества (сообщение о продолжении деятельности) Организации или обеспечивает доступность ознакомления с указанным отчётом (сообщением);

– представляет в установленном порядке отчёты о деятельности Организации в соответствующие органы государственной власти;

#### 5.3.5. Права Директора Организации:

– требовать от сотрудников Организации документы, необходимые для принятия решений в рамках своей компетенции;

– посещать занятия для осуществления контроля за образовательным процессом;

– иные права, предусмотренные действующим законодательством.

**5.4. Общее собрание работников** (далее – Общее собрание) состоит из работников Организации (педагогических работников, а также из представителей других категорий работников) и является Коллегиальным органом управления, создаётся с целью привлечения работников Организации для решения вопросов, связанных с совершенствованием материально-технической и учебно-методической, социальной базы Организации, поддержкой научных и творческих программ и проектов.

5.4.1. Работник считается принятым в состав Общего собрания с момента подписания трудового договора с Организацией. Общее собрание работников собирается не реже 2 раз в год. Решение о созыве Общего собрания принимается Директором Организации не позднее, чем за 10 дней до проведения собрания и оформляется приказом. С приказом о созыве Общего собрания должны быть ознакомлены все работники Организации. На первом заседании Общего собрания избирается Председатель Общего собрания, который координирует работу Общего собрания. Председатель избирается сроком на 1 (один) год. Решения Общего собрания оформляются протоколом.

В случае увольнения из Организации работник выбывает из состава Общего собрания.

5.4.2. Решения Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины работников Организации.

#### 5.4.3. Компетенция Общего собрания:

- рассмотрение локальных актов Организации, затрагивающих права и обязанности работников;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса.

**5.5. Педагогический совет** является коллегиальным органом управления Организацией и состоит из педагогических работников. Основной целью Педагогического совета является объединение усилий педагогических работников по реализации образовательной деятельности в Организации.

5.5.1. Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие. На первом заседании Педагогического совета избирается Председатель, который координирует работу Педагогического совета. Председатель Педагогического совета избирается на срок 1 (один) год. Педагогический совет созывается Директором Образовательной организации не позднее, чем за 5 дней до проведения Педагогического совета, решение Директора Организации о созыве Педагогического совета оформляется приказом. С приказом о созыве Педагогического совета должны быть ознакомлены все педагогические работники Организации. В случае увольнения из Организации педагогический работник выбывает из состава Педагогического совета.

5.5.2. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины членов Педагогического совета.

5.5.3. Компетенция Педагогического совета:

- участие в планировании учебного процесса;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка учебного плана;
- разработка и утверждение учебных программ;
- разработка годовых календарных учебных графиков,
- разработка и утверждение плана работы;
- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- участие в разработке перечня образовательных услуг, оказываемых на договорной основе;
- решение вопроса о поощрении обучающихся в пределах своей компетенции в соответствии с локальными актами Организации.

## **6. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

6.1. В целях осуществления своей деятельности Организация имеет право издавать локальные акты, регламентирующие её деятельность, обязательные для работников Образовательной организации, обучающихся. К таким локальным актам относятся:

- приказы Директора Организации;
- должностные инструкции;
- учебные и учебно-методические планы;
- расписание;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- иные локальные акты, регулирующие образовательные

отношения.

6.2. Локальные акты не могут противоречить уставу Организации и действующему законодательству.

6.3. Локальные акты утверждаются решением Директора. Локальные акты, затрагивающие права и обязанности работников согласовываются с Общим собранием работников Организации.

6.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством не применяются и подлежат отмене Организацией.

## **7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ**

7.1. Реорганизация Организации осуществляется по решению Учредителя в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Ликвидация Организации может осуществляться:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в установленном законом порядке.

7.3. В случае принятия решения о ликвидации Организации Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора), и устанавливает порядок и сроки ликвидации Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней переходят полномочия по управлению делами Организации.

7.5. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, публикацию о ликвидации Организации, о порядке и сроке заявления требований её кредиторами. Этот срок не может быть менее двух месяцев с момента публикации о ликвидации.

7.6. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Организации.

7.7. После окончания срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого юридического лица, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

7.8. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем.

7.9. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого юридического лица производится ликвидационной комиссией (ликвидатором) в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения.

7.10. После завершения расчётов с кредиторами ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации.

7.11. При ликвидации Организации денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на уставные цели по решению Учредителя.

7.12. Ликвидация Организации считается завершённой, а Организация - прекратившей существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

## **8. ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

8.1. Решение о внесении изменений в устав Организации принимается Учредителем.

8.2. Изменения в Уставе Организации подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации

8.3. Изменения, внесённые в Устав Организации, приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации Устава.