

Автономная некоммерческая организация дошкольного образования

«Центр раннего развития "Волшебный возраст"»

(АНО ДО «ЦРР "Волшебный возраст"»)

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
Макарова Е.Н.



**Положение об органе управления АНО ДО «ЦРР «Волшебный возраст»**

#### ПРАВЛЕНИЕ

1. Основным органом управления АНО ДО «ЦРР «Волшебный возраст» является Правление.
- 1.1. Основная функция Правления – обеспечение соблюдения АНО целей, ради которых она была создана. Правление АНО формируется сроком на 5 (пять) лет в количестве не менее двух членов.
- 1.2. Первоначальный состав Правления формируется Учредительным собранием АНО единогласно. В дальнейшем новые члены Правления АНО избираются в его состав действующими членами Правления простым большинством голосов. Количественный состав Правления определяется решением Правления простым большинством голосов. Избрание в члены Правления АНО возможно только с согласия приглашенного гражданина. Выход из членов Правления АНО возможен по личному письменному заявлению члена Правления или по решению простого большинства остальных членов.
- 1.3. Прием в Правление АНО осуществляется на основании личного заявления для физических лиц, либо решения соответствующего органа управления для юридических лиц. Решение о приеме в состав Правления АНО принимает Правление в течение 10 дней с момента поступления заявления.
- 1.4. Член Правления АНО вправе выйти из состава путем подачи заявления Председателю Правления АНО, независимо от согласия других его членов.
- 1.5. К компетенции Правления АНО относится решение следующих вопросов:
  - 1.5.1. Внесение изменений в Устав АНО;
  - 1.5.1. Определение приоритетных направлений деятельности АНО, принципов формирования и использования ее имущества;
  - 1.5.2. Образование исполнительных органов Организации, ее контрольно-ревизионных органов и досрочное прекращение их полномочий (в том числе избрание и досрочное прекращение полномочий Генерального директора, Ревизионной комиссии/Ревизора, Председателя Правления);
  - 1.5.3. Утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
  - 1.5.4. Утверждение финансового плана АНО и внесение в него изменений;
  - 1.5.5. Создание филиалов и открытие представительств АНО;
  - 1.5.6. Участие в других организациях;
  - 1.5.7. Решение вопросов о реорганизации и ликвидации АНО;
  - 1.5.8. Рассмотрение отчетов Генерального директора и Ревизионной комиссии/Ревизора;
  - 1.5.9. Принятие решения об установлении и поддержании связей АНО с международными и зарубежными организациями.



Автономная некоммерческая организация дошкольного образования

"Цент раннего развития "Волшебный возраст"

(АНО ДО "ЦРР "Волшебный возраст")

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
Макарова Е.Н./

---

### **Положение об органе управления АНО ДО «ЦРР «Волшебный возраст»**

#### **ПРАВЛЕНИЕ**

1. Основным органом управления АНО ДО «ЦРР «Волшебный возраст» является Правление.
- 1.1. Основная функция Правления – обеспечение соблюдения АНО целей, ради которых она была создана. Правление АНО формируется сроком на 5 (пять) лет в количестве не менее двух членов.
- 1.2. Первоначальный состав Правления формируется Учредительным собранием АНО единогласно. В дальнейшем новые члены Правления АНО избираются в его состав действующими членами Правления простым большинством голосов. Количественный состав Правления определяется решением Правления простым большинством голосов. Избрание в члены Правления АНО возможно только с согласия приглашенного гражданина. Выход из членов Правления АНО возможен по личному письменному заявлению члена Правления или по решению простого большинства остальных членов.
- 1.3. Прием в Правление АНО осуществляется на основании личного заявления для физических лиц, либо решения соответствующего органа управления для юридических лиц. Решение о приеме в состав Правления АНО принимает Правление в течение 10 дней с момента поступления заявления.
- 1.4. Член Правления АНО вправе выйти из состава путем подачи заявления Председателю Правления АНО, независимо от согласия других его членов.
- 1.5. К компетенции Правления АНО относится решение следующих вопросов:
  - 1.5.1. Внесение изменений в Устав АНО;
  - 1.5.1.1. Определение приоритетных направлений деятельности АНО, принципов формирования и использования ее имущества;
  - 1.5.2. Образование исполнительных органов Организации, ее контрольно-ревизионных органов и досрочное прекращение их полномочий (в том числе избрание и

- досрочное прекращение полномочий Генерального директора, Ревизионной комиссии/Ревизора, Председателя Правления);
- 1.5.3. Утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
  - 1.5.4. Утверждение финансового плана АНО и внесение в него изменений;
  - 1.5.5. Создание филиалов и открытие представительств АНО;
  - 1.5.6. Участие в других организациях;
  - 1.5.7. Решение вопросов о реорганизации и ликвидации АНО;
  - 1.5.8. Рассмотрение отчетов Генерального директора и Ревизионной комиссии/Ревизора;
  - 1.5.9. Принятие решения об установлении и поддержании связей АНО с международными и зарубежными организациями.

Правление может принять к своему рассмотрению и иные вопросы деятельности АНО.

- 1.6. Заседание Правления АНО правомочно, если на нем присутствует более половины его членов. Решения Правления принимаются простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании, кроме случаев, специально установленных настоящим Уставом. Решения Правления по вопросам исключительной компетенции принимаются единогласно, присутствующими на заседании членами Правления АНО. Периодичность проведения заседаний Правления – по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
- 1.7. На каждом заседании ведется Протокол заседания Правления АНО, который подписывается Председателем и Секретарем заседания Правления. Председатель и Секретарь заседания Правления избираются простым большинством голосов членов Правления АНО, присутствующих на заседании. Ответственность за хранение Протоколов заседаний Правления возлагается на Генерального директора.
- 1.8. Голосование Правления осуществляется по принципу «один член Правления – один голос». В случае равенства голосов, голос Председателя Правления является решающим.
- 1.9. АНО не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам Правления за выполнение ими возложенных на них функций, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе соответствующего органа управления АНО.
- 1.10. В рамках осуществления надзора за деятельностью АНО Правление вправе:
  - 1.10.1. получать любую информацию о текущей деятельности (состоянии дел) в АНО, в том числе путем направления оперативных запросов Генеральному директору АНО или иным лицам, ответственным за деятельность АНО на том или ином участке;
  - 1.10.2. инициировать проведение внеочередных ревизий и аудиторских проверок хозяйственной деятельности АНО;
  - 1.10.3. получать материалы плановых и внеплановых, в том числе осуществляемых по его инициативе, ревизий и аудиторских проверок;
  - 1.10.4. принимать решения о совершении крупных сделок, связанных с приобретением и отчуждением имущества АНО.

## ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР

- 2.1. Генеральный директор избирается Правлением АНО сроком на 5 (пять) лет. К компетенции Генерального директора относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию Правления. При учреждении АНО Генеральный директор выбирается на Учредительном собрании единогласно.
- 2.2. Трудовой договор с Генеральным директором подписывает лицо, назначенное Правлением АНО.
- 2.3. К компетенции Генерального директора АНО относятся все вопросы руководства деятельностью АНО, за исключением вопросов, отнесенных настоящим Уставом к компетенции Правления АНО. Генеральный директор АНО осуществляет следующие полномочия по руководству деятельностью АНО:

- 2.3.1. Действует от имени АНО без доверенности;
- 2.3.2. Заключает договоры и совершает иные сделки;
- 2.3.3. Осуществляет исполнительно-распорядительные функции;
- 2.3.4. Представляет АНО в отношениях с российскими и иностранными юридическими и физическими лицами;
- 2.3.5. Выдает доверенности;
- 2.3.6. Открывает в банках счета АНО;
- 2.3.7. Издает приказы, распоряжения, инструкции и другие акты, обязательные для исполнения сотрудниками АНО;
- 2.3.8. Принимает на работу и увольняет с работы сотрудников АНО;
- 2.3.9. Распределяет обязанности между работниками АНО, определяет их полномочия;
- 2.3.10. Проводит повседневную работу для реализации решений Правления АНО;
- 2.3.11. Осуществляет иные полномочия, не отнесенные настоящим Уставом к компетенции Правления АНО.
- 2.3.12. Генеральный директор в своей деятельности руководствуется Федеральным законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. №7-ФЗ и настоящим Уставом.

#### ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

3.1. Педагогический совет АНО ДО «ЦРР «Волшебный возраст» является секцией Правления.

3.2. Педагогический совет АНО ДО «ЦРР «Волшебный возраст» является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений Правлению и генеральному директору по основным направлениям образовательной деятельности Центра, включая предложения по перспективе (стратегии) развития образовательной организации;

- внесение предложений по изменению устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности обучающихся;

- внесение предложений о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, по оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

- разработка образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- согласование разработанных образовательных программ;

- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Центра с иными образовательными и научными организациями;

- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- внесение предложений по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

– представление к поощрению педагогических работников.

3.3. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Центра и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам организации образовательной деятельности.

3.4. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

3.5. В состав педагогического совета входят старший воспитатель и педагогические работники, для которых Центр является основным местом работы.

3.6. Педагогический совет в полном составе собирается

не реже 4 раз в год. Председателем педагогического совета является старший воспитатель, секретарь назначается председателем из числа членов педагогического совета. Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания

педагогического совета. Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Центра правилами организации делопроизводства.

3.7. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более 2/3 списочного состава членов совета. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов членов совета, присутствующих на заседании.

3.8. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Центре, с указанием следующих сведений:

– количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

– количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

– решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня. Оригиналы протоколов хранятся в архиве Центра.

3.9. Предложения по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия Центра с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и

воспитания могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.