

УТВЕРЖДЕН

Решением единственного учредителя
№ 1 от «10» ноября 2021 г.

Изменения утверждены:

Протоколом внеочередного заседания Совета
№1 от «30» мая 2022 г.

УСТАВ

**Общеобразовательной автономной некоммерческой организации
«Дискавери ситипарк (Городской парк Открытие)»**

г. Москва
2022 г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Общеобразовательная автономная некоммерческая организация «Дискавери ситипарк (Городской парк Открытие)», именуемая в дальнейшем «**Организация**», является не имеющей членства унитарной некоммерческой организацией, созданной на основе имущественного вноса юридическим лицом Российской Федерации в целях предоставления услуг в сфере образования.

- 1.2 Полное наименование Организации на русском языке: **Общеобразовательная автономная некоммерческая организация «Дискавери ситипарк (Городской парк Открытие)»**.
- 1.3 Сокращенное наименование Организации на русском языке: **ОАНО «Дискавери ситипарк (Городской парк Открытие)»**.
- 1.4 Место нахождения Организации: Российская Федерация, г. Москва.
- 1.5 Правовое положение Организации, права и обязанности ее учредителя определяются Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативно-правовыми актами РФ, а также настоящим Уставом.
- 1.6 Организация является юридическим лицом с момента ее государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 1.7 Учредителем Организации является юридическое лицо РФ: Общество с ограниченной ответственностью «Дискавери Ситипарк».
- 1.8 Тип образовательной организации - общеобразовательная организация.
- 1.8 Деятельность Организации сроком не ограничена.
- 1.9 Учредитель (учредители) Организации не сохраняют права на имущество, переданное им (ими) в собственность этой организации. Организация не отвечает по обязательствам своего Учредителя (учредителей), а Учредитель (учредители) не отвечают по обязательствам созданной им (ими) Организации.
- 1.10 Организация использует свое имущество для целей, определенных в настоящем Уставе. Организация вправе осуществлять деятельность, приносящую доход.
- 1.11 Организация имеет круглую печать со своим полным наименованием на русском языке.
- 1.12 Организация не ставит своей целью извлечение прибыли.
- 1.13 Организация может участвовать в деятельности международных, общественных и иных организаций, сотрудничать с ними в не запрещенной законодательством форме.
- 1.14 Организация вправе иметь собственные печатные и электронные издания.

2 ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

- 2.1 Организация является общеобразовательной организацией и создается в целях предоставления образовательных услуг по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, по программам дошкольного образования, по дополнительным общеразвивающим программам, программам дополнительного профессионального образования и программам профессионального обучения, а также для осуществления других видов образовательной деятельности, не противоречащих законодательству РФ и настоящему Уставу.
- 2.2 Предметом деятельности Организации является:
 - 2.2.1 самостоятельно, с учетом требований государственных образовательных стандартов, разрабатывать, утверждать и реализовывать образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также программы дошкольного образования, дополнительного

профессионального образования, профессионального обучения, и дополнительные общеразвивающие программы для детей и взрослых;

- 2.2.2 самостоятельно осуществлять планирование образовательного процесса, в том числе разрабатывать и утверждать учебные планы, годовой календарный учебный график и расписание занятий;
- 2.2.3 выбирать формы, средства, методы обучения и воспитания в пределах, определенных действующим законодательством об образовании;
- 2.2.4 самостоятельно выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
- 2.2.5 разрабатывать и реализовывать прочие комплексные программы обучения, развития, адаптации, физического, культурного и нравственного воспитания детей и взрослых.

2.3. Организация осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 2.3.1 реализация основных общеобразовательных программ – образовательных программ дошкольного образования, образовательных программ начального общего образования, образовательных программ основного общего образования, образовательных программ среднего общего образования;
- 2.3.2 реализация адаптированных образовательных программ;
- 2.3.3 реализация дополнительных общеобразовательных программ детей и взрослых и дополнительное профессиональное образование;
- 2.3.4 реализация программ среднего профессионального образования и профессионального обучения;
- 2.3.5 организация и проведение интеллектуальных, творческих и спортивных конкурсных мероприятий, направленных на выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности;
- 2.3.6 организация процедуры проведения промежуточной аттестации лиц, освоивших основные образовательные программы в форме самообразования или семейного образования либо обучавшихся по не имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

2.4. Организация вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход:

- 2.4.1 проведение семинаров, круглых столов, конференций, телемостов, форумов, стратегических сессий, симпозиумов, смотров-конкурсов, выставок по охране труда, участие в организации и проведении научно-практических конференций, мастер-классов;
- 2.4.2 деятельность по присмотру и уходу за детьми;
- 2.4.3 организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием);
- 2.4.4 консультационная, просветительская деятельность;
- 2.4.5 деятельность в сфере охраны здоровья граждан;
- 2.4.6 физкультурно-оздоровительная деятельность;
- 2.4.7 сдача помещений в аренду;
- 2.4.8 деятельность по организации и постановке театральных и оперных представлений, концертов и прочих сценических выступлений;
- 2.4.9 деятельность в области культуры, организации досуга и развлечений;
- 2.4.10 рекламная деятельность;

- 2.4.11 деятельность в сфере телекоммуникаций, оказание информационных, экспертных, консультационных услуг по вопросам обучения и воспитания обучающихся;
 - 2.4.12 тренировочная деятельность в области спорта и игр;
 - 2.4.13 деятельность в области фотографии;
 - 2.4.14 деятельность по организации конференций и выставок;
 - 2.4.15 образование в области культуры;
 - 2.4.16 образование в области спорта и отдыха;
 - 2.4.17 деятельность организаторов спортивных мероприятий, имеющих или не имеющих свои спортивные объекты;
 - 2.4.18 дополнительное образование детей и взрослых (тренинги и курсы для разных профессий, хобби и занятия для личного роста);
 - 2.4.19 деятельность по письменному и устному переводу;
 - 2.4.20 деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений;
 - 2.4.21 издательская и полиграфическая деятельность;
 - 2.4.22 деятельность в области художественного, литературного и исполнительского творчества;
 - 2.4.23 оказание услуг по экспертизе проектов учебно-методических материалов;
 - 2.4.24 оказания медицинской помощи несовершеннолетним обучающимся в период обучения и воспитания в Организации.
- 2.5. Виды деятельности, подлежащие обязательному лицензированию, осуществляются Организацией после получения соответствующей лицензии.

3 ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА

- 3.1 Организация может иметь в собственности любое имущество, в том числе имущественные права, включая здания, сооружения, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и права на интеллектуальную собственность.
- 3.2 Организация отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.
- 3.3 Источниками формирования имущества Организации в денежной и иных формах являются:
 - 3.3.1 единовременные поступления от учредителя Организации;
 - 3.3.2 добровольные и благотворительные имущественные взносы, и пожертвования от любых юридических и физических лиц;
 - 3.3.3 выручка от реализации товаров, работ, услуг;
 - 3.3.4 доходы от предпринимательской деятельности;
 - 3.3.5 дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
 - 3.3.6 доходы, получаемые от использования собственности Организации;
 - 3.3.7 другие источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.
- 3.4 Для осуществления предпринимательской деятельности Организация вправе создавать хозяйственные общества или участвовать в них.
- 3.5 Все имущество Организации, в том числе ее доходы от хозяйственной деятельности, являются ее собственностью и не могут перераспределяться учредителем Организации. Организация осуществляет владение, пользование и распоряжение своим имуществом в соответствии с его назначением и только для выполнения уставных целей.

- 3.6 Учредитель Организации не обладает правом собственности на имущество Организации, в том числе на ту его часть, которая образовалась за счет его взносов и пожертвований.
- 3.7 Внешнеэкономическая деятельность Организации осуществляется для реализации целей, определенных настоящим Уставом, и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 3.8 Организация имеет право привлекать физических лиц для выполнения любых работ на основе трудовых договоров, договоров подряда и других гражданско-правовых договоров.
- 3.9 Организация ведет бухгалтерский учет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 3.10 Организация вправе пользоваться на договорной основе услугами аудитора (аудиторской фирмы) для проверки достоверности данных, содержащихся в бухгалтерских отчетах и иных финансовых документах Организации.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 4.1 Организация обладает автономией, под которой, помимо прочего, понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными актами РФ и настоящим Уставом.
- 4.2 Организация самостоятельно планирует и осуществляет образовательный процесс, выбирает наиболее эффективные формы, методы и технологии обучения, создает необходимые условия обучающимся (слушателям) для своевременного освоения образовательных программ.
- 4.3 Организация оказывает образовательные услуги как бесплатно, так и на платной (договорной) основе. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, при зачислении обучающегося (слушателя) между ним и Организацией заключается договор, регламентирующий права и обязанности сторон, сроки обучения, формы и размер платы за обучение и иные, предусмотренные законом условия.
- 4.4 Набор в учебные группы осуществляется до начала учебного процесса, в том числе и по итогам вступительных испытаний для зачисления наиболее способных и подготовленных обучающихся (слушателей) к освоению образовательных программ соответствующего уровня.
- 4.5 Занятия в Организации проводятся круглогодично. Обучение проводится по учебным курсам, продолжительность которых определяется объемом соответствующей учебной программы.
- 4.6 Занятия могут проводиться как в группах, так и индивидуально. Количество обучающихся (слушателей) в одной группе зависит от специфики курса и технических возможностей Организации.
- 4.7 Обучение ведется на русском языке, за исключением занятий по иностранным языкам.
- 4.8 В тех случаях, когда образовательная программа предусматривает оценку уровня знаний обучающегося (слушателя), она дается по результатам текущего контроля знаний (тесты, экзамены) и итоговой аттестации (тестирования). Основная система оценок успеваемости - балльная (возможно использование зачетной системы). Проведение итоговой аттестации обучающихся (слушателей) осуществляется специально создаваемыми комиссиями, составы которых утверждаются Директором Организации.
- 4.9 Обучающиеся (слушатели), успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании установленного образца. Документ об образовании,

выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение общего образования следующего уровня:

- 4.10.1 основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании);
- 4.10.2 среднее общее образование (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).

4.10 Для реализации программ дополнительного образования и других образовательных программ, не предусматривающих проведение итоговой аттестации обучающихся (слушателей), Организация вправе привлекать на основании договоров подряда и других гражданско-правовых договоров преподавателей, имеющих все необходимые для этого лицензии и квалификацию в соответствии с законодательством РФ.

4.11 Организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.12 Организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и обучающимися.

4.13 Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Организации по сравнению с положением, установленным законодательством РФ об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Организацией.

5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1 Обучающийся (слушатель) имеет право:

5.1.1 на выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования, профессии, специальности или направления подготовки) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Организацией (после получения основного общего образования);

5.1.2 на освоение, наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе, любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Организации, в установленном ею порядке;

5.1.3 на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

5.1.4 на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

5.1.5 на ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими Организацию и осуществление Организацией образовательной деятельности;

- 5.1.6 на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной и научной базой Организации;
 - 5.1.7 на развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
 - 5.1.8 на поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности Организации;
 - 5.1.9 на совмещение получения образования без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана;
 - 5.1.10 на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг, а также другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
- 5.2 Обучающийся (слушатель) Организации обязан:
- 5.2.1 добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
 - 5.2.2 выполнять требования Устава Организации, правил ее внутреннего распорядка;
 - 5.2.3 заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
 - 5.2.4 уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Организации, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
 - 5.2.5 бережно относиться к имуществу Организации.
- 5.3 Организация несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей), несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6 ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

6.1. Управление деятельностью Организации осуществляет Учредитель в соответствии с настоящим Уставом. Деятельность Организации строится на принципах единоначалия и самоуправления.

6.2. Порядок управления автономной некоммерческой организацией определяется уставом, поэтому ее высший орган может быть коллегиальным или единоличным в зависимости от того, как это будет предусмотрено уставом организации.

6.3. Органами управления Организации являются:

- Учредитель.

- Совет – Высший коллегиальный орган.
- Директор – единоличный исполнительный орган.
- Общее собрание работников
- Педагогический Совет

6.4. Учредитель.

6.4.1. Прием нового учредителя в состав учредителей Организации производится на основании личного заявления для физических лиц, либо заявления и решения соответствующего органа для юридических лиц. Решение о приеме в состав учредителей Организации принимает(ют) учредитель(и) Организации в течение 10 (десяти) дней с момента поступления заявления. Решение учредителей принимается единогласно.

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

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

6.4.4. К исключительной компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

- осуществление надзора за деятельностью Организации.
- прием в состав учредителей новых лиц.
- назначение единоличного исполнительного органа и досрочное прекращение его полномочий.
- преобразование Организации в фонд.

6.4.5. Решения по вопросам, отнесенным к компетенции учредителя, принимаются учредителем единолично и оформляются в виде Решения единственного учредителя Организации. Нотариальное удостоверение принятых решений не требуется.

6.4.6. Учредитель Организации вправе:

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

6.5. Высшим органом управления Организации является – **Совет**.

6.5.1. Совет Организации избирается сроком на 5 лет в количестве не менее 3 человек. В состав Совета может входить учредитель Организации и иные лица, избранные в состав Совета в порядке, установленном настоящим Уставом. Одно и то же лицо может неоднократно переизбираться в состав Совета Организации.

Совет находится по месту нахождения Организации.

6.5.2. Совет Организации может быть переизбран по истечении срока полномочий на новый срок.

6.5.3. Полномочия члена Совета прекращаются в следующих случаях:

- Выхода из состава Совета по собственному желанию путем подачи письменного заявления на имя единоличного исполнительного органа Организации (при этом полномочия члена Совета считаются прекращенными со дня, следующего за днем вручения соответствующего заявления члена Совета единоличному исполнительному органу Организации).

- Смерти члена Совета (при этом полномочия члена Совета считаются прекращенными со дня смерти члена Совета).

- Истечения 5 (пяти) лет со дня избрания члена Совета в состав Совета, если член Совета не будет переизбран на новый срок.

6.5.4. Заседания Совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседания Совета могут быть очередными и внеочередными.

Очередное заседание Совета проводится ежегодно и созываются единоличным исполнительным органом Организации.

Внеочередное заседание Совета может быть созвано по требованию (по инициативе):

- единоличного исполнительного органа Организации – Директора;
- не менее 1/3 членов Совета.

Директор обязан не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до проведения заседания Совета письменно уведомить об этом каждого члена Совета. В извещении указывается дата, места, время проведения и повестка дня заседания Совета. Извещение передается членам Совета лично под роспись, либо высылается по почте ценным письмом с уведомлением о вручении.

Заседания совета ведет Директор. Решения Совета оформляются Протоколом. Протокол заседания Совета составляется не позднее 3 дней после проведения заседания Совета. Протокол заседания Совета ведет Ответственный секретарь, который также является ответственным лицом за подсчет голосов на заседании. Принятие Советом решения, а также состав членов, присутствовавших на Совете, подтверждаются подписанием протокола Совета Директором и Ответственным секретарем. Нотариальное удостоверение принятых решений не требуется.

Ответственный секретарь избирается на заседании Совета из числа членов Совета. При необходимости функции Ответственного секретаря может осуществлять любой из работников Организации или постоянный член Совета.

6.5.5. К исключительной компетенции Совета относятся:

- организация и контроль работы Организации;
- определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования ее имущества (исключительная компетенция);
- изменение устава Организации;
- определение порядка приема в состав учредителей Организации;
- образование органов Организации (кроме единоличного исполнительного органа) и досрочное прекращение их полномочий;
- принятие решений о реорганизации (кроме преобразования в фонд) и ликвидации Организации, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- принятие решения о внесении изменений в сведения об Организации в Единый государственный реестр юридических лиц;
- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Организации (исключительная компетенция);
- принятие решений о создании Организации других юридических лиц, об участии Организации в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Организации (исключительная компетенция);
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Организации (исключительная компетенция);
- формирование Педагогического Совета и Общего собрания работников и досрочное прекращение их полномочий (исключительная компетенция);
- утверждение локальных нормативных актов Организации.

6.5.7. Заседание Совета правомочно при участии в них более половины членов Совета.

6.5.8. Решения по вопросам, отнесенным к исключительной компетенции Совета, принимаются квалифицированным большинством голосов и не требуют нотариального удостоверения. Вопросы, не отнесенные к исключительной компетенции Совета, принимаются простым большинством голосов.

6.6. Для текущего руководства деятельностью Организации назначается единоличный исполнительный орган Организации – **Директор**.

6.6.1. Директор назначается Учредителем сроком на пять лет.

6.6.2. Права, обязанности, компетенция Директора:

- отвечает за состояние дел Организации;
- ежегодно информирует орган, принявший решение о государственной регистрации Организации, о продолжении деятельности Организации в объеме сведений, требуемых законодательством Российской Федерации;
- без доверенности действует от имени Организации, представляет интересы Организации во всех ее органах, учреждениях, организациях и предприятиях по всем вопросам, связанным с деятельностью Организации, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом;
- заключает гражданско-правовые договоры с третьими лицами, в том числе трудовые договоры с работниками Организации;
- принимает решения и издает приказы по вопросам деятельности Организации, назначает своих заместителей;
- рассматривает и утверждает смету расходов Организации;
- распоряжается в пределах утвержденной сметы средствами Организации, заключает договоры, осуществляет другие юридические действия от имени Организации, приобретает имущество и управляет им;
- открывает и закрывает счета в банках;
- решает вопросы хозяйственной и финансовой деятельности Организации;
- принимает на работу и увольняет работников Организации, утверждает их должностные обязанности в соответствии со штатно-должностным расписанием;
- утверждает структуру и штатное расписание аппарата Организации и устанавливает фонд оплаты труда штатным работникам Организации;
- утверждает внутренние документы Организации;
- осуществляет контроль за деятельностью филиалов и представительств Организации;
- несет ответственность в пределах своей компетенции за использование средств и имущества Организации в соответствии с ее уставными целями;
- организует подготовку и проведение заседаний Совета;
- организует бухгалтерский учет и отчетность;
- решает все вопросы, которые не относятся к компетенции Учредителя и Совета Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и решением учредителя Организации.

6.6.3. В отсутствие Директора его функции выполняет Заместитель, который назначается Директором и действует на основании доверенности, выданной Директором Организации.

6.7. Общее руководство образовательной и научной деятельностью Организации осуществляет **Педагогический совет**.

6.7.1. Количество членов Педагогического совета устанавливается Советом. В состав Педагогического совета входят Директор, все педагогические работники и работники, относящиеся к учебно-вспомогательному персоналу, состоящие в трудовых отношениях с Организацией. Председателем Педагогического совета является Директор.

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

6.7.3. Педагогический совет:

- разрабатывает и утверждает по согласованию с Советом программы развития Организации, если иное не установлено законом;
- принимает решения по всем вопросам организации учебного процесса, в том числе разрабатывает и утверждает образовательные программы с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, устанавливают своими локальными нормативными актами порядок обучения по указанным программам, в том числе условия обучения по индивидуальному учебному плану, по установлению, увеличению или сокращению сроков обучения;
- принимает решения по вопросам организации учебно-методической и научной работы Организации;

- разрабатывает и утверждает научные направления, в рамках которых осуществляется научно-исследовательская и инновационная деятельность Организации;
- организует ведение научно-методической работы, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- принимает решения по вопросам открытия новых образовательных программ или о прекращении обучения по отдельным образовательным программам;
- разрабатывает и согласовывает с Директором проекты учебных планов, учебных программ, рабочих программ учебных курсов и дисциплин;
- осуществляет проведение конкурсного отбора на должности научно-педагогических работников;
- принимает решения о рекомендации исследовательских и научно-методических работ для участия в конкурсах, на соискание государственных и других премий;
- утверждает Положение о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- разрабатывает и согласовывает с Директором Правила внутреннего распорядка, осуществляет контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка работниками и обучающимися;
- разрабатывает и согласовывает с Директором документацию по охране труда, осуществляет контроль за соблюдением требований охраны труда работниками и обучающимися.

6.7.4. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Решение Педагогического совета Организации по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Педагогического совета. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 членов Педагогического совета. Решения Педагогического совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем заседания. Секретарь заседания Педагогического совета избирается из числа присутствующих.

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

6.8. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста в Организации по решению Совета сроком на 5 лет формируется **Общее собрание работников**, которое созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание работников Организации правомочно при присутствии на нем более половины работников Организации. Решения Общим собранием работников Организации принимаются простым большинством голосов присутствующих работников Организации.

6.8.1. К компетенции Общего собрания работников Организации относятся:

- обсуждение и выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- развитие творческой инициативы и распространение передового опыта
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- представление Директору предложений о поощрении работников Организации;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся Организации.

6.9. В Организации наряду с должностями педагогических работников, могут предусматриваться должности научных работников, инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Права, обязанности и ответственность работников Организации, занимающих должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и локальными нормативными актами Организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами. Прием и увольнение работников в Организацию осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, основанием для прекращения трудового договора с педагогическим работником является повторное грубое нарушение устава в течение одного года.

6.9.1. Грубыми нарушениями устава являются:

- систематическое неисполнение должностных обязанностей;
- подделка или фальсификация результатов аттестации и документов об образовании;
- незаконное извлечение выгоды из учебного процесса.

6.10. Коллегиальные органы управления Организации вправе выступать от имени Организации на основании доверенности, выданной Директором Организации в объеме прав, предусмотренных доверенностью

7 ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

- 7.1 Организация может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.
- 7.2 Филиалом Организации является ее обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения Организации и осуществляющее все ее функции или часть их, в том числе функции представительства.
- 7.3 Представительством Организации является обособленное подразделение, которое расположено вне места нахождения Организации, представляет интересы Организации и осуществляет их защиту.
- 7.4 Филиал и представительство Организации не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Организацией и действуют на основании утвержденного Организацией положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 7.5 Руководители филиала и представительства назначаются на должность и освобождаются от должности Директором.
- 7.6 Филиал и представительство осуществляют деятельность от имени Организации. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несет Организация. Юридические действия, обязывающие Организацию (создающие для Организации права и обязанности), совершает руководитель филиала (представительства) на основании выданной Директором доверенности и в пределах предусмотренных доверенностью полномочий.

8 ВИДЫ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ

- 8.1 Локальные нормативные акты, регулирующие деятельность Организации:
 - 8.1.1 решения высшего коллегиального органа управления Организации;
 - 8.1.2 решения Учредителя Организации;

- 8.1.3 правила внутреннего трудового распорядка, в том числе, правила внутреннего распорядка обучающихся в Организации;
- 8.1.4 приказы и распоряжения Директора;
- 8.1.5 положения о филиалах и представительствах Организации;
- 8.1.6 иные локальные нормативные акты, не противоречащие положениям настоящего Устава и нормам законодательства Российской Федерации.
- 8.2 Организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом.
- 8.3 Организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и обучающимися.
- 8.4 Организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном уставом.
- 8.5 Директор Организации перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы работников Организации, и обоснование по нему Общему собранию работников.
- 8.6 Общее собрание работников не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет Директору Организации мотивированное мнение по проекту в письменной форме.
- 8.7 В случае, если мотивированное мнение Общего собрания работников не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, Директор Организации может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Общим собранием работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.
- 8.8 При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Директор Организации имеет право принять локальный нормативный акт.
- 8.9 Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие, может быть обжалован. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение участников образовательного процесса Организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Организацией.
- 8.10 Локальные нормативные акты Организации не могут противоречить настоящему уставу.
- 8.11 Изменения в локальные нормативные акты Организации вносятся в том же порядке, в котором локальный нормативный акт разрабатывался и утверждался первоначально.

9 ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

- 9.1 Изменения в Устав утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации.

- 9.2 Государственная регистрация изменений в Устав осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Изменения в Устав вступают в силу с момента их государственной регистрации.

10 РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

- 10.1 Организация может быть реорганизована путем слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования. Порядок реорганизации Организации определяется федеральным законодательством Российской Федерации.
- 10.2 Организация вправе преобразоваться в фонд. Решение о преобразовании Организации принимается Учредителем. При преобразовании Организации к вновь возникшей организации переходят права и обязанности Организации в соответствии с передаточным актом.
- 10.3 Организация может быть ликвидирована на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.
- 10.4 Учредитель (в случаях, предусмотренных законодательством) назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Организации.
- 10.5 С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Организации. Ликвидационная комиссия от имени Организации выступает в суде.
- 10.6 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. Этот срок не может быть менее 2 (двух) месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации. Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Организации.
- 10.7 После окончания срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества Организации, перечне предъявляемых кредиторами требований, результатах их рассмотрения, а также о перечне требований, удовлетворенных вступившим в законную силу решением суда, независимо от того, были ли требования приняты ликвидационной комиссией. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации Организации.
- 10.8 Если имеющиеся у Организации денежные средства недостаточны для удовлетворения требований кредиторов, ликвидационная комиссия осуществляет продажу имущества Организации, на которое в соответствии с законом допускается обращение взыскания, с торгов, за исключением объектов стоимостью не более ста тысяч рублей (согласно утвержденному промежуточному ликвидационному балансу), для продажи которых проведение торгов не требуется.
- 10.9 Выплата денежных сумм кредиторам Организации производится в порядке очередности, установленной ст. 64 Гражданского кодекса РФ, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом со дня его утверждения.
- 10.10 После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем Организации или органом, принявшим решение о ликвидации.

- 10.11 Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Организации, если иное не установлено федеральными законами, направляется на развитие Образования, согласно ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 10.12 Ликвидация Организации считается завершенной, а Организация - прекратившей существование, после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

11 АРХИВНОЕ ДЕЛО И СОХРАННОСТЬ ДОКУМЕНТОВ

- 11.1 Организация в целях реализации государственной социальной, экономической, налоговой политики несет ответственность за сохранность документов: управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других.
- 11.2 При реорганизации Организации все документы (финансово-хозяйственные, управленческие, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.
- 11.3 При ликвидации Организации документы постоянного хранения передаются на государственное хранение в архив по месту нахождения Организации. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет Организации в соответствии с требованиями архивных органов.

ЗАДАНИЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ РАБОТЫ

1. Наименование работы: Проверка достоверности сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН) о наличии обременений в отношении объектов недвижимости, принадлежащих на праве собственности ООО «Сбербанк России».

2. Основание для проведения работы: Задание на проведение проверки, утвержденное директором ООО «Сбербанк России» от 15.05.2022 № 123/ОД.

3. Срок проведения работы: до 30.06.2022 года.

4. Ответственный за выполнение работы: Иванов Иван Иванович.

5. Состав исполнителей: Петров Петр Петрович, Сидоров Сергей Сергеевич.

6. Методы проведения работы: анализ документов, запросы в органы государственной власти и органы местного самоуправления, выездные проверки.

7. Результаты работы: по результатам проведенной работы подготовлен отчет о выполнении задания, который будет представлен директору ООО «Сбербанк России».

8. Дата окончания работы: 30.06.2022.

9. Подпись ответственного за выполнение работы: Иванов Иван Иванович.

10. Подпись исполнителя: Петров Петр Петрович.

11. Подпись исполнителя: Сидоров Сергей Сергеевич.

12. Подпись руководителя подразделения: Петров Петр Петрович.

13. Подпись руководителя организации: Петров Петр Петрович.

14. Подпись главного бухгалтера: Петров Петр Петрович.

15. Подпись юриста: Петров Петр Петрович.

16. Подпись специалиста по работе с клиентами: Петров Петр Петрович.

17. Подпись специалиста по работе с партнерами: Петров Петр Петрович.

18. Подпись специалиста по работе с поставщиками: Петров Петр Петрович.

19. Подпись специалиста по работе с подрядчиками: Петров Петр Петрович.

20. Подпись специалиста по работе с подрядчиками: Петров Петр Петрович.

Главное управление Министратегии
юстиции Российской Федерации по Москве
Дата принятия решения
о государственной
регистрации
28.06.2022

Решение о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительный документ Общеобразовательной Автономной некоммерческой организации «Дискавери ситипарк (Городской парк Открытие)» принято Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Москве 28 июня 2022 г. (учетный номер 77140510708).

Сведения о государственной регистрации изменений в уставе некоммерческой организации внесены в Единый государственный реестр юридических лиц 21 июля 2022 г. за государственным регистрационным номером 2227706866484 (ОГРН 1217700629244 от 22 декабря 2021 г.).

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью шестнадцать листов.

Начальник Главного управления
Министерства юстиции
Российской Федерации по Москве

К.А. Балашов

«03» августа