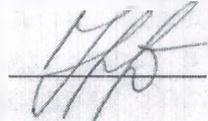


Утверждено:
Решением № 2 от 11.12.2020 г.
Единственного учредителя
Общеобразовательной
Автономной некоммерческой
организации «Сафинат»

 /М. З. Керимова/

УСТАВ
Общеобразовательной Автономной
некоммерческой организации
«Сафинат»
(новая редакция)

г. Махачкала
2020 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Общеобразовательная Автономная некоммерческая организация «Сафинат» (далее – ОАНО «Сафинат», Организация), именуемая в дальнейшем «Организация», является негосударственной общеобразовательной организацией, созданной на основании Федерального закона РФ «Об образовании в РФ».

1.2. Организация является некоммерческой организацией, созданной для оказания общеобразовательных и дошкольных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

Организация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки в Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными актами Организации.

1.3. Официальное полное наименование Организации: Общеобразовательная Автономная некоммерческая организация «Сафинат».

Официальное сокращённое наименование Организации: ОАНО «Сафинат».

1.4. Организация по своей организационно-правовой форме является автономной некоммерческой организацией.

1.5. Учредителем Организации является Индивидуальный предприниматель Керимова Мадинат Зубаировна (далее – Учредитель), действующий на основании Свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя ОГРНИП 315774600160804, выданный МРИ ФНС №46 по г. Москве 12.05.2015 г.

1.6. Юридический адрес (местонахождение) Организации:

367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Коркмасова, 25.

1.7. Организация является юридическим лицом, имеет обособленное имущество (в том числе особо ценное имущество), самостоятельный баланс, расчетный счет и иные счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для некоммерческих учреждений; печать, штампы, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца, символику.

Символика ОАНО «Сафинат» представляет собой круг, где на синем фоне изображен плывущий по волнам корабль с желтыми парусами. На борту корабля надпись черного цвета «В СТРАНУ ЗНАНИЙ». По внутреннему кругу символики слева направо идет надпись, сделанная белыми буквами «ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ». В нижней части круга по центру крупными желтыми буквами надпись: «САФИНАТ».

Организация приобретает права юридического лица с момента её государственной регистрации.

1.8. Организация для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном суде, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Имущество, переданное Организации ее учредителем, является собственностью Организации. Учредитель Организации не сохраняет права на имущество, переданное им в собственность этой Организации.

Учредитель не отвечает по обязательствам созданной ими Организации, а она не отвечает по обязательствам своего учредителя.

1.10. Организация может иметь филиалы (отделения), представительства, учебные кабинеты и лаборатории, учебные и учебно-производственные мастерские и хозяйства и структурные подразделения, которые действуют на основании Положений, утвержденных Организацией.

II. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Организации являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование. Деятельность Организации строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета личностных ценностей: жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

2.2. Основной целью деятельности Организации является реализация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Дополнительными целями деятельности Организации являются:

- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержание детей в Организации, обеспечение физического и эмоционального благополучия каждого ребенка;
- реализация предоставления дополнительного образования по дополнительным общеобразовательным программам;
- создание условий для формирования у обучающихся (воспитанников) гражданских и нравственных качеств, соответствующих духовно-нравственной личности;
- формирование общей культуры личности обучающихся на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС), их адаптация к жизни в обществе;
- формирование общей культуры личности воспитанников на основе Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, а также в соответствии с порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным

общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования, их адаптация к жизни в обществе;

- создание условий для формирования и развития творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового образа жизни;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье, окружающей природе;
- обеспечение условий непрерывности образовательного процесса при переходе обучающихся в образовательной организации с одного уровня на другой;
- внедрение и совершенствование новейших педагогических технологий, ведущих к развитию у учащихся актуальных компетенций;
- создание единого информационного пространства, объединяющего всех участников образовательного процесса.

2.4. Организация осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества и государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.5. Для достижения указанных целей Организация в качестве вида деятельности осуществляет образовательную деятельность.

III. Образовательная деятельность

3.1. Организация реализует следующие виды образовательных программ:

- дошкольное образование (детский сад): основная образовательная программа дошкольного образования;
- начальное общее образование: основная образовательная программа начального общего образования;
- основное общее образование: основная образовательная программа основного общего образования;
- среднее общее образование: основная образовательная программа среднего (полного) общего образования;
- дополнительное образование: дополнительные общеобразовательные программы общего образования.

3.2. Осуществляемая преемственность образовательных программ дошкольного, начального, основного, среднего общего образования направлена на достижение следующих целей:

- формирование креативного поколения, открытого поликультурному миру и несущего богатые традиции народов Республики Дагестан и России;

- становление и развитие личности обучающегося в её индивидуальности, самобытности, уникальности и неповторимости;

- формирование общей культуры, духовно-нравственное, гражданское, социальное, личностное и интеллектуальное развитие обучающихся, развитие у обучающихся творческих способностей, компетенций и компетентностей, соответствующих вызовам XXI века;

- воспитание у обучающихся межкультурного понимания и уважения, осознания своей гражданской идентичности (гражданин России, гражданин Республики Дагестан), человеческой общности, заботы о своей малой Родине (город, село), Республике Дагестан, своей стране - России, планете, ответственности за сохранение мира на Земле, совершенствование окружающего мира;

- формирование у обучающихся положительной мотивации в учебной деятельности; достижение выпускниками планируемых результатов: знаний, умений, навыков, компетенций и компетентностей, определяемых личностными, семейными, общественными, государственными запросами, в том числе, тенденциями социально-экономического развития Республики Дагестан, а также возможностями обучающегося среднего школьного возраста, индивидуальными особенностями его развития и состояния здоровья.

Исходя из запросов, обучающихся и родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий Организация в рамках Федерального государственного образовательного стандарта может организовать обучение обучающихся по учебным планам и индивидуальным учебным планам. Порядок обучения по учебным планам и по индивидуальным учебным планам регламентируется локальным актом Организации.

3.3. Дополнительное образование и внеурочная деятельность в Организации строятся в соответствии с требованиями Федеральных государственных

образовательных стандартов и регламентируются локальными актами Организации.

Организация вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

3.4. Организация вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Организацией в соответствии с уставными целями.

3.5. Организация вправе принять локальный акт (приказы, инструкции, положения), относящийся к её деятельности в рамках установленной компетенции.

Принятие локального акта, требующего запроса мнения представительного органа обучающихся, родителей или работников (при наличии таких органов) осуществляется в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством.

3.6. Организация имеет структурные подразделения: детский сад и школу.

Фактический адрес (месторасположение) структурных подразделений: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Коргмасова, 25; 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. М. Гаджиева, 170Г.

3.7. Количество групп в Организации определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, и устанавливается в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса.

Основной структурной единицей детского сада Организации является группа детей дошкольного возраста.

Дошкольное образование имеет своей целью присмотр, уход, обучение и воспитание детей дошкольного возраста от 2 лет до 7 лет.

В детский сад принимаются дети, достигшие возраста 2-х лет, не имеющие медицинских противопоказаний, с предоставлением следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей);
- медицинская справка о состоянии здоровья ребёнка;
- копия свидетельства о рождении ребенка документы родителей, в которые вписан ребёнок, с указанием места проживания родителей.

За ребенком сохраняется место в детском саду: на время болезни, на время отпуска обоих родителей. Отношения между Организацией и родителями (законными представителями) детей детского сада регулируется договором.

В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы), наполняемость группы осуществляется в соответствии с действующими Санитарными правилами и нормами (далее – СанПин).

3.8. Деятельность воспитанников детского сада регламентируется режимом дня, соответствующего возрасту детей.

Режим занятий в детском саду в разновозрастной группе устанавливается следующий:

а) пятидневная рабочая неделя;

б) продолжительность пребывания воспитанников в группе 9 часов в дневное время с 8.00 ч до 17.00 часов;

в) количество занятий в неделю и их продолжительность в детском саду осуществляется в соответствии с действующим СанПином требования к устройству, содержанию и организации работы в дошкольных учреждениях.

3.9. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 3 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в дошкольные организации только при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка-реконвалесцента на первые 10-14 дней.

3.10. Комплектование первых классов осуществляется независимо от места жительства ребёнка по заявлению родителей. Обучение детей в Организации начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения им возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей). Учредитель вправе разрешить прием детей в Организацию для обучения в более раннем возрасте.

Количество и наполняемость классов в Организации определяется, исходя из потребностей населения в учебных местах, места жительства обучающихся, возможностей Организации и утверждается Учредителем.

3.11. Организация по желанию родителей (законных представителей) оказывает помощь и содействие в создании условий для освоения общеобразовательных программ или их отдельных разделов в форме семейного образования, самообразования.

3.12. Количество классов в Организации устанавливается в зависимости от числа поданных заявлений и условий, созданных для образовательного процесса, с учётом санитарных норм.

Наполняемость классов определяется исходя из потребностей населения, но не более 25 человек.

3.13. В Организации обучение и воспитание ведется на русском языке. В качестве иностранного языка преподаются: английский язык, арабский язык, немецкий, французский язык при наличии специалиста.

3.14. Прием заявлений в первый класс проводится с 1 июня по 30 августа ежегодно. Для приема ребенка в первый класс родители (законные представители) представляют в Организацию следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей),
- копия свидетельства о рождении ребёнка,
- медицинская карта ребёнка.

3.15. При приёме детей в Организацию в порядке перевода из другого образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию,

помимо документов, предусмотренных п. 3.14 настоящего Устава, предоставляется также личное дело обучающегося.

Зачисление учащегося в Организацию оформляется приказом генерального директора Организации.

3.16. За обучающимся сохраняется место в Организации в случае болезни, прохождения санаторного лечения.

3.17. Организация образовательного процесса в Организации строится на основе учебного плана, включающего общеобразовательный федеральный, региональный компоненты и компонент образовательного учреждения и регламентируется расписанием занятий. Организация оставляет за собой право самостоятельно разрабатывать и вносить изменения в учебные планы и программы.

3.18. Организация работает по графику пятидневной учебной недели для учащихся всех ступеней.

3.19. Учебный год в Организации начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

3.20. Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается Организацией самостоятельно с согласованием Учредителя.

3.21. Организация самостоятельно устанавливает форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с законом РФ «Об образовании».

3.22. Государственная (итоговая) аттестация выпускников 9, 11 классов, независимо от формы получения образования, после освоения ими общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования является обязательной. Форму и сроки проведения ГИА устанавливает Министерство образования Российской Федерации.

3.23. Учащиеся, успешно сдавшие государственную итоговую аттестацию, получают аттестат государственного образца.

3.24. Текущий контроль успеваемости обучающихся Организации осуществляется учителями (преподавателями) по пятибалльной системе (минимальный балл - "2", максимальный балл - "5"). Учитель (преподаватель), проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет отметку в классный журнал и дневник обучающегося.

Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Обучающиеся, имеющие по всем предметам четвертные (полугодовые) и годовые оценки «отлично» награждаются похвальным листом.

3.25. Обучающиеся на всех ступенях образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно.

3.26. Решение о переводе в следующий класс учащихся принимается педагогическим советом Организации и утверждается приказом генерального

директора.

3.27. Обучающиеся, не выходящие на итоговую аттестацию, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по заявлению родителей (законных представителей) остаются на повторный курс обучения или продолжают обучение в иной форме образования.

3.28. Обучающиеся первого класса на повторное обучение не оставляются.

3.29. Туристические походы, экскурсии проводятся под руководством работников Организации в сроки, утвержденные генеральным директором Организации, с учетом целей и характера маршрута, возраста учащихся, состояние здоровья, с соблюдением правил безопасности.

3.30. В Организации запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательными программами без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

IV. Управление Организации.

4.1. Управление деятельностью Организации осуществляет ее учредитель в порядке, установленном ее уставом, утвержденным ее учредителем.

4.1.1. Высшим органом управления Организации является Учредитель.

4.1.2. К компетенции учредителя Организации относятся:

- 1) утверждение устава Организации, внесение в него изменений;
- 2) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Организации о создании и ликвидации филиалов Организации, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) реорганизация и ликвидация Организации, а также изменение его типа;
- 4) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 5) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 6) назначение руководителя Организации и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;
- 7) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Организации о совершении сделок с имуществом Организации в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие учредителя Организации;
- 8) решение иных предусмотренных настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами вопросов.

4.1.3. Единоличным исполнительным органом Организации является Генеральный директор Организации, который осуществляет текущее руководство деятельностью Организации.

Генеральный директор Организации должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в

квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Генеральный директор самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, трудовым договором, уставом Организации, соглашениями, локальными нормативными актами, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

4.1.4. К компетенции Генерального директора относится непосредственное руководство Организацией.

Генеральный директор Организации:

- действует от имени Организации, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом Организации в пределах прав, предоставленных ему действующим законодательством Российской Федерации;
- выдает доверенности;
- открывает лицевой счет (счета) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Организации, налагает взыскания и увольняет с работы;
- несет ответственность за деятельность Организации в пределах прав, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.5. Генеральный директор имеет заместителей: директора школы и заведующего детским садом.

4.1.6. К компетенции Заместителей Генерального директора Организации относятся:

- организация текущего и перспективного планирования деятельности Организации;
- координация работы преподавателей, воспитателей, других педагогических и иных работников, а также разработка учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности Организации;
- обеспечение использования и совершенствования методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- осуществление контроля за качеством образовательного (учебно-воспитательного) процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, работой кружков и факультативов, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;
- организация работы по подготовке и проведению экзаменов;

- организация просветительской работы для родителей (лиц, их заменяющих);
- оказание помощи педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- организация учебно-воспитательной, методической, культурно-массовой, внеклассной работы;
- осуществление контроля за учебной нагрузкой обучающихся, воспитанников;
- составляет расписания учебных занятий и других видов учебной и воспитательной (в том числе культурно-досуговой) деятельности;
- обеспечение своевременного составления, утверждения, представления отчетной документации;
- оказание помощи обучающимся (воспитанникам, детям) в проведении культурно-просветительских и оздоровительных мероприятий;
- осуществление комплектования и принятие мер по сохранению контингента обучающихся (воспитанников, детей) в кружках;
- участие в подборе и расстановке педагогических кадров, организация повышения их квалификации и профессионального мастерства;
- внесения предложений по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательной организацией;
- принятие участия в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников Организации;
- принятие мер по оснащению мастерских, учебных лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнению библиотек и методических кабинетов учебно-методической, художественной и периодической литературой;
- осуществление руководства хозяйственной деятельностью Организации;
- осуществление контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием Организации;
- организация контроля за рациональным расходом материалов и финансовых средств образовательной организации;
- принятие мер по расширению хозяйственной самостоятельности Организации, своевременному заключению необходимых договоров, привлечению для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательной организации, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- организация работы по проведению анализа и оценки финансовых результатов деятельности образовательной организации, разработка и реализация мероприятий по повышению эффективности использования бюджетных средств;
- обеспечение контроля за своевременным и полным выполнением договорных обязательств, порядка оформления финансово-хозяйственных операций;
- принятие мер по обеспечению необходимых социально-бытовых условий для обучающихся, воспитанников и работников Организации;

- подготовка отчета учредителю о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- руководство работами по благоустройству, озеленению и уборке территории Организации;
- координация работы подчиненных ему служб и структурных подразделений;
- выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности.

4.2. В Организации формируются коллегиальные органы управления Организации, к которым относятся:

Общее собрание работников,
Педагогический Совет.

4.2.1. **Общее собрание работников:**

Общее руководство Организацией осуществляет Общее собрание работников, действующее на основании Положения об Общем собрании работников, которое утверждается Генеральным директором.

В Общее собрание работников должен входить Генеральный директор.

К исключительной компетенции Общего собрания работников относятся:

- утверждение программы развития Организации;
- принятие решения об отчислении обучающегося из Организации;
- изучение отчётов о расходовании средств Организации;
- создание конфликтной комиссии в случае несогласия обучающегося и его родителей с годовой оценкой;
- рассмотрение отчётов о работе генерального директора, его заместителей и отдельных работников (педагогов, воспитателей) Организации;
- утверждение локальных актов об органах самоуправления в Организации;
- решение вопросов укрепления материально-технической базы школы;
- утверждение правил внутреннего распорядка.

4.2.2. **Педагогический совет** Организации.

В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Организации действует Педагогический совет Организации.

Педагогический совет Организации созывается генеральным директором по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников Организации. Решение Педагогического совета является правомочным, если за него проголосовали более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Организации. Педсовет оформляет свою деятельность в форме решений Педсовета. Решения Педагогического совета реализуются приказами Генерального директора Организации.

Педагогический совет Организации под председательством Генерального директора Организации имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать положения (локальные акты), обеспечивающие учебно-воспитательный процесс;
- выбирать различные варианты содержания образования, формы, методы учебно-воспитательного процесса и способы их реализации;
- определять список учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий;
- принимать решение о формах проведения промежуточной аттестации в учебном году;
- принимать решение о переводе обучающихся;
- обсуждать и принимать годовой календарный учебный график.

В необходимых случаях на заседания Педагогического совета Организации могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данной Организацией по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данной Организации.

Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы Организации, соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

V. Источники формирования имущества Организации.

5.1. Источники формирования имущества.

5.1.1. Источниками формирования имущества являются:

- денежные средства, вносимые родителями (законными представителями, опекунами, попечителями) воспитанников (учеников) по договорам за оказываемые образовательные услуги;
- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Республики Дагестан и целевые субсидии из муниципального бюджета или в

соответствии с республиканскими программами и городскими ведомственными программами;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.1.2. При владении и пользовании арендованным имуществом Организация обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества для предоставления образовательных услуг.

5.2. Порядок использования имущества в случае ликвидации Организации.

VI. Реорганизация и ликвидация Организации

6.1. Организация может быть реорганизована в иную некоммерческую организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Организация может быть ликвидирована в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае реорганизации или ликвидации Организации, Учредитель обеспечивает перевод детей, обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

6.4. При ликвидации Организации денежные средства и иные объекты собственности, принадлежащие Организации на правах собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования.

6.5. При прекращении деятельности Организации (кроме ликвидации) все документы (управленческие финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемника). При ликвидации Организации документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на муниципальное хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Организации в соответствии с требованиями архивных органов.

6.6. При реорганизации или ликвидации Организации, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод детей и обучающихся в другие образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями).

6.7. Ликвидация Организации может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации, с установленным порядком создания, реорганизации и ликвидации Организации,

Учредителем,

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

Ликвидация Организации считается завершенной, а Организация - прекратившей свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

При ликвидации и реорганизации Организации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

VII. Порядок внесения изменений в Устав

7.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует на весь срок деятельности Организации. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.2. В случае если одно или несколько положений настоящего Устава будут признаны недействительными, другие положения продолжают действовать.

Устав принят

11 12 2020

Решение о государственной
регистрации принято
Управлением
Министерства юстиции
Российской Федерации
по Республике Дагестан
11 » декабрь 2020 г.



Начальник Управления
У-Х.Ш. Шахманаев

Сведения о государственной
регистрации внесены
ИФНС России по Ленинскому
району г. Махачкалы
11 » декабрь 2020 г.
в Единый государственный
реестр юридических лиц
за основным государственным
регистрационным номером
1150500000640

Прошито и пронумеровано
на 17 (семнадцать) листах
Генеральный директор ОАИО «Сафинат»
М. З. Керимова