

**УТВЕРЖДЕН**  
**Решением Собственника**  
**Негосударственного образовательного**  
**учреждения – детский сад «Развитие»**  
**№ 3 от 19.12.2016 г.**

**УСТАВ**  
**Дошкольной общеобразовательной автономной некоммерческой организации**  
**«Развитие»**

**г. Москва**  
**2016 год**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Дошкольная общеобразовательная автономная некоммерческая организация «Развитие» (далее – «ДО») создана в порядке реорганизации путем преобразования Негосударственного образовательного учреждения - детский сад «Развитие», зарегистрированного Московской регистрационной палатой 17.06.1997 года, регистрационный номер 065.914, запись о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц внесена 17.02.2003 года за основным государственным регистрационным номером 1037700223274. Решение о реорганизации Негосударственного образовательного учреждения - детский сад «Развитие» принято Решением Собственника от 15.08.2016 г. № 2.

1.2. ДО является унитарной некоммерческой организацией, не имеющей членства, созданной в организационно-правовой форме – автономная некоммерческая организация в целях предоставления услуг в сфере образования. ДО не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль.

ДО – дошкольная образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

ДО реализует образовательные программы дошкольного образования для детей в возрасте от 1,5 до 8 лет и дополнительные общеразвивающие программы для детей и взрослых.

1.3. ДО осуществляет свою деятельность в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – «**Закон об образовании**»), Федеральным Законом РФ «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. №7-ФЗ (с изменениями и дополнениями), другими законодательными актами РФ и настоящим Уставом.

При расхождении положений настоящего Устава с положениями законодательства РФ применяются последние.

## 2. НАИМЕНОВАНИЕ, МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ, СРОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДО

2.1. Полное наименование ДО на русском языке:

**Дошкольная общеобразовательная автономная некоммерческая организация «Развитие».**

Сокращенное наименование ДО на русском языке:

**ДОАНО «Развитие».**

Полное наименование ДО на английском языке:

**Educational autonomous noncommercial organization «Razvitie».**

Сокращенное наименование ДО на английском языке:

**Razvitie.**

2.2. Место нахождения ДО:

**Российская Федерация, г. Москва**

2.3. ДО создана без ограничения срока деятельности.

2.4. Учредителем ДО является **Московский Юрий Валерьевич** (в тексте Устава – «Учредитель»).

## 3. ПРАВОВОЙ СТАТУС И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДО

3.1. Право ДО осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством РФ.

3.2. ДО самостоятельно осуществляет свою деятельность, в том числе образовательную, научную, административную, финансово-экономическую и любую иную в соответствии с требованиями, установленными законодательством РФ и настоящим Уставом.

ДО самостоятельно определяет учебные планы, программы, формы и методы образования, в том числе индивидуальные.

3.3. ДО имеет в собственности обособленное имущество, самостоятельный баланс, вправе иметь расчетный, валютный счета в банках и иных кредитных организациях на территории РФ и за пределами ее территории, имеет печать с полным наименованием на русском языке, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, символику - эмблемы, гербы, иные геральдические знаки, флаги и гимны, утвержденные в установленном порядке. ДО при осуществлении своей деятельности на основании лицензионного соглашения осуществляет использование следующей эмблемы:



Эмблема представляет собой форму сердца оранжевого цвета с соотношением длины к ширине 2:1, символизирующее любовь, семью, заботу - все светлое и чистое, что окружает ребенка. В центральной части сердца размещены руки, держащие ребенка золотого цвета - это руки матери и руки педагога, которые соединяются воедино, чтобы помочь ребенку вырасти успешным и образованным. В руках ребенка 3 листа зеленого, красного и розового цветов. В нижней части эмблемы размещены горизонтальные надписи прописными буквами в две строки «РАЗВИТИЕ» и «XXI ВЕК». Цвет надписей - золотой.

3.4. ДО вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

3.5. ДО вправе осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых ДО создан и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его Уставе. Такой деятельностью признаются приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания ДО, а также приобретение и реализация ценных бумаг, имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах и участие в товариществах на вере в качестве вкладчика.

3.6. Имущество, переданное ДО его Учредителем, является собственностью ДО. Учредитель не сохраняет права на имущество, переданное им в собственность ДО. Учредитель не отвечает по обязательствам созданного им ДО, а ДО не отвечает по обязательствам Учредителя.

3.7. ДО несет ответственность по своим обязательствам только тем имуществом, на которое по законодательству РФ может быть обращено взыскание.

ДО не отвечает по обязательствам Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, их органов и организаций, равно как Российская Федерация, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования, их органы и организации не отвечают по обязательствам ДО.

3.8. ДО самостоятельна в формировании своей структуры, если иное не установлено законодательством РФ.

ДО вправе иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности (филиалы,

представительства, отделения, и иные структурные подразделения, предусмотренные локальными нормативными актами ДО).

Структурные подразделения ДО, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава ДО и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном Уставом ДО.

3.9. ДО вправе создавать филиалы, а также открывать представительства на территории РФ в соответствии с законодательством РФ.

Филиалы и представительства ДО наделяются имуществом ДО и осуществляют деятельность от имени ДО. Ответственность за деятельность филиалов и представительств ДО несет ДО.

Филиалы ДО создаются и ликвидируются в порядке, установленном ГК РФ с учетом особенностей, предусмотренных Законом об образовании.

Филиалы ДО, расположенные вне места нахождения ДО, могут на основании доверенности ДО осуществлять все его функции или их часть, в том числе функции представительства.

Представительства ДО, расположенные вне места нахождения ДО, на основании доверенности ДО представляют интересы ДО и осуществляют их защиту. Представительство ДО открывается и закрывается ДО. Образовательная деятельность представительствами ДО не осуществляется.

Имущество филиала или представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе ДО.

Руководители филиала и представительства назначаются ДО и действуют на основании доверенности, выданной ДО.

3.10. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, ДО вправе участвовать в создании образовательных объединений (ассоциаций и союзов) и вступать в ассоциации и союзы, в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законодательством РФ.

#### **4. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДО**

4.1. Целями деятельности ДО является всестороннее удовлетворение общественных потребностей в получении образования и расширения рынка образовательных услуг в интересах личности, общества и государства, а также создание оптимальных условий для формирования общей культуры, развития физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирования предпосылок учебной деятельности, сохранения и укрепления здоровья детей дошкольного возраста.

ДО создана с целью обеспечения воспитания, присмотра и ухода за детьми в возрасте от 1,5 до 8 лет, реализации образовательных программ дошкольного образования для детей в возрасте от 1,5 до 8 лет, а также для реализации дополнительных общеразвивающих программ различной направленности, составленных в соответствии с законодательством РФ. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ

дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

4.2. Предметом деятельности ДО являются:

- реализация образовательных программ дошкольного образования для детей в возрасте от 1,5 до 8 лет;
- обеспечение воспитания, присмотра и ухода за детьми в возрасте от 1,5 до 8 лет;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ различной направленности для детей и взрослых;
- подготовка к обучению в школе;
- охрана, обеспечение и укрепление интеллектуального, личностного, физического и психического здоровья ребенка;
- обеспечение гармонического развития личности ребенка, всестороннее формирование его личности с учетом особенностей физического, психологического развития, индивидуальных возможностей, способностей и медицинских показаний;
- создание максимальных условий, обеспечивающих интеллектуальное, личностное и физическое развитие ребенка и его психологический комфорт, развитие индивидуальных способностей детей, формирование потребностей детей к самореализации, саморазвитию и самообучению;
- физическое, музыкальное, художественно-эстетическое воспитание и развитие детей, обучение иностранным языкам и прочим дисциплинам;
- создание и реализация эффективных форм и методов обучения детей;
- формирование общей культуры детей, приобщение детей к общечеловеческим ценностям, воспитание у детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- развитие познавательных способностей и эмоциональной сферы воспитанников и учащихся (реализация индивидуальных стратегий развития ребенка);
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста;
- обеспечение питания и медицинского обслуживания детей;
- организация досуга детей;
- развитие и реализация методик занятий с детьми и практик индивидуального обучения.

4.3. Для реализации своих целей ДО вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход и направленные на достижение целей, ради которых ДО создана:

- оказание платных образовательных услуг дошкольного образования для детей в возрасте от 1,5 до 8 лет в группах общеразвивающей направленности;
- оказание платных услуг по воспитанию, присмотру и уходу за детьми в возрасте от 1,5 до 8 лет, в том числе в группах кратковременного пребывания, в круглосуточных группах, в группах выходного дня, в ночных группах;
- индивидуальный мониторинг здоровья и развития воспитанников, организация различных групп кратковременного пребывания и выходного дня;

- оказание платных образовательных услуг дополнительного образования детей и взрослых;
- выполнение и оказание научно-исследовательских и учебно-методических работ и услуг, формирование педагогической и научно-методической информации, систематизирование практики обучения, внедрение прогрессивных методов и технологии обучения, разработка учебно-методических комплексов;
- организация и проведение курсов, лекториев, семинаров, мастер-классов, стажировок по обмену опытом, индивидуальных и групповых консультаций специалистов, выставок, круглых столов, конференций и т.п., соответствующих целям создания ДО;
- осуществление различной физкультурно-спортивной и спортивно-оздоровительной деятельности;
- осуществление различной художественно-эстетической, культурологической, информационно-технологической и просветительской деятельности;
- организация деятельности спортивных секций, театральных и танцевальных студий, музыкальных коллективов;
- организация каникулярных площадок, лагерей отдыха детей;
- проведение исследований для разработки содержания образовательных программ и технологий образования и воспитания;
- создание и использование интеллектуальных продуктов, соответствующих целям создания ДО;
- осуществление благотворительной деятельности, в том числе, организация и проведение благотворительных акций и благотворительных аукционов;
- осуществление издательской, рекламной, полиграфической, оформительской, дизайнерской деятельности, выпуск и распространение печатной и аудиовизуальной продукции, информационных и других материалов в соответствии с законодательством РФ;
- осуществление консультационной деятельности, в том числе индивидуальное и семейное консультирование родителей (законных представителей), организация специального информационного обслуживания;
- осуществление медицинской деятельности;
- индивидуальный мониторинг здоровья и развития воспитанников;
- осуществление маркетинговой, агентской, представительской, торгово-закупочной деятельности.

4.4. Для осуществления своих уставных целей и видов деятельности ДО, в том числе, осуществляет:

1) материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с нормами и требованиями, установленными законодательством РФ;

2) привлечение для осуществления уставной деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств, в том числе использование заемных средств;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- 5) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 6) разработку и утверждение образовательных программ ДО;
- 7) установление штатного расписания;
- 8) разработку и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 9) прием воспитанников в ДО;
- 10) осуществление контроля аттестации педагогических работников ДО в соответствии с требованиями Закона об образовании;
- 11) создание в ДО необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников ДО;
- 12) проведение или организация проведения тематических мероприятий, спектаклей, концертов, театрализованных представлений, карнавалов, фестивалей, детских утренников, смотров, конкурсов, экскурсий;
- 13) осуществление обмена опытом в области образования и педагогической науки с различными образовательными организациями, образовательными подразделениями, учеными и общественными деятелями;
- 14) проведение или организация проведения лекций, семинаров, круглых столов, конференций, симпозиумов, форумов и т.п.;
- 15) проведение или организация проведения культурных, просветительских и благотворительных мероприятий, в том числе выставок, конкурсов и т.п.;
- 16) проведение рекламных кампаний по распространению информации о ДО;
- 17) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения (для дополнительного образования).

4.5. ДО обеспечивает открытость и доступность установленной Законом об образовании информации, ее размещение на официальном сайте ДО в сети «Интернет» и ее обновление в течение 10 дней со дня внесения соответствующих изменений.

Порядок размещения на официальном сайте ДО в сети «Интернет» и обновления информации о ДО как об образовательной организации, в том числе содержание и форма ее представления, осуществляются ДО в порядке, установленном законодательством РФ.

## **5. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

5.1. Содержание образовательного процесса определяется ДО на основе соответствующих государственных требований (стандартов).

ДО реализует образовательные программы дошкольного образования для детей в возрасте от 1,5 до 8 лет, дополнительные общеразвивающие программы для детей и взрослых.

5.2. Организация образовательного процесса в ДО осуществляется в соответствии с образовательными программами, учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми ДО самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов.

5.3. Приоритетными направлениями обучения являются: развитие речи, обучение грамоте, обучение базовым навыкам чтения и письма, формирование элементарных математических представлений, музыкальное развитие, физическое развитие, экологическое воспитание, игровая деятельность, эстетическое воспитание, формирование культуры и основ личной гигиены и здорового образа жизни.

5.4. ДО устанавливает последовательность, продолжительность деятельности по воспитанию, присмотру и уходу за воспитанниками, сбалансированность ее видов, исходя из возможностей ДО, содержания образовательных программ и в соответствии с

законодательством РФ. Режим работы дошкольных групп, длительность пребывания в них воспитанников, а также учебные нагрузки не превышают нормы предельно допустимых нагрузок, определенных на основе рекомендаций органов здравоохранения РФ. Образовательный процесс в ДО осуществляется с учетом необходимости отведения времени для отдыха воспитанников, а также времени для сна, питания, времени пребывания воспитанников на свежем воздухе.

5.5. Обучение и воспитание в ДО ведется на русском языке.

ДО осуществляет обучение в очной форме в помещениях ДО, которыми ДО пользуется на законных основаниях.

Для дополнительного образования в отдельных случаях с учетом потребностей, возможностей учащегося и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с учащимися и от возможности ДО, обучение на краткосрочной основе может осуществляться в очно-заочной или заочной форме. Допускается сочетание указанных форм освоения образовательных программ.

Образовательные программы могут реализовываться ДО с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе путем проведения вебинаров.

5.6. Воспитание, присмотр и уход за детьми, а также обучение детей осуществляется на платной основе. ДО вправе самостоятельно определять плату за оказываемые услуги. Оплата этих услуг производится в размере и в порядке, устанавливаемом Учредителем, на основании Договора.

5.7. Основной структурной единицей ДО является группа общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по развитию детей по нескольким направлениям, таким, как познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

Группы могут функционировать в режиме:

- полного дня (12-часового пребывания);
- сокращенного дня (8-10-часового пребывания);
- продленного дня (14-часового пребывания);
- круглосуточного пребывания (24-часового пребывания);
- кратковременного пребывания (4- часового пребывания).

По запросам родителей (законных представителей) воспитанников возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

ДО самостоятельно в соответствии с нормами законодательства РФ определяет количество и контингент принимаемых в ДО детей в возрасте от 1,5 до 8 лет, количество групп, количество воспитанников в группе, расписание занятий, распорядок дня, условия, порядок и контроль питания воспитанников, а также медицинское обслуживание воспитанников.

5.8. Прием в ДО воспитанников осуществляется на основе Положения о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и отчисления воспитанников (далее – **«Правила приема»**), утверждаемого Учредителем. Правоотношения между ДО и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об оказании платных образовательных услуг, включающим в себя, в том числе, права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, а также порядок досрочного расторжения и изменения договора (в тексте настоящего Устава – **«Договор»**).

5.9. ДО вправе оказывать платные образовательные услуги по программам дополнительного образования детей и взрослых и иные дополнительные услуги, в том числе:

- подготовка к обучению в школе;



- обучение иностранным языкам;
- обучение грамоте;
- обучение элементам хореографии, балету;
- обучение элементам художественной гимнастики;
- обучение игре в шахматы;
- оздоровительные мероприятия;
- создание секций гимнастики, аэробики, ритмики, плавания, тенниса, детского фитнеса, восточных единоборств, бильярда, футбола, лечебной физкультуры (ЛФК);
- обучение живописи, графике, бисероплетению, тестопластике;
- обучение этикету;
- обучение народным промыслам;
- обучение музыке, игре на музыкальных инструментах, вокалу и театрализованной деятельности;
- консультации психолога;
- занятия с логопедом, дефектологом;
- создание студии развития для самых маленьких;
- обучение компьютерной грамотности;
- массаж (по назначению врача ДО);
- физиотерапия (по назначению врача ДО);
- другое обучение и занятия в соответствии с образовательной программой дополнительного образования.

5.10. Образовательный процесс по программам дополнительного образования осуществляется по учебным планам и программам, в том числе индивидуальным, разрабатываемым ДО. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются ДО на основе договора оказания платных образовательных услуг дополнительного образования. Учащиеся, прошедшие полный курс обучения по программам дополнительного образования и прошедшие соответствующую итоговую аттестацию получают сертификат установленного ДО образца.

5.11. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, учащиеся, родители (законные представители) воспитанников и учащихся, педагогические и иные работники ДО.

5.12. Всем участникам образовательного процесса гарантируются права и предусмотренные законодательством РФ и настоящим Уставом.

Права воспитанников подлежат правовой охране в соответствии с Конвенцией ООН «О правах ребенка», законодательством РФ, а также Договором, заключенным между ДО и родителями (законными представителями) воспитанника.

5.13. Медицинское обслуживание воспитанников в ДО может обеспечиваться штатным медицинским персоналом ДО или организацией здравоохранения и (или) медицинским персоналом организации здравоохранения, специально закрепленной за ДО, которые наряду с Директором ДО несут ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания воспитанников.

5.14. Права и обязанности родителей (законных представителей) определяются действующим законодательством Российской Федерации и Договором, заключенным между ними и ДО в соответствии с п. 5.8. и/или п. 5.10. настоящего Устава.

5.15. Права и обязанности работников ДО, меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором с каждым из них.

## 6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДО

6.1. Управление ДО осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

Органами управления ДО являются: Учредитель - высший орган управления ДО, единоличный исполнительный орган управления ДО - Директор, а также предусмотренные Законом об образовании коллегиальные органы управления - общее собрание работников и Педагогический совет.

6.2. Управление деятельностью ДО осуществляется Учредителем в порядке, установленном настоящим Уставом. Учредитель является высшим органом управления ДО.

6.3. К исключительной компетенции Учредителя относятся:

1) определение приоритетных направлений деятельности ДО, принципов формирования и использования его имущества;

2) изменение Устава ДО;

3) определение порядка приема в состав учредителей ДО и исключения из состава его учредителей; принятие в состав учредителей новых лиц;

4) назначение Директора и досрочное прекращение его полномочий;

5) определение численного состава Педагогического совета, назначение членов Педагогического совета, в том числе вместо выбывших, досрочное прекращение их полномочий; назначение Председателя Педагогического совета и досрочное прекращение его полномочий;

6) принятие решений о создании других юридических лиц и об участии в других юридических лицах;

7) принятие решений о создании структурных подразделений ДО, в том числе о создании филиалов, об открытии представительств, о создании иных структурных подразделений; утверждение Положений о филиалах, представительствах и или иных структурных подразделениях;

8) принятие решений о реорганизации ДО (в том числе о преобразовании ДО в фонд) и ликвидации ДО, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;

9) утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора;

10) утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности;

11) утверждение финансового плана ДО и внесение в него изменений;

12) утверждение отчета об исполнении финансового плана ДО, отчета о его хозяйственной и финансовой деятельности;

13) одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

14) одобрение крупных сделок;

15) утверждение образовательных программ и учебных планов ДО;

16) утверждение локальных нормативных актов ДО;

17) утверждение типовых форм договоров на оказание платных образовательных услуг;

18) определение размера платы за обучение по образовательным программам дошкольного образования, дополнительного образования, за присмотр и уход за детьми и за дополнительные услуги;

19) решение вопросов о предоставлении льгот по плате за обучение, за присмотр и уход за детьми;

20) утверждение решения Педагогического совета об отчислении воспитанника из ДО и/или учащегося (для дополнительного образования);

21) иные вопросы, предусмотренные законодательством РФ и настоящим Уставом.

6.4. Решения Учредителя принимаются и составляются в письменной форме. В решении указывается место, дата и время его принятия Учредителем. Решение подписывается Учредителем.

6.5. Руководство текущей деятельностью ДО осуществляется единоличным исполнительным органом ДО. Единоличным исполнительным органом ДО является Директор.

6.6. К компетенции Директора относятся все вопросы руководства текущей деятельностью ДО, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя.

6.7. Директор без доверенности действует от имени ДО, в том числе представляет его интересы, совершает сделки от имени ДО, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДО, организует выполнение решений Учредителя.

6.8. Директором может быть любое физическое лицо, удовлетворяющее требованиям законодательства Российской Федерации, назначенное в соответствии с настоящим Уставом и заключившее с ДО соответствующий трудовой договор. Директором может быть назначен Учредитель.

При создании ДО в порядке реорганизации путем преобразования Негосударственного образовательного учреждения - детский сад «Развитие» Директор назначен решением Собственника Негосударственного образовательного учреждения - детский сад «Развитие» сроком на 5 (Пять) лет. Впоследствии Директор назначается Учредителем сроком на 5 (Пять) лет. Директор подотчетен Учредителю и осуществляет свою деятельность на основании и во исполнение решений Учредителя.

6.9. Директор:

- без доверенности действует от имени ДО, представляет его во всех учреждениях, организациях и предприятиях на территории РФ и за рубежом, осуществляет международные связи;
- представляет интересы и выступает от имени ДО в отношении сделок с коммерческими и некоммерческими организациями, хозяйственными товариществами и обществами, в отношении которых ДО является акционером, учредителем и/или участником;
- открывает в банках расчетные, валютные и другие счета;
- представляет ДО в судах на территории РФ и за рубежом;
- заключает, изменяет и расторгает договоры и иные сделки от имени и в интересах ДО;
- выдает доверенности от имени ДО, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников ДО в соответствии с решениями Учредителя;
- обеспечивает выполнение решений Учредителя и выполнение планов деятельности ДО;
- распоряжается в пределах утвержденного Учредителем финансового плана ДО, а также в пределах своей компетенции средствами и имуществом ДО;
- в пределах утвержденного Учредителем финансового плана ДО утверждает штатное расписание, изменяет должностные оклады работников, устанавливает премии, утверждает положение о материальном стимулировании сотрудников ДО;
- несет в пределах своей компетенции ответственность за использование средств и имущества ДО в соответствии с уставными целями ДО;
- разрабатывает локальные нормативные акты ДО;
- ежегодно представляет Учредителю отчет о деятельности ДО;
- представляет Учредителю отчет об исполнении финансового плана ДО;
- осуществляет подбор, в том числе на конкурсной основе, работников ДО, в том числе Главного бухгалтера и педагогических работников ДО;

- заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с работниками ДО;
- организует бухгалтерский учет и отчетность ДО;
- представляет на утверждение Учредителю годовой отчет и бухгалтерскую (финансовую) отчетность ДО;
- организует разработку образовательных программ, учебных планов и рабочих программ учебных предметов;
- разрабатывает типовые формы договоров на оказание платных образовательных услуг;
- разрабатывает учебно-методическую документацию;
- издает приказы о приеме и отчислении воспитанников и/или учащихся (для дополнительного образования) ДО, а также осуществляет все процедуры, необходимые для приема и отчисления в соответствии с Положением о приеме;
- организует работу по материально-техническому оснащению ДО;
- выполняет административно-хозяйственные обязанности;
- утверждает режим работы ДО, график проведения аттестаций работников ДО;
- проводит дисциплинарные расследования;
- решает другие вопросы текущей деятельности ДО, разрабатывает и утверждает внутренние документы ДО, не отнесенные к компетенции Учредителя и Педагогического совета.

6.10. Образование единоличного исполнительного органа ДО и досрочное прекращение его полномочий осуществляются по решению Учредителя. Учредитель вправе в любое время принять решение о досрочном прекращении полномочий единоличного исполнительного органа ДО и об образовании нового исполнительного органа.

Трудовой договор с единоличным исполнительным органом ДО от имени ДО подписывает Учредитель.

6.11. В случае, если Директор не может исполнять свои обязанности, Учредитель вправе принять решение об образовании временного единоличного исполнительного органа ДО. Временный единоличный исполнительный орган ДО осуществляет руководство текущей деятельностью ДО в пределах компетенции Директора.

6.12. Работниками ДО являются физические лица (педагогический состав и вспомогательный персонал ДО), участвующие своим трудом в деятельности ДО на основе трудовых договоров, в том числе совместители. Все Работники ДО становятся членами общего собрания работников ДО (далее – «**Общее собрание**») на срок полномочий, соответствующий сроку действия трудового договора, заключенного работником с ДО. Общее собрание является коллегиальным органом управления ДО.

6.13. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 (Один) раза в 3 (Три) года. Лицом, ответственным за созыв Общего собрания, является Директор, который готовит повестку дня Общего собрания.

6.14. Право на участие в Общем собрании осуществляется работниками ДО лично. При решении вопросов на Общем собрании каждый работник обладает одним голосом. Передача голоса одного работника другому работнику не допускается.

Председателем и секретарем Общего собрания могут быть избраны любые физические лица, присутствующие на Общем собрании.

6.15. Общее собрание правомочно (имеет кворум), если на нем присутствует более половины всех работников ДО.

6.16. К компетенции Общего собрания относится решение следующих вопросов:

- обсуждение правил внутреннего трудового распорядка ДО и внесение предложений по их совершенствованию;

- обсуждение вопросов о работе ДО, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в ДО;
- обсуждение вопросов охраны и безопасности условий труда работников ДО, охраны жизни и здоровья воспитанников ДО;
- иные вопросы, предусмотренные локальными нормативными актами ДО.

6.17. Решения Общего собрания принимаются при совместном присутствии работников ДО для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов работников ДО, присутствующих на этом собрании.

6.18. Протокол Общего собрания составляется не позднее 3 (Три) дней с даты его проведения в двух экземплярах. Оба экземпляра подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

В протоколе Общего собрания указываются: дата, место и время его проведения; лица, присутствующие на Общем собрании; повестка дня Общего собрания; вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним; сведения о лицах, принявших участие в Общем собрании, голосовавших против принятия решения Общего собрания и потребовавших внести запись об этом в протокол; сведения о лицах, проводивших подсчет голосов; принятые решения.

6.19. Особенности порядка формирования Общего собрания, его компетенции, порядка проведения собраний и порядка принятия решений, а также порядка взаимодействия с другими органами управления ДО определяются Положением об Общем собрании, утверждаемым Учредителем.

6.20. В целях повышения эффективности организации образовательного процесса и управления им в ДО формируется Педагогический совет. Педагогический совет является коллегиальным органом управления ДО.

Количество членов Педагогического совета устанавливается Учредителем на основании его решения, но не может быть менее 3 (Трех) членов. Каждый член Педагогического совета назначается в состав Педагогического совета Учредителем на основании его решения сроком на 3 (Три) года.

Полномочия члена Педагогического совета могут быть прекращены в любое время по его личной инициативе, по решению Учредителя или в дату прекращения трудового договора или гражданско-правового договора, заключенного им с ДО.

6.21. Председатель Педагогического совета назначается Учредителем из числа членов Педагогического совета сроком на 3 (Три) года, но не более срока истечения его полномочий как члена Педагогического совета. Директор может быть Председателем Педагогического совета. Полномочия Председателя Педагогического совета могут быть прекращены в любое время по его личной инициативе, по решению Учредителя или в дату прекращения трудового договора или гражданско-правового договора, заключенного им с ДО.

Председатель Педагогического совета организует работу Педагогического совета, созывает заседания Педагогического совета, председательствует на заседаниях Педагогического совета, организует на заседаниях ведение протокола. Председатель Педагогического совета назначает своим приказом Секретаря Педагогического совета на срок, устанавливаемый в этом приказе.

6.22. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

6.23. Право на участие в заседании Педагогического совета осуществляется членами Педагогического совета лично. При решении вопросов на заседании Педагогического совета каждый член Педагогического совета обладает одним голосом. Передача голоса одного члена Педагогического совета другому члену Педагогического совета допускается.

6.24. Заседание Педагогического совета правомочно (имеет кворум), если на нем присутствует более половины членов Педагогического совета.

6.25. К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- формирование форм и методов учебно-воспитательного процесса ДО;
- определение направлений методического взаимодействия с другими организациями;
- анализ учебных планов ДО;
- анализ образовательных программ, реализуемых ДО;
- формирование перечня новых образовательных программ, разработанных ДО, которых необходимо осуществить ДО;
- методическое и консультативное обеспечение работы педагогических работников ДО, распространение педагогического опыта;
- выдача рекомендаций педагогическим работникам по реализации образовательных программ ДО;
- представление педагогических работников ДО к различным видам поощрения;
- обсуждение текущих проблем образовательного процесса в ДО;
- принятие рекомендаций Директора по совершенствованию образовательного процесса в ДО;
- обсуждение вопросов по воспитанию и обучению воспитанников ДО, выработка решений по воспитанию и обучению воспитанников;
- формирование порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся (для дополнительного образования);
- допуск учащихся (для дополнительного образования) к итоговой аттестации;
- отчисление воспитанников и/или учащихся (для дополнительного образования);
- иные вопросы, предусмотренные локальными нормативными актами ДО.

6.26. Решения Педагогического совета принимаются на заседании Педагогического совета при совместном присутствии членов Педагогического совета для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование. Решения на заседании Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Педагогического совета, присутствующих на этом заседании.

6.27. На заседании Педагогического совета ведется протокол. Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее 3 (Три) дней с даты его проведения в двух экземплярах. Оба экземпляра подписываются Председателем Педагогического совета и Секретарем Педагогического совета.

В протоколе заседания Педагогического совета указываются: дата, место и время его проведения; лица, присутствующие на заседании Педагогического совета; повестка дня заседания Педагогического совета; вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним; сведения о лицах, принявших участие в заседании Педагогического совета, голосовавших против принятия решения Педагогического совета и потребовавших внести запись об этом в протокол; сведения о лицах, проводивших подсчет голосов и принятые решения.

6.28. Особенности порядка формирования Педагогического совета, его компетенции, порядка проведения заседаний и порядка принятия решений, а также порядок

взаимодействия с другими органами управления ДО определяются Положением о Педагогическом совете, утверждаемым Учредителем.

6.29. Если ДО намерена стать стороной сделки, в которой имеются заинтересованные лица, такая сделка подлежит предварительному одобрению Учредителем в установленном настоящим Уставом порядке.

Для целей настоящего Устава лицами, заинтересованными в совершении ДО тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (в тексте Устава – «**Заинтересованные лица**»), признаются Директор или его заместители, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для ДО, крупными потребителями товаров (услуг), производимых ДО, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано ДО, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом ДО.

6.30. Заинтересованность в совершении ДО тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов Заинтересованных лиц и ДО. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы ДО, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности ДО или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных Уставом.

Под термином «возможности ДО» в целях настоящего Устава понимаются принадлежащие ДО имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах ДО, имеющая для нее ценность.

6.31. В случае, если Заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть ДО, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и ДО в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- такое Заинтересованное лицо обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна быть одобрена Учредителем.

6.32. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящего Устава, может быть признана судом недействительной.

6.33. Заинтересованное лицо несет перед ДО ответственность в размере убытков, причиненных им ДО. Если убытки причинены ДО несколькими Заинтересованными лицами, их ответственность перед ДО является солидарной.

6.34. Заключение и исполнение ДО крупной сделки возможно только при условии предварительного (до ее заключения) одобрения такой сделки Учредителем.

6.35. Крупной сделкой считается сделка (в том числе заем, кредит, залог, поручительство) или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения ДО прямо либо косвенно имущества, стоимость которого составляет более 100 000 (Сто тысяч) рублей.

6.36. В случае отчуждения или возникновения возможности отчуждения имущества с балансовой стоимостью активов ДО сопоставляется стоимость такого имущества, определенная по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, а в случае приобретения имущества – цена его приобретения.

Для принятия Учредителем решения об одобрении крупной сделки цена отчуждаемого или приобретаемого имущества (услуг) определяется Учредителем самостоятельно с учетом рыночных цен.

6.37. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску заинтересованного лица.

6.38. В случае если функции единоличного исполнительного органа ДО - Директора выполняются Учредителем, положения пунктов 6.29. - 6.37. настоящего Устава применяются.

## **7. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДО**

7.1. ДО самостоятельно в пределах, установленных законодательством РФ настоящим Уставом, осуществляет финансовую и хозяйственную деятельность. Финансовая и хозяйственная деятельность ДО направлена на реализацию его уставных целей и осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

7.2. ДО может быть собственником имущества в соответствии с законодательством РФ. ДО владеет, пользуется и распоряжается принадлежащим ему на праве собственности имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями ДО и законодательством РФ. Имущество, переданное ДО ее Учредителем, является собственностью ДО. Учредитель ДО не сохраняет права на имущество, переданное им в собственность ДО.

7.3. Работники и воспитанники ДО несут ответственность за порчу инвентаря учебного оборудования и другого имущества ДО в соответствии с законодательством РФ.

7.4. ДО обеспечивает наличие имущества, необходимого для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной настоящим Уставом деятельности.

7.5. ДО может иметь в собственности здания, сооружения, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество. ДО может иметь земельные участки в собственности или на ином праве в соответствии с законодательством РФ.

7.6. Источниками формирования имущества ДО в денежной и иных формах являются:

- регулярные или единовременные поступления от Учредителя;
- целевые взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг в рамках приносящей доход деятельности;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы, получаемые от собственности ДО;
- платежи за оказание образовательных услуг, присмотр и уход воспитанниками;
- другие источники в соответствии с законодательством РФ.

7.7. ДО вправе заниматься предпринимательской деятельностью, необходимой для достижения целей, ради которых он создан, и соответствующей этим целям, создавая для осуществления предпринимательской деятельности хозяйственные общества или участвуя в них.

7.8. ДО осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса оборудованием и помещениями в соответствии с законодательством РФ.

7.9. Учредитель может пользоваться услугами ДО только на равных условиях с другими лицами.

7.10. Полученная ДО прибыль не подлежит распределению Учредителю.

## **8. КОНТРОЛЬ И ОТЧЕТНОСТЬ**

8.1. ДО ведет бухгалтерский учет и представляет финансовую отчетность в порядке, установленном законодательством РФ.



8.2. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в ДО, соблюдение законодательства РФ при выполнении хозяйственных операций, своевременное представление бухгалтерской (финансовой отчетности) в соответствующие органы, а также сведений о деятельности ДО, представляемых Учредителю и органам контроля несет единоличный исполнительный орган ДО.

8.3. Ответственность за формирование учетной политики и ведение бухгалтерского учета ДО, а также за своевременное составление и представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой) отчетности ДО несет Главный бухгалтер ДО.

8.4. Годовой отчет ДО подлежит утверждению Учредителем.

## 9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДО

9.1. Реорганизация ДО может осуществляться по решению Учредителя.

9.2. ДО может быть реорганизован в порядке, предусмотренном законодательством РФ. Реорганизация ДО осуществляется в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования. ДО считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

9.3. При реорганизации ДО в форме присоединения к нему другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

9.4. ДО по решению Учредителя может быть преобразована в фонд.

При преобразовании ДО права и обязанности реорганизованного ДО в отношении других лиц не изменяются, за исключением прав и обязанностей в отношении Учредителя, изменение которых вызвано реорганизацией.

9.5. Ликвидация ДО может осуществляться:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

9.6. Орган, принявший решение о ликвидации ДО, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом РФ и законодательством РФ порядок и сроки ликвидации.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ДО. Если ликвидационной комиссией установлена недостаточность имущества ДО для удовлетворения всех требований кредиторов, дальнейшая ликвидация ДО может осуществляться только в порядке, установленном законодательством о несостоятельности (банкротстве).

9.7. Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации ДО.

После окончания срока предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого ДО, перечне требований, предъявленных кредиторами, результатах их рассмотрения, а также о перечне требований, удовлетворенных вступившим в законную силу решением суда, независимо от того, были ли такие требования приняты ликвидационной комиссией.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается органом, принявшим решение о ликвидации ДО.

9.8. Если имеющиеся у ликвидируемого ДО денежные средства недостаточны для удовлетворения требований кредиторов, ликвидационная комиссия осуществляет продажу имущества ДО, 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.

После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается органом, принявшим решение о ликвидации ДО.

9.9. При ликвидации ДО оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом ДО.

9.10. Ликвидация ДО считается завершенной, а ДО – прекратившим существование после внесения сведений о его прекращении в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

9.11. При реорганизации ДО все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами предприятию-правопреемнику. После ликвидации ДО документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в архивы объединения «Мосгорархив»; документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архив административного округа, на территории которого находится ДО. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет ДО в соответствии с требованиями архивных органов.

## **10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

10.1. По решению Учредителя в Устав ДО могут быть внесены изменения, которые подлежат государственной регистрации.

10.2. Государственная регистрация изменений в Устав ДО осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

10.3. Изменения в Устав ДО приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

## **11. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ**

11.1. ДО принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

11.2. ДО принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников (для дошкольного образования), правила приема учащихся (для дополнительного образования), режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся (для дополнительного образования), порядок и основания отчисления воспитанников и/или учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДО и родителями (законными представителями) воспитанников и/или учащихся.

11.3. Перечень, порядок издания и согласования локальных нормативных актов ДО и внутренних документов ДО определяется Учредителем.

11.4. Локальные нормативные акты ДО не могут противоречить настоящему Уставу. В случае противоречия положений, содержащихся в локальных нормативных актах ДО, положениям настоящего Устава, применяются положения настоящего Устава.

## 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. ДО обязана хранить документы, образующиеся в процессе деятельности ДО, согласно перечню, предусмотренному законодательством РФ, Уставом ДО, внутренними документами ДО и решениями Учредителя.

12.2. ДО хранит документы, предусмотренные пунктом 12.1. Устава, по месту нахождения единоличного исполнительного органа ДО или в ином месте, известном и доступном Учредителю, в порядке и в течение сроков, установленных законодательством РФ.

12.3. ДО выполняет государственные мероприятия по мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством РФ.

*[Handwritten signature]*

Главное управление Министерства  
юстиции Российской Федерации по Москве  
Дата принятия решения  
о государственной  
регистрации **30 ЯНВ 2017**

Решение о государственной регистрации Дошкольной общеобразовательной автономной некоммерческой организации «Развитие» принято Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Москве 30 января 2017 г. (учетный номер 7714057254).

Сведения о государственной регистрации некоммерческой организации внесены в Единый государственный реестр юридических лиц 06 февраля 2017 г. за основным государственным регистрационным номером 1177700002435.

Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью двадцать листов.

Начальник Главного управления  
Министерства юстиции Российской  
Федерации по Москве

В.В. Федоров

«13» февраля 2017 г.

