

УТВЕРЖДЕН:

Решением Общего собрания учредителей
Протокол № 1 от «10» апреля 2012 г.

Председатель общего собрания
А.В. Азаров Азаров А.В.

УСТАВ

**Автономной некоммерческой организации дополнительного
профессионального образования
«Амур»**

г. Комсомольск-на-Амуре 2012 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Амур» является не имеющей членства автономной некоммерческой организацией, именуемая в дальнейшем Организация, учрежденной на основе добровольных имущественных взносов учредителей, в целях предоставления услуг в области образования, науки и культуры, создания благоприятных условий для осуществления деятельности в сфере воспитания и создание необходимых условий для удовлетворения потребностей личности в получении необходимой профессии, ускоренного приобретения трудовых навыков для выполнения определенной работы или группы работ, патриотического воспитания молодежи и развитие прикладных и технических видов спорта, подготовки, обучения и переподготовки специалистов в области вождения транспортных средств, формирования действенных механизмов реализации приоритетных проектов.

1.2. Организационно-правовая форма – автономная некоммерческая организация.

1.3. Учредителями Организации являются:

1) Малинкин Сергей Витальевич, 18.03.1975 г.р., паспорт серии 08 01 № 501803 выдан ОВД Центрального округа г. Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края 15.03.2002 г. код подразделения 272-008, ИНН 272700131330.

Место нахождения Учредителя: 681024 Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Пирогова, 15 кв. 61 .

2) Азаров Алексей Викторович, 25.12.1973 г.р., паспорт серии 08 08 № 753602 выдан МО УФМС России по Хабаровскому краю в Центральном округе г. Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края 26.06.2008 г. код подразделения 270-008, ИНН 270310558620.

Место нахождения Учредителя: 681000 Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, Бульвар Юности, 12 - 41.

1.4. Полное наименование Организации: автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Амур»;

Сокращенное наименование Организации: АНО ДПО «Амур».

1.5. Место нахождения Организации: 681000, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, Бульвар Юности, 12 - 41.

В своей деятельности Организация руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», настоящим Уставом, локальными нормативными актами Организации и решениями Учредителей.

1.6. К локальным нормативным актам Организации относятся:

- приказы и распоряжения директора Организации;
- положения, инструкции, регламентирующие деятельность Организации;
- штатное расписание Организации;

- должностные инструкции работников Организации;
- положение о приеме;
- положения об охране труда и об оплате труда (материальном стимулировании) в Организации;
- положение о педагогическом совете;
- правила внутреннего распорядка Организации;
- иные положения и правила, регламентирующие вопросы деятельности Организации;
- расписание учебных занятий;
- решения педагогического совета, приказы по Организации.

1.7. Организация является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, расчётный и другие счета в учреждениях банков, как в рублях, так и в иностранной валюте, печать, штампы, бланки со своим наименованием и иные реквизиты юридического лица, вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в судах.

1.8. Организация самостоятельно распоряжается имуществом, приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доходов деятельности.

1.9. Учредители не отвечает по обязательствам Организации. Организация не отвечает по обязательствам своих Учредителей.

1.10. Организация самостоятельно в принятии решений и осуществлении действий в пределах действующего законодательства, настоящего Устава, решений Учредителей.

1.11. Организация приобретает право на ведение образовательной деятельности и на льготы, предоставляемые образовательным учреждениям, с момента получения соответствующей лицензии (разрешения).

1.12. Права Организации на выдачу своим выпускникам документов государственного образца, соответствующих уровню образования, возникают с момента государственной аккредитации Организации.

1.13. Организация может создавать в своей структуре филиалы, представительства.

1.14. Организация отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств.

1.15. Организация в установленном законом порядке несет ответственность за несоблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, возмещает ущерб, причиненный в результате своей деятельности.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Основными целями Организации являются реализация одной или нескольких образовательных программ в области подготовки, обучение и переподготовка специалистов в области вождения транспортных средств,

создание необходимых условий для удовлетворения потребностей личности в получении необходимой профессии, ускоренного приобретения трудовых навыков для выполнения определенной работы или группы работ; патриотическое воспитание молодежи и развитие прикладных и технических видов спорта.

- Обучение мореходного персонала;
- Подготовка электротехнического и электротехнологического персонала на группу допуска II, III, IV, V по электробезопасности;
- Подготовка специалистов ответственных за эксплуатацию и безопасное обслуживание тепловых энергоустановок;
- Подготовка и аттестация лиц, ответственных за безопасное производство работ грузоподъемными кранами-манипуляторами.
- Подготовка специалистов опасных производственных объектов.

2.2. Образовательная деятельность по обучению граждан строится в Организации с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, на принципах демократии и гуманизма.

Организация образовательного процесса регламентируется учебными планами и программами, годовым календарным графиком и расписанием занятий

2.3. Для достижения целей, указанных в п.2.1 настоящего Устава, Организации решает задачи и осуществляет виды деятельности:

- Обучение водителей транспортных средств;
- Обучение водителей автотранспортных средств;
- Организация патриотического воспитания молодежи;
- Организация физического воспитания граждан;
- Развитие технических и прикладных видов спорта, технического творчества молодежи во взаимодействии с иными субъектами физической культуры и спорта;
- Участвует в развитии детско-юношеского, молодежного и массового спорта;
- Участвует в совместном финансировании спортивных и социальных программ.
- Осуществляет платные образовательные услуги на договорной основе, а именно: курсы бухгалтеров, обучение иностранным языкам, парикмахерскому искусству.

3. ТИПЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Организация в своей деятельности реализует образовательные программы:

- профессиональная подготовка водителей категории «А», «В», «С», «Д», «Е», переподготовка с «В» на «С», с «С» на «В»;

- подготовка судоводителей маломерных судов внутренних водных путей и морских путей;
- профессиональная подготовка водителей категории «А», «В», «С», лиц, не достигших 18-тилетнего возраста;

3.2. На базе Организации может осуществляться разработка и внедрение передовых методик в области образования по соответствующему профилю подготовки квалифицированных кадров, обеспечивающих высокий уровень профессионального образования и удовлетворяющих запросы личности и государства.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Обучение в Организации ведется на русском языке.

4.2. Реализация образовательных программ и оказание образовательных услуг осуществляется на платной основе.

4.3. На обучение, по подготовке водителей категории «А» принимаются лица в возрасте старше 16 лет.

На обучение, по подготовке судоводителей маломерных судов внутренних водных путей и морских путей, водителей по категории «В», «С», «Е» принимаются лица в возрасте старше 18 лет. На обучение по переподготовки на категорию «Д» принимаются лица в возрасте старше 20 лет.

4.4. Обучающиеся, не достигшие 18 летнего возраста принимаются в учреждение на основании заявления родителей (законных представителей) и заключения двухстороннего договора. При поступлении обучающиеся и их родители в обязательном порядке знакомятся с уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию работы Организации.

4.5. Совершеннолетние обучающиеся принимаются в Организацию на основании заявления с заключением двухстороннего договора. При поступлении обучающиеся в обязательном порядке знакомятся с уставом Организации, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию работы Организации, проходят предварительное собеседование, предоставляет документ о предыдущем образовании (по специальностям переподготовки и повышения квалификации).

4.6. Прием на обучение может производиться по направлениям юридических лиц.

4.7. Обучающиеся представляют медицинскую справку о состоянии здоровья, не препятствующего получению соответствующего образования. Перечень медицинских противопоказаний устанавливается законодательством РФ.

К обучению принимаются лица, не имеющие медицинских противопоказаний.

Обучающийся, считается зачисленным только после издания соответствующего приказа директором Организации.

4.8. Режим занятий обучающихся устанавливается:

- при подготовке по образовательным программам, переподготовки и повышения квалификации, подготовки специалистов в соответствии с учебным планом подготовки.
- без отрыва от места работы и обучения в вечернее время - 6 дней в неделю по 4 часа;
- с отрывом от места работы и обучения - 5 дней в неделю по 8 часов;

4.9. Продолжительность обучения на каждом этапе обучения устанавливается в соответствии с нормативными сроками освоения образовательных программ в зависимости от формы обучения.

4.10. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий для каждой специальности и формы обучения, которые разрабатываются и утверждаются Организацией на основе государственных образовательных стандартов, примерных учебных планов по специальностям и примерных программ учебных дисциплин.

Учебный год при подготовке по образовательным программам, переподготовки и повышения квалификации, начинается с 11 января и заканчивается 31 декабря.

4.11. В Организации установлены следующие основные виды учебных занятий: урок, лекция, семинар, практическое занятие, учебно-тренировочное занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, производственная практика, выполнение выпускной квалификационной работы.

4.12. Объем учебно-производственной нагрузки обучающихся обязательными учебными занятиями с преподавателем не может превышать нормы, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

4.13. Численность учебной группы устанавливается Организацией самостоятельно в зависимости от результатов приема и не превышает 25-30 человек.

4.14. Для каждой специальности разрабатывается рабочий учебный план, который включает:

- режим занятий;
- срок обучения;
- перечень учебных дисциплин;
- время и виды занятий теоретического и практического обучения;
- продолжительность учебной практики;
- формы итогового контроля знаний.

4.15. Важнейшим элементом организации образовательного процесса

является его планирование, осуществляемое в целях обеспечения полного и качественного выполнения учебных планов и программ.

4.16. Обучение проводится в несколько потоков, в одну или несколько смен, с учетом своевременного выполнения плановых заданий, равномерного распределения учебной нагрузки между преподавателями и мастерами производственного обучения, наиболее рационального и эффективного использования учебно-материальной базы.

4.17. Продолжительность занятий при обучении с отрывом от производства не должна превышать 8 учебных часов, а при обучении без отрыва от производства - 4 учебных часа в день.

4.18. Продолжительность одного теоретического, лабораторно-практического и практического часа занятий (тренировки) устанавливается 45 минут, а вождения (в том числе на авто тренажере) и работы на технике - 60 минут. Допускается проведение лабораторно-практических и практических занятий (тренировок) по 90 минут без перерыва.

4.19. При подготовке специалистов применяются следующие методы обучения: устное изложение материала (объяснение, рассказ, лекция); беседа, показ (демонстрация, экскурсия, наблюдение); упражнения (тренировки); самостоятельная работа.

4.20. Указанные методы применяются, как правило, комплексно. Выбор метода обучения для каждого занятия определяется преподавателем (мастером производственного обучения) в соответствии с требованиями программ подготовки, составом и уровнем подготовленности обучаемых, степенью сложности излагаемого материала, наличием и состоянием учебного оборудования и технических средств обучения, местом и продолжительностью проведения занятий, рекомендациями педагогического совета и предметных комиссий.

4.21. Теоретические занятия проводятся в составе учебной группы с целью изучения нового материала. В ходе занятий преподаватель (мастер производственного обучения) обязан увязывать новый материал с ранее изученным, иллюстрировать основные положения примерами из практики, объяснять с показом на учебно-материальной базе, соблюдать логическую последовательность изложения, а также применять принятую техническую и другую терминологию.

4.22. Лабораторно-практические, практические занятия, учебно-тренировочные занятия проводятся с целью закрепления теоретических знаний и выработки у обучаемых умений и навыков в работе на изучаемой технике. Занятия проводятся под руководством преподавателей, мастеров (инструкторов) производственного обучения в составе групп количество и состав которых устанавливается в соответствии с требованиями учебных программ.

4.23. Занятия по вождению автотранспортных средств проводятся индивидуально с каждым обучаемым на автодромах (площадках для учебной езды) и учебных маршрутах, согласованных с соответствующими государственными органами, осуществляющими контроль за безопасностью

дорожного движения.

4.24. В процессе обучения обучающиеся сдают зачеты и экзамены (промежуточная аттестация) по предметам, предусмотренным учебным планом.

4.25. Знания, умения, навыки оцениваются по четырех бальной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.26. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, окончившие полный курс обучения и получившие положительные итоговые отметки по всем предметам.

4.27. Обучающиеся, получившие неудовлетворительные отметки могут быть допущены к экзаменам после дополнительной подготовки.

4.28. Обучающийся, выполнивший все требования рабочего учебного плана, допускается к итоговой аттестации, по результатам которой решается вопрос о выдаче ему документа установленного образца.

Состав аттестационной комиссии определяется и утверждается директором Организации. Экзамены проводятся с использованием билетов, разработанных в соответствии с образовательными программами и утвержденных директором Организации.

Практический экзамен по управлению транспортными средствами проводится по утвержденным методикам соответствующих министерств и ведомств.

Результаты итоговой аттестации (выпускных экзаменов) оформляются протоколом. Обучающиеся, успешно сдавшие экзамены получают свидетельства об окончании обучения установленного образца.

4.29. Организация отчисляет граждан:

4.29.1. Обучающиеся при подготовке по образовательным программам, переподготовки и повышения квалификации, подготовки специалистов по иной образовательной деятельности п. 2.3. настоящего Устава, могут быть отчислены из Организации, в случае:

- изменения состояния здоровья (по медицинским показаниям) на основании медицинского заключения;

- не посещаемости занятий (пропустил более 20 % учебной программы);

- за невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине;

- в связи с расторжением договора с физическими и (или) юридическими лицами, оплачивающими обучение;

- признания по решению суда виновным в совершении преступления при исключении возможности продолжения обучения;

- по собственному желанию.

4.29.2. Решение об отчислении в случае, если обучаемый не осваивает теоретический материал, не обладает достаточными практическими навыками, может быть принято после проверки фактов комиссией Организации.

Зачисление и отчисление в учреждение производится приказами директора Организации.

5. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Высшим органом управления Организации является Правление.

5.2. Первый состав правления назначается Учредителями из состава Учредителей.

Правление состоит из Председателя и заместителя Председателя правления.

Срок полномочий Председателя правления и заместителя Председателя правления составляет 3 года.

Председатель правления действует в интересах Организации без доверенности и координирует деятельность Организации по всем вопросам деятельности Организации.

Заместитель Председателя Правления действует без доверенности и осуществляет иные полномочия в интересах организации.

- Срок полномочий правления составляет 3 года.

5.3. К исключительной компетенции Правления относится:

- принятие решения о создании, реорганизации и ликвидации Организации;

- изменение Устава Организации;

- определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования его имущества;

- назначение ликвидационной комиссии;

- принятие решения о создании филиалов, открытии представительств и их ликвидации;

- утверждение положений о филиалах, представительствах;

- назначение на должность, отстранение, перевод (с согласия работника), увольнение с должности директора Организации, заключение с ним трудового договора в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- контроль за оптимальным комплектованием штатов Организации, соблюдением трудового законодательства, трудовой и исполнительской дисциплиной;

- контроль за своевременным получением лицензии на ведение образовательной деятельности Организации;

- контроль и анализ финансово-хозяйственной деятельности Организации;

- утверждение годового отчета, годового бухгалтерского баланса, финансового плана Организации и внесение в него изменений, утверждение годового финансового плана предпринимательской деятельности Организации, программы деятельности Организации;

- осуществление финансового контроля и ревизии, проведение комплексных и целевых проверок хозяйственной, финансовой деятельности Организации, в том числе, без предварительного уведомления руководства Организации;

- утверждение положения о материальном стимулировании директора

Организации;

- контроль за качеством подготовки специалистов, состоянием учебно-материальной базы, эксплуатацией техники и имущества, профессиональной и методической подготовленностью руководящего и обучающего состава;
- утверждение предложений о списании с баланса малоценного и быстроизнашивающегося имущества, устаревшего, изношенного и непригодного для дальнейшего использования инвентаря и инструментов;
- назначения на должность, отстранения, перевода, увольнения с должности директора, заключения с ним трудового договора;
- решения по вопросам исключительной компетенции принимаются единогласно;

5.4. Непосредственное руководство деятельностью Организации осуществляет единоличный исполнительный орган Организации со сроком полномочий 3 года в лице директора Организации, назначаемого, отстраняемого, увольняемого с должности решением Правления.

В своей деятельности директор Организации подотчетен Правлению.

5.4.2 Директор Организации осуществляет руководство Организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями Правления, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.4.3. Компетенция директора Организации:

утверждает Правила внутреннего трудового распорядка, ежегодные Правила приема обучающихся и другие локальные нормативные акты Организации;

с предварительного письменного согласия Правления пользуется правом получения кредитов, займов, заключения договоров, заключения договоров на распоряжение движимым и недвижимым имуществом;

распоряжается имуществом и средствами Организации в установленном законом порядке;

обеспечивает выполнение приказов и распоряжений Правления;

в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, инструкции и дает указания, обязательные для всех работников Организации;

разрабатывает и утверждает по согласованию с Правлением штатное расписание;

создает условия для повышения профессионального мастерства работников Организации;

осуществляет подбор и прием работников Организации на условиях трудового договора, выдает доверенности, заключает гражданско-правовые договоры;

открывает расчетные и иные счета в кредитных организациях;

утверждает Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников Организации в соответствии с указаниями Правления;

представляет на утверждение Правлению копии годовых отчетов (баланса с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой налогового

органа;

обеспечивает содержание помещений и сооружений, их учет и сохранность, пополнение и рациональное использование учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации;

направляет и контролирует работу педагогических работников Организации, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

назначает на должность своих заместителей, главного бухгалтера Организации;

организует выполнение учебных планов и программ, планов приема и выпуска квалифицированных специалистов;

организует учебную и финансово-хозяйственную деятельность Организации;

осуществляет иные полномочия, которые не входят в полномочия других органов, и решает оперативные вопросы управления Организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовым договором, заключенным между ним и Правлением, за исключением вопросов, относящихся к компетенции Правления.

5.4.4. Директору Организации совмещение его должности с другой руководящей должностью в порядке внешнего совместительства не разрешается.

5.4.5. Директор Организации несет ответственность за:

своевременное получение лицензии Организацией на право ведения образовательной деятельности;

реализацию образовательных программ в соответствии с лицензией, учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования выпускников;

жизнь, здоровье, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Организации во время образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

целевое использование выделенных Организации средств; рациональное использование по назначению и сохранность имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления;

организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне; сохранность документов (управленческих, финансово-экономических, по личному составу), передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое и культурное значение;

свою деятельность перед государством и Правлением в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными трудовым договором и настоящим Уставом.

5.5. Директор Организации не вправе отчуждать принадлежащее Организации имущество, сдавать его в аренду с правом выкупа, отдавать его в залог, вносить в качестве вклада в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ.

Сдача в долгосрочную аренду (более года), иное пользование третьим лицам техники, зданий, строений и сооружений, иного имущества производится исключительно с письменного разрешения Правления.

5.6. Организация самостоятельно формирует свою структуру, за исключением вопросов, касающихся создания, реорганизации, переименования и ликвидации филиалов и представительств.

5.7. Коллегиальным органом самоуправления Организации является Педагогический совет.

В Педагогический совет Организации могут входить директор Организации, педагогические работники Организации.

5.8. Педагогический совет на первом заседании избирает из своего состава председателя и секретаря.

5.9. Педагогический совет Организации проводит заседания не реже одного раза в месяц в соответствии с планом работы Организации.

5.10. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и оформляются протоколом. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.11. Компетенция Педагогического совета:

- рассмотрение вопросов, касающихся интересов учащихся и работников (по их заявлениям);

- заслушивание отчетов о работе работников Организации в части совершенствования образовательного процесса;

- создание при необходимости временных или постоянных комиссий по различным направлениям работы Организации;

- разработка и обсуждение правил внутреннего распорядка Организации;
- обсуждение вопросов организации образовательного процесса, его развития и совершенствования;

- обсуждение и принятие рабочих учебных планов, программ, экспертиза учебников, учебных пособий, перечня учебно-производственных работ учащихся, оценка эффективности форм и методов учебно-воспитательной работы;

- выработка предложений по созданию и использованию современных технологий и технических средств обучения;

- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

- другие вопросы образовательной деятельности Организации.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

6.1. Обучающимся в Организации является лицо, в установленном порядке зачисленное приказом директора Организации для обучения по образовательным программам.

6.2. Обучающиеся имеют право:

получать образование по избранной для обучения специальности в пределах федерального установленного образовательного стандарта;
посещать занятия после зачисления в установленном порядке;
обучаться в рамках государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным планам;
пользоваться библиотечно-информационными ресурсами Организации, ее учебно-лабораторными, культурно-спортивными базами;
участвовать в формировании содержания своего образования при условии соблюдения требований установленного образовательного стандарта;
обжаловать приказы и распоряжения администрации Организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
получать дополнительные, в том числе платные, образовательные услуги;
на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

6.3. Обучающиеся обязаны:

выполнять требования образовательной программы по срокам и объемам согласно учебным планам;
добросовестно учиться, систематически овладевать знаниями;
уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Организации;
бережно относиться к имуществу Организации;
выполнять требования настоящего Устава и правил внутреннего распорядка;
соблюдать правила противопожарной безопасности.

6.4. Обучающимся запрещено:

приносить, передавать или использовать оружие, взрывчатые вещества, спиртные напитки, токсические и наркотические вещества, а также иные, запрещенные или ограниченные в обороте предметы и средства;
использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

6.5. Обучающиеся могут совмещать учебу с работой и пользоваться при этом льготами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством Российской Федерации об образовании в установленных законодательством Российской Федерации случаях.

6.6. За невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обучающимся обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом, нарушение правил внутреннего распорядка, к обучающемуся могут быть применены меры воздействия в соответствии с законодательством Российской Федерации, вплоть до отчисления.

6.7. Решение об отчислении обучающегося принимает директор Организации, решение об отчислении оформляется приказом директора Организации.

6.8. Привлечение обучающихся без их согласия, согласия их родителей или законных представителей к работам, не предусмотренным учебными программами и планами, кроме мероприятий по приведению в порядок после занятий учебных мест, классов, автодромов и техники, запрещается.

6.9. Дисциплина в Организации поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов. По отношению к обучающимся не допускается применение методов физического и психического насилия.

6.10. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- консультироваться с педагогическими работниками по проблемам обучения и воспитания;

- получать объективную информацию о состоянии знаний, здоровья, роста профессионального мастерства и прилежности обучающегося;

- вносить предложения по организации дополнительных образовательных услуг;

- обращаться к руководству Организации в случаях возникновения конфликтных ситуаций (спорных вопросов).

6.11. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- уважать честь и достоинство работников Организации;

- заниматься воспитанием своих детей;

- контролировать успеваемость, посещаемость занятий и поведение своих детей;

- обеспечивать детей необходимыми учебными принадлежностями для занятий;

- уважать традиции Организации, являться по приглашению администрации Организации.

6.12. В случае нанесения обучающимися материального ущерба Организации его возмещение производится в установленном законом порядке.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

7.1. К работникам Организации относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал.

7.2. Назначение, увольнение, регулирование трудовых отношений работников Организации осуществляются согласно Трудовому кодексу Российской Федерации, Закону Российской Федерации «Об образовании» и иным нормативным правовым актам.

7.3. К педагогической деятельности в Организации допускаются лица, имеющие высшее профессиональное или среднее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами установленного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

7.4. Права и обязанности работников Организации определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Организации, правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

7.5. Работники Организации имеют право:

участвовать в управлении Организацией в порядке, определяемом его Уставом;

получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых и других подразделений Организации;

обжаловать приказы и распоряжения администрации Организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Организации через орган самоуправления и общественные организации;

защищать свою профессиональную честь и достоинство.

7.6. Педагогические работники имеют право выбирать методы и средства обучения, наиболее полно обеспечивающие высокое качество образовательного процесса.

7.7. Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения.

7.8. Работники Организации обязаны:

соблюдать настоящий Устав Организации, правила внутреннего распорядка, выполнять должностные обязанности и следовать нормам профессиональной этики;

проводить обучение в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, обеспечивать полное выполнение учебных планов и программ;

сохранять и совершенствовать учебно-материальную базу закрепленных кабинетов, мастерских и лабораторий, соблюдая при этом требования охраны труда и производственной санитарии;

поддерживать и контролировать учебную дисциплину;

повышать свой профессиональный уровень, участвовать в работе

предметных комиссий, педагогического совета, заниматься техническим творчеством и привлекать к этому учащихся;

выполнять условия трудового договора.

Педагогические работники Организации обязаны обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, формировать у обучающихся профессиональные качества по избранной специальности, гражданскую позицию, способность к труду, развивать самостоятельность, инициативу, творческие способности, систематически заниматься повышением своей квалификации.

7.9. Педагогические работники Организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, пользуются правом на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста, другими правами, социальными гарантиями и льготами.

7.10. Педагогические и руководящие работники Организации проходят аттестацию в порядке, установленном соответствующим федеральным органом исполнительной власти.

7.11. Директор Организации создает необходимые условия для профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников, которые могут осуществляться как за счет средств, поступивших на эти цели, так и за счет средств, полученных по договорам, заключенным с юридическими и (или) физическими лицами.

7.12. Оплата труда работникам Организации устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами по оплате труда, определёнными Правлением. Виды и размер надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера определяются в пределах имеющихся средств в порядке, установленном действующим законодательством.

7.13. За успехи в учебной, методической, научной, воспитательной и другой уставной деятельности для работников Организации могут быть установлены различные формы морального и материального поощрения.

8. ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. К имуществу Организации относится движимое и недвижимое имущество, включая здания, строения, сооружения, имущественные комплексы, земельные участки, оборудование, инвентарь, денежные средства, а также иное имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения.

8.2. Организация владеет, пользуется и распоряжается принадлежащим ему имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

8.3. Имущество Организации находится на праве оперативного управления.

8.4. Организация отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

8.5. Доходы Организации, полученные от образовательной деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Организации и учитываются на отдельном балансе. Приобретение материалов, оборудования и других материальных, технических средств для осуществления уставной деятельности Организации осуществляется за счет средств, находящихся в самостоятельном распоряжении Организации.

8.6. Для получения Организацией кредитов, требуется согласование в случаях и в порядке, установленных в п. 5.4.3. настоящего Устава.

8.7. При использовании банковских кредитов Организация несет ответственность за выполнение кредитных договоров в рамках имеющихся денежных средств и соблюдение расчетной дисциплины.

8.8. Организация несёт полную ответственность перед Правлением за сохранность, эффективное и рациональное использование имущества, закреплённого за ним. Данное имущество не может быть использовано в целях, противоречащих основным задачам Организации.

9. ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Имущество Организации в денежной и иных формах формируется за счет:

- поступлений от Учредителей;
- доходов, получаемых от осуществления платной образовательной деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации;
- пожертвований юридических и физических лиц;
- доходы от хозяйственной деятельности;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- гранты или иные финансовые обязательства, связанные с осуществлением или вытекающие из целей Организации и ее основных видов деятельности;
- другие, не запрещенные законом, поступления.

9.2. Стоимость обучения и размер оплаты за предоставление платных образовательных услуг устанавливаются Организацией в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9.3. Организация осуществляет приносящую доход деятельность по следующим направлениям:

- оказание платных образовательных услуг по реализуемым образовательным программам указанных в п. 3 настоящего Устава;

10. КОНТРОЛЬ ЗА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Организации

осуществляют Учредители непосредственно или через лиц, им уполномоченных.

10.2. Проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Организации проводятся Учредителями не реже одного раза в год.

10.3. К компетенции лиц, уполномоченных Учредителями на проведение проверки (ревизии) Организации, относится:

- подтверждение достоверности данных, содержащихся в годовом отчете, бухгалтерском балансе Организации;
- анализ финансового состояния Организации, выявление резервов улучшения финансового состояния Организации и выработка рекомендаций для управления Организацией;
- проверка (ревизия) финансовой, бухгалтерской и иной документации Организации, связанной с осуществлением ее финансово-хозяйственной деятельности, на предмет ее соответствия законодательству Российской Федерации, Уставу, иным нормативным документам;
- контроль за сохранностью и использованием основных средств; контроль за расходованием денежных средств Организации в соответствии с утвержденными планом и бюджетом Организации;
- проверка выполнения ранее выданных предписаний по устранению нарушений и недостатков, выявленных предыдущими проверками (ревизиями);
- осуществление иных действий (мероприятий), связанных с проверкой финансово-хозяйственной деятельности Организации.

10.4. Учредители в соответствии с решением о проведении проверки (ревизии) вправе для проведения проверки (ревизии) привлекать специалистов в соответствующих областях права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления, экономической безопасности и других, а также специализированные организации.

10.5. Отчет об итогах проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности выносится на утверждение Учредителей.

11. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

11.1. Организация осуществляет оперативный, бухгалтерский и налоговый учет, ведет статистическую, бухгалтерскую и налоговую отчетность по установленной форме, отчитывается в установленном порядке перед Учредителями, и соответствующими государственными органами о результатах своей деятельности.

11.2. Учет, накопление денежных средств и их целевое использование осуществляются Организацией в установленном порядке.

11.3. Главными задачами бухгалтерского учета являются:

- формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и результатах деятельности Организации, необходимой для оперативного управления;
- обеспечение контроля за наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормами,

нормативами и сметами;

- своевременное предупреждение негативных явлений в финансово-хозяйственной деятельности, определение и мобилизация внутрихозяйственных ресурсов.

11.4. Директор Организации, его заместители, главный бухгалтер и другие руководители структурных подразделений Организации несут персональную ответственность за достоверность учета и искажение отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.5. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины Организации осуществляется соответствующими государственными органами в пределах их компетенции.

11.6. Организация обязана хранить следующие документы:

- устав Организации, а также внесенные и зарегистрированные в установленном порядке изменения и дополнения в Устав;
- документы, подтверждающие государственную регистрацию Организации;
- документы, подтверждающие права Организации на имущество, находящееся на балансе Организации;
- лицензию на право ведения образовательной деятельности, а при наличии аккредитации - свидетельство об аккредитации;
- локальные акты Организации;
- решения Учредителей;
- отчеты аудитора, государственных и муниципальных органов финансового контроля;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами Организации.

11.7. Указанные документы хранятся по фактическому местонахождению Организации.

11.8. Внутренний контроль осуществляют должностные лица или комиссии, создаваемые руководителем Организации.

Должностные лица Организации несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную и иную ответственность за искажение отчетности, представляемой в государственные органы.

12. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО УСТАВА, РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ОРГАНИЗАЦИИ

12.1. Изменения в Устав Организации принимаются Правлением единогласно.

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

Реорганизация Организации может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

12.3. При реорганизации Организации в обязательном порядке должна

проводиться инвентаризация его имущества и денежных обязательств.

12.4. При реорганизации Организации вносятся необходимые изменения в его Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Организации, к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.5. Ликвидация Организации может осуществляться:

- по решению Правления;
- по решению суда.

12.6. Правление, приняв решение о ликвидации Организации, незамедлительно письменно сообщает об этом в уполномоченный государственный орган для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведения о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации.

12.7. Правление, приняв решение о ликвидации Организации, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации.

12.8. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Организации. Ликвидационная комиссия оценивает имущество Организации, выявляет кредиторов, в установленном порядке осуществляет расчеты с ними, принимает меры по получению дебиторской задолженности, а также совершает иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

12.9. Ликвидация считается завершенной, а Организация прекратившая существование с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

12.10. При реорганизации или ликвидации Организации настоящий Устав, утрачивает свою силу. Работникам гарантируется сохранение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.11. При завершении реорганизации Организации все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Организации документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в соответствующие архивные органы. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Организации в соответствии с требованиями архивных органов.

12.12. При ликвидации Организации денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств на цели развития образования в соответствии с Уставом Организации.

13. УЧЕТ И СОХРАННОСТЬ ДОКУМЕНТОВ

13.1 Организация обеспечивает хранение и учет:

- документов по личному составу (приказы, личные дела, личные

карточки, расчетно-платежные ведомости);

- устава Организации, изменений и дополнений к нему;
- документов, подтверждающих государственную регистрацию Организации, постановку на учет в налоговом органе и в государственных внебюджетных фондах;
- документов, подтверждающих права Организации на имущество, находящееся на балансе Организации;
- лицензий на право ведения образовательной деятельности;
- локальных актов Организации;
- решений Учредителей;
- архивных документов в порядке, установленном действующим законодательством;
- иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, локальными актами Учредителей и Организации.

13.2. Организация обязуется своевременно представлять Учредителям копии документов, указанных в п. 13.1. настоящего устава со всеми изменениями и дополнениями, заверенных в установленном законом порядке.

13.3. Организация обеспечивает организацию работы со сведениями, составляющими государственную тайну, и их защиту. Персональная ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну, организацию и ведение секретного делопроизводства возлагается на директора Организации.

Учредители:

Азаров А.В.



Малинкин С.В.

