

“УТВЕРЖДЕНО”

Общим собранием собственников
Частного образовательного
учреждения дополнительного
профессионального образования
«Нулевая верста» Протокол № 2 от
01 февраля 2017 г.

У С Т А В

Частного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования

«АртэС Учебный центр»

г. Челябинск
2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «АртэС Учебный центр», в дальнейшем Организация, является Частным образовательным учреждением.

1.2. Организация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом "О некоммерческих организациях", Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.3. Полное наименование Организации - Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «АртэС Учебный центр».

Сокращенное наименование Организации ЧОУ ДПО «АртэС Учебный центр».

1.4. Тип образовательной организации: Учреждение дополнительного профессионального образования.

1.5. Учредителями Организации на момент ее создания являются физические лица граждане Российской Федерации:

Артемьев Сергей Николаевич;

Артемьева Олеся Геннадьевна.

Собственником Организации является Артемьев Сергей Николаевич

1.6. Организация приобретает права и обязанности юридического лица с момента регистрации.

Организационно-правовая форма Организации - Учреждение.

Организация является некоммерческой организацией и не ставит целью извлечение прибыли. Получаемые из любых источников средства, в том числе доходы от образовательной деятельности, направляются на решение уставных задач Организации и не распределяются между Учредителями или иными лицами.

1.7. Организация имеет в собственности обособленное имущество, учитываемое на его самостоятельном балансе.

Организация от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанность, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.8. Организация вправе в установленном порядке открывать банковские счета на территории Российской Федерации и за ее пределами.

1.9. Организация имеет круглую печать, содержащую ее полное наименование на русском языке и указание на место ее нахождения, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием

Организация имеет собственную эмблему в виде силуэта автомобиля синего цвета, в правом нижнем углу которого размещено слово АртэС синего цвета, внизу эмблемы на синем фоне размещены слова Учебный центр.



Организация обладает исключительным правом использовать собственную эмблему в рекламных и иных целях, а также разрешать такое использование другим юридическим и физическим лицам на договорной основе.

1.10. Организация несет ответственность по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Собственник.

Государство и его органы не несут ответственности по обязательствам Организации, равно как и Организация не отвечает по обязательствам государства и его органов.

1.11. Организация может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации.

Организация несет ответственность за деятельность филиалов и представительств. Руководители филиалов и представительств действуют на основании доверенности, выданной Организацией.

Создание филиалов и представительств и их ликвидация, утверждение положений о них, назначение руководителей относятся к компетенции Собственника Организации.

1.1. Местонахождение Организации – г. Челябинск.

2. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ.

2.1. Целью Учреждения является - образовательная деятельность по дополнительным профессиональным программам.

2.2. Предмет деятельности:

удовлетворение потребностей граждан в получении профессиональных навыков вождения автомобиля.

ускоренное приобретение обучающимися навыков, необходимых для выполнения определенной работы, группы работ.

профессиональная подготовка не сопровождается повышением образовательного уровня обучающегося.

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

2.4. Типы и виды реализуемых образовательных программ:

- профессиональная подготовка водителей категорий «А», «В», «В 1», «С», «D», «Е», переподготовка на категории: с «С» на «В» и с «В» на «С»,

- программы подготовки научно-педагогических кадров;

- дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки;

- программы профессионального обучения;

- дополнительные общеобразовательные программы.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

3.1. Обучение ведется на русском языке.

3.2. Реализация образовательных программ и оказание образовательных услуг осуществляется на платной основе. Размер оплаты во всех группах определяется Собственником

3.3. Организация образовательного процесса по подготовке водителей категорий «А», «А1», «В», «С», «В1», «D», «BE», «CE», «DE», «M», «C1» «01» «C1E», «D1E» переподготовке на категории: с «С» на «В» и с «В» на «С», профессиональная подготовка рабочих кадров и служащих для работы на транспорте и по его обслуживанию, дополнительное образование в сфере транспорта:

3.3.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

3.3.2. Слушатели, не достигшие 18-летнего возраста, принимаются в Учреждение на основании заявления родителей (законных представителей) и заключения двухстороннего договора. При поступлении Слушатели и их родители в обязательном порядке знакомятся с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию работы Учреждения.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников Учреждения создаются советы обучающихся и советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.3.3. Совершеннолетние Слушатели принимаются в Учреждение на основании заявления с заключением двухстороннего договора. Договор должен содержать следующие реквизиты: стороны, предмет договора, срок действия договора, наименование образовательной программы, сроки обучения, размер оплаты за обучение, права и обязанности сторон, адреса, реквизиты и подписи сторон. Договор составляется в двух экземплярах.

При поступлении Слушатели в обязательном порядке знакомятся с уставом Учреждения, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию работы Учреждения.

3.3.4 Прием на обучение может производиться по направлениям предприятий и организаций, заключивших с Учреждением соответствующий договор.

3.3.5. Слушатель представляет следующие документы:

- заявление;
- паспорт и его копию;
- фотографии (2 штуки формата 3x4)

медицинскую справку о состоянии здоровья, не препятствующего получению соответствующего образования. (Перечень медицинских противопоказаний устанавливается законодательством РФ). К обучению принимаются лица, не имеющие медицинских противопоказаний.

3.3.6. Зачисление и отчисление Слушателей производится приказом директора Учреждения.

3.3.7. Учебные группы формируются численностью до 30 человек. В приказе о формировании учебной группы указывается в алфавитном порядке фамилии, имена и отчества Слушателей, ведущий преподаватель, даты начала и окончания обучения.

Лица, не указанные в приказе, не могут быть допущены к обучению.

3.3.8. Профессиональная подготовка осуществляется по учебным планам и программам, введенным в действие в установленном порядке.

3.3.9. Сроки обучения определяются программами профессиональной подготовки, с учетом государственных требований и стандартов, при этом учебная нагрузка обучающихся при обучении с отрывом от производства не должна превышать 36 часов в неделю, а при обучении без отрыва от производства не более 20 часов. Сроки обучения устанавливаются в соответствии с законодательством в области профессиональной подготовки водителей или иных профессий. Сроки обучения по дополнительным программам устанавливаются Учреждением самостоятельно.

3.3.10. Профессиональная подготовка осуществляется по следующим формам обучения: категории «В» - «очно-дистанционная», категории «С» - «очно-дистанционная»; при других видах профессиональной подготовки - «очно-

дистанционная», при реализации программ дополнительного образования - «очно-дистанционная».

3.3.11. Режим занятий устанавливается внутренними локальными нормативными актами Учреждения.

3.3.12. Образовательный процесс состоит из теоретических, лабораторно-практических занятий, практических занятий. При профессиональной подготовке водителей предусмотрено обучение вождению, которое включает тренажерную подготовку и практическую езду по учебным маршрутам и на площадке для обучения вождению. При иных видах профессиональной подготовки предусматривается производственная практика на базе Учреждения или по договорам на базах иных предприятий, учреждений, организаций.

3.3.13. В процессе обучения Слушатели сдают зачеты и экзамены по предметам, предусмотренным учебным планом.

3.3.14. Знания, умения, навыки оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и по системе: «Зачет» - «Незачет».

3.3.15. К выпускным экзаменам допускаются Слушатели, окончившие полный курс обучения и получившие положительные итоговые отметки по всем предметам.

3.3.16. Слушатели, получившие неудовлетворительные отметки, могут быть допущены к экзаменам после дополнительной подготовки.

3.3.17. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и (или) о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

Документ о квалификации подтверждает:

1) повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (подтверждается удостоверением о повышении квалификации или дипломом о профессиональной переподготовке);

2) присвоение разряда или класса, категории по результатам профессионального обучения (подтверждается свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования или профессионального обучения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением, осуществляющей образовательную деятельность.

Учреждение вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении по образцу и в порядке, которые установлены Учреждением самостоятельно.

За выдачу документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

3.3.18. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением Слушателя из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность:

3) в связи с получением завершением обучения;

4) досрочно по основаниям, установленным п. 3.3.18.1. настоящего Устава

3.3.18.1. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе Слушателя или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Слушателя, в том числе, в случае перевода Слушателя для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе Учреждения в случае применения к Слушателю, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения им по профессиональной образовательной программе обязанностей по такой образовательной программе и выполнению учебного установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине Слушателя его незаконное зачисление в Учреждение;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего слушателя и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.3.19. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе слушателя или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего слушателя не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

3.3.20 Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении Слушателя из Учреждения. Если с ним или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего слушателя заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта Учреждения об отчислении слушателя из Учреждения. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

3.3.21. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении Слушателя выдает лицу, отчисленному из Учреждения, справку об обучении.

3.3.22. Лица, прекратившие обучение по уважительным причинам, могут восстановиться для окончания обучения в Учреждения.

Лицам, прекратившим обучение без уважительных причин, либо отчисленным из Учреждения, плата за фактическое время обучения не возвращается.

3.4. Организация образовательного процесса по программе ежегодных занятий по повышению профессионального мастерства водителей автотранспортных средств предусматривает:

3.4.1. На обучение по программе ежегодных занятий по повышению профессионального мастерства водителей автотранспортных средств принимаются водители предприятий системы Минавтотранса.

3.4.2. Прием на обучение может производиться по направлениям предприятий и организаций, заключивших с Учреждением соответствующий договор.

3.4.3. Ежегодные занятия с водителями в автотранспортных предприятиях осуществляются по учебному плану и программе, введенным в действие в установленном порядке.

3.4.4. Учебные группы формируются численностью до 30 человек.

3.4.5. Срок обучения устанавливается Учреждением самостоятельно.

3.4.6. Режим занятий устанавливается внутренними локальными нормативными актами Учреждения.

3.4.7. По окончании учебного курса проводится зачетное занятие. Знания, умения, навыки оцениваются по системе: «Зачет» - «Незачет», «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно».

3.4.8. Лицам, положительно сдавшим зачет, выдается документ: форма документа определяется Учреждением самостоятельно, с подписью директора и членов комиссии, и заверяется печатью Учреждения. О прохождении курса занятий и сдаче зачетов делается отметка в личной карточке учащегося.

3.4.9. Учреждение вправе реализовывать дополнительные платные образовательные услуги, с учетом потребностей населения. Конкретный перечень услуг и порядок предоставления таких услуг регламентируется локальным актом «Положением о платных услугах».

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Слушатели имеют право:

- 1) выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения;
- 2) предоставление условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья;
- 3) на получение образования в соответствии с действующими государственными образовательными стандартами и требованиями к минимуму содержания дополнительных профессиональных образовательных программ, программ опережающего обучения;
- 4) обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- 5) на использование оборудования и инвентаря в пределах, утвержденных планом обучения;
- 6) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- 7) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- 8) ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Организации;
- 9) опубликование своих работ в изданиях Организации;
- 10) иные права, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

4.2. Слушатели обязаны:

- 1) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- 2) выполнять требования устава Организации, правил внутреннего распорядка иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- 3) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- 4) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Организации, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- 5) бережно относиться к имуществу Организации;
- 6) своевременно вносить плату за обучение и другие услуги, предоставляемые Организацией.

4.3. Педагогические работники Организации имеют право:

- 1) на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения;
- 3) на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- 4) на выбор средств и методов обучения, обеспечивающих высокое качество учебного процесса в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) на использование утвержденной программы обучения;
- 7) на разработку и внесение предложений по совершенствованию методического обеспечения учебного процесса;
- 8) на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 9) на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 10) на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Организации, в том числе через органы управления;
- 11) на оплату труда в соответствии с системой оплаты труда, принятой в Организации;
- 12) на иные права, предусмотренные трудовым договором, Уставом, действующим законодательством.

4.4. Педагогические работники Организации обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство слушателей и других участников образовательных отношений;
- 4) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 5) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 6) соблюдать устав Организации, правила внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Организации;
- 7) выполнять условия заключенного трудового договора;
- 8) постоянно совершенствовать профессиональные знания и умения.

4.5. Работники несут ответственность за:

- 1) невыполнение функций, отнесенных к их компетенции и компетенции Организации действующим законодательством, квалификационными характеристиками, настоящим Уставом, трудовым договором, должностной инструкцией;
- 2) обеспечение охраны жизни и здоровья слушателей во время образовательной деятельности;
- 3) соблюдение прав и свобод слушателей Организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 4) другие случаи, предусмотренные действующим законодательством.

4.6. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным

требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.7. Сотрудники принимаются Директором Организации на условиях трудового договора или гражданско-правового договора.

4.8. Оплата труда сотрудников Организации и их материальное стимулирование осуществляется в пределах фонда оплаты труда и принятой в Организации системе оплаты труда.

5. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

5.1. Учреждение является некоммерческим Учреждением, и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели деятельности.

Учреждение осуществляет деятельность, приносящую доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.

Учреждение имеет право заниматься приносящей доход деятельностью в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ. Такой деятельностью признаются приносящие прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания некоммерческой организации, а также приобретение и реализация ценных бумаг, имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах и участие в товариществах на вере в качестве вкладчика.

5.2. Имущество, переданное Учреждению Собственником, закрепляется за ним на праве оперативного управления. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества. Учреждение не является собственником имущества, которое ему передал Собственник.

Имущество, полученное Учреждением как на основании безвозмездных сделок, так и на основании возмездных, непосредственно от собственника или других лиц, поступает в оперативное управление Учреждения.

5.3. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

5.4. Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль над деятельностью Учреждения в этой части осуществляется Собственником.

5.5. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Собственником на его приобретение.

5.6. Учреждение вправе осуществлять платную образовательную деятельность, а также иную приносящую доход деятельность для достижения целей, ради которых оно создано. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, учитываются на отдельном балансе и не подлежат распределению Собственником.

5.7. Деятельность Учреждения финансируется его Собственником, а также за счет:

- взимания платы за обучение;
- добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных;
- поступлений от мероприятий, проводимых Учреждением или другими организациями и частными лицами в его пользу;
- от реализации платных услуг, предусмотренных Уставом, и других видов деятельности, не запрещенных законом РФ;
- кредитов банков,
- иных, не запрещенных законодательством, источников.

5.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств ответственность по обязательствам Учреждения несет Собственник.

5.9. Учреждению запрещено совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6. УЧЕТ И ОТЧЁТНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Организация ведет бухгалтерский учет и представляет финансовую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Ответственность за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учета в Организации, своевременное предоставление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы несет Генеральный директор Организации.

6.3. Проверка финансовой и финансово-хозяйственной деятельности Организации осуществляется финансовыми органами в соответствии с законодательством в пределах их полномочий.

6.4. Организация обязана хранить следующие документы:

- настоящий Устав, протокол общего собрания Учредителей о создании Организации, свидетельство о государственной регистрации Организации;
- документы, подтверждающие права Организации на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы Организации, утвержденные Собственником и Генеральным директором;
- годовые финансовые отчеты;
- документы бухгалтерского учета;
- документы финансовой отчетности, представляемые в соответствующие органы;
- заключения аудиторов, Государственных и муниципальных органов финансового контроля;
- иные документы, предусмотренные настоящим Уставом, внутренними документами Организации, решениями Учредителей, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации.

6.5. Организация хранит учредительные документы по месту нахождения исполнительного органа или в ином месте, известном и доступном для Собственника, кредиторов Организации и иных заинтересованных лиц.

6.6. Организация в целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивы в соответствии с перечнем документов согласованным с архивом. Хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

6.7. Финансовый год Организации устанавливается с 01 января по 31 декабря.

7. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

7.1. Управление Организацией осуществляется:

- Высший орган управления - Собственник;
- Единоличный исполнительный орган – Генеральный директор.

7.2. Высшим органом управления Организации является Собственник.

7.3. К исключительной компетенции Собственника относятся следующие вопросы:

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования ее имущества;
- изменение устава Учреждения;

-определение порядка приема в состав учредителей Учреждения и исключения из состава его учредителей, за исключением случаев, если такой порядок определен федеральными законами;

-образование органов Учреждения и досрочное прекращение их полномочий;

-утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения;

-принятие решений о создании Учреждением других юридических лиц, об участии Учреждения в других юридических лицах;

-вопросы создания филиалов и открытие представительств Учреждения;

-принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;

- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Учреждения

7.4. Текущее руководство Организацией осуществляет Генеральный директор, который является единоличным исполнительным органом, назначается Собственником на 5 лет и осуществляет свою деятельность на основании трудового договора, Устава, локальных актов Организации. Генеральным директором может быть назначен Собственник. Трудовой договор с Генеральным директором заключает Собственник.

7.5. Организация вправе для проверки хозяйственно-финансовой деятельности нанять независимого аудитора.

7.6. Генеральный директор:

- осуществляет текущее руководство Организацией и подотчетен Собственнику;

- представляет Собственнику Организации ежегодный отчет о ее деятельности;

- без доверенности действует от имени Организации, представляет ее в органах государственной власти и управления, в частных, кооперативных и общественных организациях, учреждениях, предприятиях и Российской Федерации и за рубежом, в судебных инстанциях;

- предъявляет от имени Организации претензии к юридическим и физическим лицам;

- в пределах, выделенных на содержание Организации финансовых средств, с согласия Собственника вносит изменения в штатное расписание и должностные оклады работников Организации, устанавливает надбавки к должностным окладам, утверждает положение о материальном стимулировании сотрудников Организации;

- осуществляет в установленном порядке расходование денежных средств Организации, обеспечив эффективное использование и сохранность имущества, соблюдение финансово-штатной дисциплины;

- совершает различного рода сделки, открывает в банках счета Организации;

- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для всех сотрудников Организации, налагает взыскания, объявляет поощрения, утверждает должностные инструкции сотрудникам Организации;

- осуществляет подбор и расстановку кадров, утверждает штатное расписание Организации;

- отвечает за эффективность работы Организации;

- определяет порядок делопроизводства, отчетности и контроля, исполнительской дисциплины Организации;

7.7. Полномочия трудового коллектива Организации осуществляются общим собранием (конференцией) работников Организации, в состав которого входят все работники Организации. Общее собрание (конференция) работников формируется и осуществляет свою деятельность на основании Положения об Общем собрании (конференции) работников Организации, утверждаемого директором Организации.

7.8. Общее собрание (конференция) работников Организации имеет право на:

- 1) обсуждение и принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Организации;

- 2) избрание кандидатур от педагогического коллектива в общественные организации

и органы управления Организации;

3) иные вопросы, касающиеся трудовых отношений в Организации.

7.9. Общее собрание (конференция) собирается не реже одного раза в год и считается правомочным, если в его работе принимает участие более половины работников. Решения на Общем собрании (конференции) работников принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

7.10. Педагогический совет Организации является постоянно действующим органом управления для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Организации.

7.11. Педагогический совет формируется и осуществляет свою деятельность на основании Положения о педагогическом совете Организации, утверждаемого директором Организации.

7.12. Педагогический совет Организации:

1) разрабатывает основные направления и программы развития Организации, повышения качества образовательного процесса, представляет их Директору для последующего утверждения;

2) утверждает план работы на учебный год;

3) обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;

4) принимает решения о формах, сроках и порядке проведения аттестации.

7.13. Решения педагогического совета Организации принимаются открытым голосованием и являются правомочными при участии на его заседаниях более половины членов педагогического совета Организации, и если за них проголосовало не менее двух третей присутствовавших.

7.14. Решения педагогического совета Организации оформляются протоколами. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Организации. Решения педагогического совета, утвержденные распорядительным актом Организации, являются обязательными для исполнения.

Педагогический совет проводится по мере необходимости

8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

8.1. Организация издает следующие локальные акты, регламентирующие её деятельность:

- положения;
- приказы;
- распоряжения;
- инструкции;
- расписание;
- графики;
- правила;
- планы;
- распорядок.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ.

9.1. Решение о внесении изменений в Устав Организации принимается Собственником .

9.2. Государственная регистрация изменений, вносимых в Устав Организации, осуществляются в том же порядке, что и государственная регистрация Организации.

9.3. Изменение в Устав Организации вступают в силу со дня их государственной регистрации.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

10.1. Организация может быть реорганизована в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом РФ Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами.

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

Организация может быть преобразована в автономную некоммерческую организацию или фонд.

10.2. Организация считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной реорганизации вновь возникшей организации (организаций). При реорганизации Организации в форме присоединения к ней другой Организации. Организация считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединённой организации.

Государственная регистрация вновь возникшей в результате реорганизации организации (организаций) и внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованной организации (организаций) осуществляются в порядке, установленном федеральными законами.

При преобразовании Организации к вновь возникшей организации переходят права и обязанности реорганизованной Организации в соответствии с передаточным актом.

10.3. Решение о реорганизации и ликвидации Организации принимает Собственник.

10.4. Организация может быть ликвидирована на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским Кодексом РФ Федеральным законом «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами.

10.5. Собственник или суд назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают сроки и порядок ликвидации.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Организации. Ликвидационная комиссия от имени организации выступает в суде.

10.6. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуют данные о государственной регистрации государственной регистрации юридических лиц, публикацию ликвидации Организации, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требования кредиторами не может быть мене, чем два месяца со дня публикации о ликвидации Организации.

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

10.7. По окончании срока для предъявления требований кредиторами, ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества Организации, перечне предъявляемых кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается органом, принявшим решение о ликвидации.

10.8. Если имеющиеся у Организации средства денежные средства не достаточны для удовлетворения требований кредиторов, ликвидационная комиссия осуществляет продажу ее имущества с публичных торгов в порядке, установленном для исполнения судебных решений.

10.9. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемой некоммерческой организации производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом начиная со дня его утверждения.

10.10. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Собственником Организации или судом.

10.11. При ликвидации Организации оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, которое принадлежит Собственнику, возвращается ему, если иное не установлено Федеральными законами, а остальное имущество направляется на

уставные цели.

10.12. Ликвидация считается законченной, а Организация – прекратившей существование после внесения единый государственный реестр юридических лиц.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

11.1. В целях реализации государственной организации социальной, экономической и налоговой политики Организация несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение и по личному составу архивы с перечнем документов в установленном порядке.

11.2. При реорганизации Организации все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.), передаются в соответствии с установленными правилами предприятию-правопреемнику.

11.3. При отсутствии правопреемника все документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учёта, лицевые счета и т.п.) передаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на государственное хранение в архивы.

11.4. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Организации в соответствии с требованиями архивных органов.

12. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

12.1. Решение вопросов, не оговоренных в настоящем Уставе, производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и оформляется решением Собственника, утвердившего настоящий Устав.

Решение о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы некоммерческой организации, принято Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Челябинской области 09 марта 2017 года.

Запись о государственной регистрации изменений внесена в Единый государственный реестр юридических лиц 16 марта 2017 года.

ГРН 2177400042785

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью пятнадцать листов.

Временно исполняющий обязанности
начальника Управления Министерства юстиции
Российской Федерации
по Челябинской области



Ю.А. Сударенко

