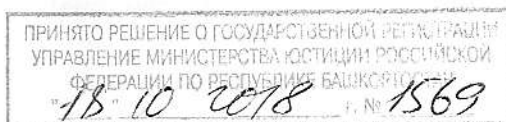


Утвержден
Протоколом собрания учредителей
№ 1 от «12» октября 2018 г.

У С Т А В

**Автономной некоммерческой организации
дополнительного профессионального образования
Учебно-курсовой комбинат «Белебеевский»
(новая редакция)**

Белебей, 2018 г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования Учебно-курсовой комбинат «Белебеевский» (далее «Организация») является автономной некоммерческой организацией, учрежденной гражданином и юридическим лицом на основе добровольных имущественных взносов для реализации целей, изложенных в настоящем Уставе.

1.2. Полное наименование Организации - Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования Учебно-курсовой комбинат «Белебеевский».

1.3. Сокращенное наименование: АНО ДПО УКК «Белебеевский».

1.4. Деятельность Организации регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании» и настоящим Уставом.

1.5. Учредителями Организации, именуемыми в дальнейшем - «Учредители» являются:

1.5.1. ООО «Учебно-курсовой комбинат «Белебеевский», свидетельство о государственной регистрации № 1050200946476 от 04 мая 2005 года, выдано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 11 по республике Башкортостан), местонахождение РБ, 452000, г. Белебей, ул. Красноармейская, д. 265 В, ИНН 0255012115, ОКПО 77833733.

1.5.2. Караберов Федор Иванович, 15.11.1954 г.р., паспорт 80 97 067515, выдан Белебеевским ГРОВД Респ. Башкортостан 01.11.2002г., адрес: РБ, г. Белебей, ул. Чапаева, 36/2 кв.2, ИНН 025506653091.

1.6. Организация является юридическим лицом с момента ее государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет в собственности обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам этим имуществом. Являясь некоммерческой организацией, Организация не ставит своей целью извлечение прибыли.

1.7. Государство не несет ответственности по обязательствам Организации. Организация не несет ответственности по обязательствам государства.

Учредители не отвечают по обязательствам созданной ими Организации, а Организация не отвечает по обязательствам своих учредителей.

1.8. Организация использует имущество для целей определенных в Уставе. Организация вправе заниматься предпринимательской деятельностью, необходимой для достижения общественно полезных целей, ради которых она создана, и соответствующей этим целям, в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», создавая для осуществления предпринимательской деятельности хозяйственные общества или участвуя в них. Статья 123.24 ГК РФ.

Организация ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством РФ. Организация предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителям и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

1.10. Организация имеет самостоятельный баланс, вправе в установленном порядке открывать счета, в том числе валютный, в банках и иных кредитных учреждениях на территории Российской Федерации и за ее пределами.

1.11. Организация самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и ее уставом.

1.12. Организация вправе создавать на территории Российской Федерации филиалы и открывать представительства в соответствии с законодательством Российской Федерации. В представительствах ведение образовательной деятельности запрещается.

1.13. Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени Организации. Филиалы и представительства Организации не являются юридическими лицами, наделяются имуществом за счет Организации и действуют на основании Положения. Имущество филиалов или представительств учитывается на отдельном балансе и на балансе Организации.



1.14. Организация создана на неограниченный срок.

1.15. Юридический и фактический адрес Организации: РБ, 452000, г. Белебей, ул. Красноармейская, д. 265 В.

По данному адресу располагается исполнительный орган Организации – Директор.

2. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Основными целями Организации являются:

- осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки);
- предоставление услуг в области дополнительного профессионального образования;
- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения дополнительного профессионального образования;
- удовлетворение потребности общества в квалификационных специалистах различного уровня путем реализации дополнительного профессионального образования;
- распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня.

2.2. Предметом деятельности Организации является:

- подготовка по программам дополнительного профессионального обучения, переподготовка, профессиональная переподготовка граждан и повышение образования специалистов, повышение квалификации во всех сферах реализуемых Организацией образовательных программ;
- реализация дополнительных профессиональных программ, программ профессионального обучения по различным направлениям;
- программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.
- Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

2.3. Организация в своей деятельности осуществляет следующие задачи:

- обучение граждан и работников предприятий и организаций по программам дополнительного профессионального образования;
- всестороннее удовлетворение образовательных потребностей граждан, организаций, общества и государства в интеллектуальном, нравственном и профессиональном совершенствовании в области охраны труда, промышленной, экологической, энергетической, пожарной безопасности, безопасности дорожного движения, энергосбережения, телекоммуникационных систем связи, строительства, управления и т.д., которое сопровождается повышением уровня образования;
- обучение работников и работодателей вопросам охраны труда;
- дополнительное профессиональное образование руководителей и специалистов по охране труда в форме разовых лекций, семинаров, конференций и т.д.;
- изучает, обобщает и распространяет лучший педагогический опыт, внедряет новые педагогические технологии;
- разрабатывает учебные планы и образовательные программы, оформляет наглядные пособия;
- выполняет научно-методическую работу в целях улучшения качества образования, построения его на основе достижения отечественной и зарубежной практики;
- осуществляет в установленном порядке разработку и издание учебных планов и программ, учебно-методических пособий, конспектов лекций и т.д.;
- адаптирует инновационные методики общения к специфике профессиональной деятельности и подготавливает рекомендации по их практическому применению.

2.3.1. В соответствии с вышеуказанными целями и задачами Организация реализует следующие виды образовательных программ:

- основная образовательная программа дополнительного профессионального образования;
- обучение рабочих, служащих вторым профессиям, подготовка, переподготовка рабочих, служащих, повышение уровня образования рабочих, служащих;
- дополнительное профессиональное образование – программы подготовки научно-педагогических кадров, программы ординатуры, дополнительные общеобразовательные программы, программы профессионального обучения, повышение квалификации в сферах реализуемых общеобразовательных программ Организации.

Типы реализуемых образовательных программ Организации – общеобразовательная программа дополнительного профессионального образования.

2.3.2. Для осуществления указанных целей и задач Организация может осуществлять следующие виды деятельности:

- самостоятельно определять учебные планы программы формы методики и методы образования в том числе и индивидуальные в уставных целях;
- самостоятельно внедрять в учебный процесс и разрабатывать новые методики обучения учащихся вести научно-исследовательскую и научно-методическую работу в целях повышения эффективности учебного процесса; привлекать средства отечественных и зарубежных инвесторов в целях осуществления образовательной деятельности;
- разрабатывать, адаптировать, переводить, тиражировать методическую, научно-популярную и другую продукцию на бумажных, магнитных и других носителях информации в уставных целях;
- разрабатывать и организовывать учебный процесс, обеспечивающий высокий уровень подготовки по преподаваемым дисциплинам;
- обеспечивать учебный процесс высококвалифицированными преподавательскими кадрами, в совершенстве владеющими методологией преподавания;
- изучать, обобщать и распространять лучший педагогический опыт, внедрять новые педагогические технологии;
- осуществлять справочно-информационное обслуживание обучающихся; самостоятельно осуществляют подбор преподавательских кадров, как на контрактной, так и на конкурсной основе;
- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- участвовать в мероприятиях по обмену опытом в форме стажировок, обучения, науки, производства с международными и учеными общественными деятелями РФ и зарубежных стран в уставных целях.

2.4. Осуществление деятельности, требующей лицензирования, производится только после получения соответствующей лицензии.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Организация реализует программы дополнительного профессионального образования. Обучение в организации ведется на русском языке.

3.2. Содержание образования и организация образовательного процесса регламентируется учебными (тематическими) планами, программами, разработанными Организацией самостоятельно с учетом содержания примерных учебных планов, программ, разработанных на основе государственных образовательных стандартов и рекомендуемых федеральным органом управления образованием.

3.3. Обучение в Организации производится по договорам с физическими и юридическими лицами. Права и обязанности слушателей определяются российским законодательством и отдельным Положением.

3.4. В случаях, предусмотренных действующими нормативами по подготовке, переподготовке соответствующих специалистов, лица, поступающие на обучение в Организацию обязаны предоставить справку о состоянии здоровья.

3.5. При наборе учащихся Организация знакомит их с положениями настоящего устава и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.6. Обучение проводится в группах, численность которых определяется в количестве, наиболее целесообразном для лучшего усвоения материала. Обучение в Организации проводится в виде лекций и семинарских занятий. Образование может производиться по дистанционной методике: самостоятельное занятие учащихся в сочетании с занятиями с преподавателем в аудиториях.

3.7. Срок обучения определяется в соответствии с реализуемыми программами и учебными планами.

3.8. Продолжительность обучения:

- Краткосрочное обучение специалистов (11-70 часов);
- Длительное обучение специалистов (свыше 70 часов).

Образовательный процесс в Организации длится в течение всего календарного года.

3.9. Производственное обучение рабочих осуществляется в учебных мастерских или на рабочих местах под руководством мастеров производственного обучения Организации, а также в порядке индивидуального прикрепления к квалифицированным рабочим, специалистам по основному месту работы или на учебном полигоне.

Основными методами обучения в Организации являются:

- теоретические занятия в форме уроков, бесед, семинаров, лекций, тренингов;
- практический показ и производственная работа учащихся непосредственно на рабочих местах;
- компьютерное обучение;
- лабораторные занятия;
- производственные экскурсии;
- консультации.

3.10. Для урегулирования своей деятельности Организация принимает локальные нормативные акты, обязательные для исполнения работниками Организации и участниками образовательного процесса.

3.11. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение. Для теоретических занятий учебный час устанавливается продолжительностью 45 минут, после каждого учебного часа предусматривается перерыв продолжительностью 10 минут.

3.12. По окончании курсовой программы каждый учащийся сдает экзамены, по результатам которых учащемуся выдается свидетельство, а при необходимости удостоверение установленного образца. Знания обучающихся определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

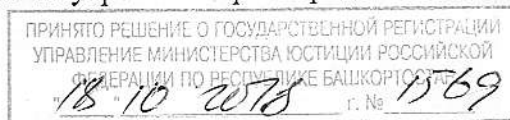
3.13. Отчисление обучающихся из Организации осуществляется приказом Директора. Основанием для отчисления является: собственное желание обучающегося при наличии личного заявления, пропуск занятий без уважительных причин в течение пяти учебных дней подряд, нарушение правил делового этикета и правил внутреннего распорядка, появление на занятии в нетрезвом состоянии, окончание сроков курсового обучения.

3.14. Образовательные услуги в Организации платные. Плата за обучение вносится до начала занятий. Размер оплаты, взимаемой со слушателей, устанавливается Директором в зависимости от количества времени образовательных услуг, с учетом затрат, связанных с организацией, обеспечением и совершенствованием учебных процессов.

3.15. Взаимоотношения Организации, его слушателей и организаций заказчиков регулируется договором, определяющим уровень образования, сроки обучения, размер оплаты за обучение и иные условия.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Права и обязанности обучающихся в Организации определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами Организации.



Права и обязанности сторон в ходе осуществления Организацией платной образовательной деятельности, определяются договором, заключаемым между обучающимся (его законными представителями) и Организацией.

Договора на обучение могут заключаться как с физическими лицами, так и с юридическими лицами.

Размер оплаты устанавливаются в зависимости от выбранной программы.

4.2. Обучающиеся имеют право:

- на получение образования в соответствии с образовательными стандартами и приобретение знаний, адекватных современному уровню развития науки, культуры, технологии;
- на обучение по индивидуальным учебным программам;
- на ускоренный курс обучения;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- охрану жизни и здоровья;
- на уважение их человеческого достоинства, свободы совести, свободного выражения собственных взглядов и убеждений;
- на использование учебного оборудования и инвентаря в пределах, утвержденных планом обучения;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- пользоваться библиотеками, информационными ресурсами;
- на получение документа, установленного образца по окончании обучения при успешной сдаче экзаменов.

4.3. Обучающиеся обязаны:

- овладеть знаниями, выполнять в установленные сроки все виды занятий, предусмотренные учебным планом и программами обучения;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, распоряжения администрации;
- выполнять требования договора об обучении;
- бережно относиться к используемому оборудованию;
- соблюдать правила охраны труда, безопасности;
- достойно вести себя и уважать достоинство других людей, их взгляды и убеждения;
- своевременно вносить плату за обучение и другие услуги, предоставляемые Организацией;
- соблюдать требования внутренних локальных актов Организации.

4.4. Порядок участия обучающихся в управлении Организацией.

Совет обучающихся создается самими обучающимися в целях учета их мнения по вопросам управления Организацией при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

Члены Совета Обучающихся избираются общим собранием обучающихся, проводимым по инициативе Организации.

В состав Совета Обучающихся входят представители обучающихся по 3 человека от каждой группы обучения.

Руководство деятельностью Совета обучающихся осуществляет председатель Совета обучающихся, избираемый из числа членов Совета обучающихся открытым голосованием.

4.5. Работники Организации имеют право:

- на получение работы, обусловленной контрактом;
- на оплату труда в соответствии с установленными ставками;
- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на медицинские и другие виды социального страхования;
- на самостоятельный выбор средств и методов обучения, обеспечивающих высокое качество учебного процесса;
- на использование утвержденной программы обучения;
- на разработку и внесение предложений по совершенствованию методических и учебно-производственных программ;

- на обжалование приказов и распоряжений администрации;
- на уважение своей чести и достоинства.

4.6. Работник Организации обязан:

- выполнять требования Устава, должностных инструкций, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Организации;
- выполнять условия заключенного контракта;
- не допускать нарушений учебного процесса;
- обеспечивать высокую эффективность своего труда;
- постоянно совершенствовать профессиональные знания и навыки;
- строго следовать нормам профессиональной этики;
- обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, гарантирующий соблюдение прав обучающихся, способствующий успешной реализации образовательных программ;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе;
- не применять антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психологическим насилием над личностью обучающегося, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения;
- не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Организации.

За успехи в учебной, методической, воспитательной работе и другой деятельности для работников Организации могут устанавливаться различные формы морального и материального поощрения.

Положение о материальном поощрении работников Организации утверждаются Директором.

4.7. На должность педагогического персонала могут быть приняты лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую установленным квалификационным требованиям данного профиля и подтвержденную аттестатами, дипломами об образовании, либо документами о повышении специальной квалификации.

4.8. Оплата труда работников Организации и их материальное стимулирование осуществляется в пределах единого фонда оплаты труда. Должностные оклады и тарифные ставки не могут быть ниже гарантированного минимума заработной платы.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

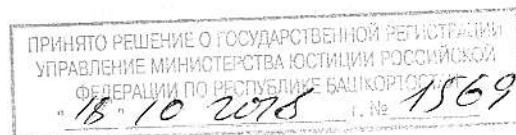
5.1. Организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, в разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом Организации.

5.2. Управление Организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.3. Органами управления Организации, являются общее собрание учредителей, конференция работников Организации (далее - конференция), педагогический совет, директор.

5.4. К исключительной компетенции общего собрания учредителей относится решение следующих вопросов:

- а) изменение устава Организации;
- б) определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования ее имущества;



- в) образование исполнительных органов Организации, ревизора и досрочное прекращение их полномочий;
- г) утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- д) утверждение финансового плана Организации и внесение в него изменений;
- е) принятие решений о реорганизации и ликвидации Организации, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- ж) определение порядка приема в состав учредителей и исключения из состава учредителей, за исключением случаев, если такой порядок определен федеральным законом;
- з) создание филиалов и открытие представительств;
- и) утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Организации;
- к) участие в других организациях.

К исключительной компетенции общего собрания организации может быть отнесено решение иных вопросов.

Общее собрание учредителей правомочно, если на указанном собрании присутствует все учредители.

Решение общего собрания учредителей принимается большинством голосов учредителей присутствующих на собрании. Решение Общего собрания по вопросам исключительной компетенции принимаются единогласно всеми учредителями.

Учредители не вправе получать от Организации вознаграждение за осуществление им надзорных функций.

5.4.1. Учредители Организации обязаны:

- соблюдать положения Устава Организации;
- не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Организации;
- исполнять принятые на себя обязательства по отношению к Организации;
- оказывать Организации содействие в осуществлении уставной деятельности;
- способствовать укреплению авторитета Организации.

5.4.2. Учредители Организации имеют право:

- участвовать в управлении делами Организации, а также работать в ней;

5.5. Исполнительным органом Организации является Директор. Срок полномочия директора – 3 (три) года.

К компетенции Директора относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию Учредителей, в том числе:

- организация и контроль исполнения решений Учредителей;
- создание филиалов и открытие представительств Организации;
- представление на рассмотрение Учредителя перспективных планов работ Организации;
- утверждение штатного расписания, прием и увольнение работников Организации;
- осуществление иных исполнительно-распорядительных функций.

Директор:

• без доверенности действует от имени Организации, представляет Организацию перед любыми третьими лицами: в органах государственной власти, в судах, в научных, общественных, коммерческих, некоммерческих российских и международных организациях и т.д.;

- подписывает от имени Организации необходимые документы;
- подписывает решения, принимаемые Учредителями;
- выдает доверенности от имени Организации;
- заключает сделки и договоры, открывает счета в банках.

• издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Организации.

5.6. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом, осуществляющим руководство образовательной деятельностью Организации. Педагогический совет формируется из педагогических работников Учреждения решением директора Организации сроком на 3(три) года.

В состав педагогического совета входят директор Организации, заместители директора, руководители отделов, осуществляющих образовательную деятельность и управление

образовательной деятельностью, весь состав педагогического коллектива Организации.

Председателем педагогического совета является Директор.

5.6.1. Педагогический совет:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- обсуждает учебные планы и графики.

Педагогический совет Организации созывается Директором по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее трети педагогических работников Организации.

Решение Педагогического совета Организации является правомочным, если на заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Организации и, если за него проголосовано более половины присутствующих педагогов.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Решения Педагогического совета реализуются приказами Директора.

Решениями учредителей может быть утверждено Положение о Педагогическом Совете, конкретизирующим условия деятельности Педагогического совета.

5.6.2. Порядок выступления Педагогического совета Организации от имени Организации.

Педагогический совет Организации может выйти от имени Организации с предложениями и заявлениями на учредителей, в органы государственной и муниципальной власти, в общественные организации по совершенствованию

деятельности Организации в вопросах материально-технического обеспечения учебного и воспитательного процесса, улучшения условий для организации обучения и воспитания детей и т.д.

К компетенции педагогического совета относятся:

1) принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе установление правил приема обучающихся, режима занятий обучающихся, форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и обучающимся;

2) решение вопросов планирования и учебно-методического обеспечения образовательной деятельности;

3) определение стратегии образовательного процесса Организации;

4) выбор и анализ образовательных программ и разработка учебных планов;

5) согласование режима деятельности Организации в соответствии с требованием государственных и местных нормативов;

6) рассмотрение иных вопросов организации образовательной деятельности и деятельности педагогических работников, в том числе утверждение нормативов учебной нагрузки, в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Организации.

5.7. Учебно-методический совет является коллегиальным органом педагогических работников Организации, созданным с целью оптимизации методической работы.

Методический совет действует на основании законодательных и нормативных документов РФ, Устава образовательного учреждения и регламентирует деятельность методического совета.

Методический совет является постоянно действующим. Состав методического совета формируется из педагогических работников учреждения и административного состава, утверждается приказом по Организации, срок действия полномочий членов совета три года, в случае необходимости может быть проведена замена отдельных членов совета до истечения срока полномочий. Методический совет Организации может выйти от имени Организации с предложениями и заявлениями на учредителей, в органы государственной и муниципальной власти, в общественные организации по совершенствованию

деятельности Организации в вопросах материально-технического обеспечения учебного и воспитательного процесса, улучшения условий для организации обучения и воспитания детей и

т.д.

Оперативную работу методического совета обеспечивает председатель и секретарь, утвержденные приказом директора. Заседания методического совета проводятся по перспективному плану работы, который формируется, рассматривается методическим советом и утверждается директором приказом по Организации.

Секретарь методического совета ведет протоколы заседаний и несет ответственность за ведение документации. Решение методического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих, и утверждается приказом директора.

Основные задачи деятельности: научно-методическое обеспечение деятельности и развития Организации, направленное на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников.

К компетенции учебно-методического совета относятся:

- 1) Разрабатывает рекомендации по стратегии развития методической деятельности в Организации;
- 2) анализирует материалы по различным аспектам образовательного процесса и дает рекомендации по совершенствованию;
- 3) организует коллективную деятельность по актуальным проблемам дополнительного образования;
- 4) рассматривает и рекомендует утвердить образовательные программы;
- 5) рекомендует к использованию методики образовательного процесса;
- 6) обобщает и распространяет имеющийся педагогический опыт по программному оснащению, по педагогическим технологиям, педагогическому проектированию и т.д.
- 7) дает рекомендации по повышению и расширению квалификации педагогов, основанные на анализе работы и уровня педагогической и профессиональной подготовки;
- 8) анализирует и проводит внутреннее рецензирование образовательных программ, разрабатываемых педагогами и представляет на рассмотрение педагогическому совету, а затем на утверждение директором; рассматривает и утверждает методические разработки.

5.8. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция общего собрания (конференции) работников Организации, порядок принятия ими решений и выступления от имени Организации.

Конференция является коллегиальным органом управления Организации.

5.8.1. Общее собрание работников имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются: председатель, его заместители, секретарь, рабочие комиссии (постоянные и временные), члены совета трудового коллектива, которые избираются из его состава большинством голосов членов общего собрания работников.

Общее собрание работников Организации является постоянно действующим коллегиальным органом управления Организации.

Общее собрание работников Организации состоит из всех работников Организации, занимающих должности, предусмотренные штатным расписанием Организации.

Общее собрание работников Организации принимает решения по вопросам, отнесенным к компетенции Организации, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Директора Организации, Учредителей, педагогического совета и иных органов управления Организации.

5.8.2. Главными задачами Общего собрания работников являются:

- развитие самоуправления и творческой инициативы работников Организации;
- мобилизация сил коллектива на решение воспитательных, образовательных, оздоровительных и социально-экономических задач;

- усиление ответственности коллектива за конечные результаты работы.

Общее собрание работников несет ответственность:

- за соблюдение в процессе осуществления уставной деятельности законодательства Российской Федерации об образовании;
- за соблюдение гарантий прав участников образовательного процесса;

- за педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным графиком, качеством образования;
- за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации во время образовательного процесса;
- за компетентность принимаемых организационно-управленческих решений;
- за упрочение авторитета и деловой репутации Организации.

5.8.3. К компетенции конференции относятся:

- принятие программы развития Организации;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- обсуждение проекта и принятие решения о заключении и изменении коллективного договора, утверждение отчета о его исполнении, правила внутреннего трудового распорядка Организации;
- требует обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Организации, если предложение поддержит более одной трети членов всего состава Общего собрания;
- вносит предложения по корректировке плана мероприятий Организации по совершенствованию работы Организации и по развитию материальной базы;
- участвует в обсуждении вопросов совершенствования организации образовательного процесса;
- заслушивает и принимает участие в обсуждении отчетов о деятельности органов управления;
- участвует в организации и проведении различных мероприятий Организации;
- совместно с Директором Организации готовит информационные и аналитические материалы о деятельности Организации;
- обсуждает вопросы трудовой дисциплины в Организации и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Организации;
- обсуждает и рекомендует к утверждению Положение об оплате труда работников Организации;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся;
- вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Организации;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Организации;
- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между работниками и работодателем, в соответствии с законодательством РФ;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Организации и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности трудового коллектива.

5.8.4. Руководит общим собранием Председатель – Директор Организации. Открытым голосованием избирается секретарь сроком на один учебный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель общего собрания:

- организует деятельность общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.8.5. Конференция созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в 5 лет.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее $\frac{3}{4}$ членов трудового коллектива.

Решение общего собрания по другим вопросам принимается открытым голосованием. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовано не менее 51% присутствующих.

Решение общего собрания обязательно для исполнения всех членов трудового коллектива.

5.8.6. Решения общего собрания работников Организации оформляются протоколами, которые подписываются председателем общего собрания работников Организации и секретарем общего собрания работников Организации и хранятся в делах Организации.

Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

5.9. Создание и деятельность иных органов в Организации регулируются соответствующим положением, утвержденным Учредителями.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ

• В целях регламентации деятельности Организации Директором утверждаются локальные нормативные акты:

- правила внутреннего трудового распорядка работников Организации;
- должностные инструкции работников Организации;
- положение о материальном поощрении работников Организации;
- положение о платных образовательных услугах;
- другие акты, касающиеся организационной и учебно-воспитательной деятельности, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

6.1. Организация обязана хранить следующие документы:

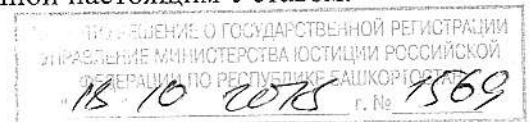
- Настоящий Устав, изменения и дополнения к нему, зарегистрированные в установленном порядке, протоколы собраний учредителей о создании Организации, свидетельство о государственной регистрации Организации, свидетельство о постановке на налоговый учет;
- Протоколы собраний учредителей;
- Внутренние документы Организации;
- Положение о педагогическом совете;
- Положение о порядке приема в Организацию;
- Документы бухгалтерского учета;
- Документы финансовой отчетности, представляемые в соответствующие органы;
- Заключение ревизоров, аудиторов, государственных и муниципальных органов финансового контроля;
- Учебные планы и программы;
- Договора на обучение, документы об оплате;
- Приказы о зачислении и об отчислении;
- Иные документы, предусмотренные настоящим Уставом, внутренними документами организации и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.2. Организация хранит документы по месту нахождения исполнительного органа Организации или в ином месте, известном и доступном для кредиторов Организации и иных заинтересованных лиц. Сведения о таком адресе предоставляются любому лицу по письменному запросу.

6.3. Порядок принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

Организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Организацией, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Локальные нормативные акты принимаются исполнительным органом Организации и педагогическим советом со своей компетенцией, установленной настоящим Уставом.



Локальные акты Педагогического совета Организации издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

Локальные нормативные акты Директора издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Организации, принимаются с учетом мнения Совета обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии представительных органов).

Педагогический совет Организации, Директор Организации в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Организации, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в Совет обучающихся для обсуждения.

Проекты локальных нормативных актов отправляются в указанные Советы при создании таких советов в Организации по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Совет обучающихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в Педагогический совет Организации или Директору Организации мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если Совет обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в установленный срок, Педагогический совет Организации, Директор Организации принимает локальный нормативный акт.

В случае, если мотивированное мнение Совета обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Педагогический совет Организации, Директор Организации вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменений в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

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

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

7.1 Изменения и дополнения в настоящий устав вносятся и утверждаются на общем собрании учредителей и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

7.2. Изменения и дополнения в настоящий устав приобретают юридическую силу с момента их государственной регистрации.

8. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА

8.1. Организация может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Филиалом Организации является ее обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения Организации и осуществляющее все ее функции или часть их, в том числе функции представительства.

8.3. Представительством Организации является обособленное подразделение, которое расположено вне места нахождения Организации, представляет интересы Организации и осуществляет их защиту.

8.4. Филиал и представительство Организации не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Организации и действуют на основании утвержденного ею положения. Имущество филиала или представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе Организации.

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

8.5. Филиал и представительство осуществляют деятельность от имени создавшей их Организации. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несет Организация. В представительствах Организации ведение образовательной деятельности запрещается.

9. ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Имущество Организации составляют закрепленные за ним на праве оперативного управления основные и оборотные средства, собственные финансовые ресурсы, отражаемые на ее самостоятельном балансе, а так же иное имущество, необходимое для материального обеспечения деятельности, предусмотренной Уставом Организации (землю, здания, сооружения, имущество, оборудование, а так же другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного назначения).

Изъятие или отчуждение имущества, закрепленного за Организацией, допускается только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9.2. Источниками формирования финансовых средств Организации являются:

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные, не запрещенные законом, источники.

В формировании имущества и средств с согласия Учредителей могут принимать участие на договорных началах путем денежных и материальных взносов Российские и зарубежные организации, предприятия и граждане.

9.3. Средства Учредителей, переданные Организации, находятся у ее на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.

9.4. Организация имеет право с согласия Учредителей предоставлять бесплатно во временное пользование, передавать другим организациям, предприятиям и физическим лицам, продавать или иным способом отчуждать любую принадлежащую ей собственность, в том числе интеллектуальную, транспортные средства, инвентарь, сырье и другие материальные ценности и ресурсы, а так же списывать их с баланса в установленном порядке, если они изношены или морально устарели, за исключением музейных и библиотечных фондов, имеющих культурную или историческую ценность, кооперировать на договорных началах материальные и финансовые средства с другими, в том числе иностранными гражданами, организациями, предприятиями, учреждениями.

9.5. Организации принадлежит право собственности:

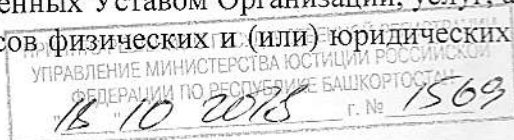
- на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ей физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию;
- на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом ее деятельности;

9.6. Доход Организации от ее деятельности поступает в самостоятельное распоряжение и используется Организацией на развитие материально-технической базы, и обеспечение выполнения ею своих уставных задач и не может распределяться на Учредителя.

10. СТРУКТУРА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Организация самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную и иную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

10.2. Организация вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных, предусмотренных Уставом Организации, услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в



том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Для восполнения временного недостатка оборотных средств Организация имеет право пользоваться краткосрочными кредитами банка, временной финансовой помощью других юридических лиц.

10.3. Организация может иметь в собственности здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество, а также может иметь в собственности земельные участки, арендовать жилье и нежилые помещения для осуществления своей деятельности.

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

10.4. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Организации осуществляется за счет:

- взносов Учредителя;
- грантов или иных финансовых обязательств, связанных с осуществлением или вытекающих из целей Организации, и ее видов деятельности;
- добровольных имущественных взносов и пожертвований юридических и физических лиц;
- дивидендов (доходов, процентов), получаемых по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- других, не запрещенных законом поступлений.

10.5. Собственностью Организации является созданное ею, приобретенное или переданное гражданами и организациями имущество, включая денежные средства, акции, другие ценные бумаги и права на интеллектуальную собственность. Все имущество Организации, доходы от образовательной деятельности, являются ее собственностью.

Организация осуществляет владение, пользование и распоряжение своим имуществом в соответствии с его назначением, и только для выполнения уставных целей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Имущество, переданное Организации ее Учредителем, является собственностью Организации. Учредитель Организации не сохраняет прав на имущество, переданное им в собственность Организации.

10.6. Организация ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

11.1. Прекращение деятельности Организации может осуществляться в виде ее ликвидации или реорганизации. Реорганизация Организации может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, по решению Учредителя. Организация может быть реорганизована только в иную некоммерческую образовательную организацию.

11.2. Организация может быть ликвидирована на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О некоммерческих организациях" и другими федеральными законами.

11.3. Учредитель Организации или орган, принявший решение о ликвидации Организации, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации.

С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней переходят полномочия по управлению делами Организации.

11.4. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) публикует извещение в печатном органе, в котором публикуют сведения о регистрации юридических лиц, о ликвидации, о порядке и сроках заявления требований кредиторов. Срок заявления требований кредиторами не может быть меньше двух месяцев со дня публикации о ликвидации Организации.

11.5. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Организации.

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

11.7. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем Организации или органом, принявшим решение о ликвидации Организации.

Если имеющиеся у Организации денежные средства недостаточны для удовлетворения требований кредиторов, ликвидационная комиссия (ликвидатор) осуществляет продажу ее имущества с публичных торгов в порядке, установленном для исполнения судебных решений.

11.8. Выплаты кредиторам Организации производятся ликвидационной комиссией (ликвидатором) в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации.

После завершения расчетов с кредиторами, ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем Организации или органом, принявшим решение о ликвидации Организации.

11.9. При ликвидации Организации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество направляется в соответствии с настоящим Уставом на цели развития образования, если иное не установлено Федеральными законами. В случае если использование указанного имущества в соответствии с настоящим Уставом не представляется возможным, оно обращается в доход государства.

11.10. Ликвидация считается завершенной, а Организация - прекратившей существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

11.11. После реорганизации Организации все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются, в соответствии с установленными правилами, организации-правопреемнику. При отсутствии правопреемника при реорганизации и при ликвидации, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, личные счета т.п.) передаются на хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Организации, в соответствии с требованиями архивных органов.