

УТВЕРЖДЕН
Решением единственного учредителя
НАНО ДПО «АУЦ «НЕБОСВОД - АВИА»
№1 от «20» мая 2013 года

УТВЕРЖДЕН
В новой редакции
Протоколом внеочередного заседания Правления
от «16» марта 2017 года

УТВЕРЖДЕН
В новой редакции
Решением Единственного учредителя
АНО ДПО «АУЦ «НЕБОСВОД - АВИА»
№ 5 от «05» ноября 2019 года

У С Т А В

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Авиационный учебный центр «НЕБОСВОД-АВИА»
(АНО ДПО «АУЦ «НЕБОСВОД-АВИА»)

Тверская область Зубцовский район село Погорелое Городище
2019 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Авиационный учебный центр «НЕБОСВОД-АВИА» (далее - «Организация») является унитарной некоммерческой организацией, не имеющей членства и созданной на основе имущественных взносов граждан в целях предоставления услуг в сфере образования.

1.2. Полное официальное наименование Организации: Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Авиационный учебный центр «НЕБОСВОД-АВИА».

Сокращенное официальное наименование Организации: АНО ДПО «АУЦ «НЕБОСВОД-АВИА».

Полное официальное наименование на английском языке: INDEPENDENTNON-PROFITORGANIZATIONCONTINUING PROFESSIONAL EDUCATION "AVIATION TRAINING CENTER "NEBOSVOD-AVIA".

1.3. Организационно-правовая форма Организации - автономная некоммерческая организация.

1.4. Тип образовательной Организации: организация дополнительного профессионального образования.

1.5. Единственный учредитель - Общество с ограниченной ответственностью «НЕБОСВОД-АВИА», ОГРН 1146914001772 от 03 октября 2014 г., ИНН 6923008017, КПП 692301001 (далее по тексту - Учредитель).

1.6. Правовое положение Организации, права и обязанности учредителя определяются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.7. Организация является юридическим лицом, которая имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Организация имеет самостоятельный баланс, печать, штамп с наименованием и указанием на место нахождения, может иметь эмблему.

1.9. Учредитель не отвечает по обязательствам созданной им Организации, а Организация не отвечает по обязательствам своего учредителя и созданных Организацией юридических лиц.

1.10. Организация использует имущество для целей, определенных в Уставе. Организация вправе заниматься предпринимательской деятельностью, необходимой для достижения целей, ради которых она создана, и соответствующей этим целям, создавая для осуществления предпринимательской деятельности хозяйственные общества или участвуя в них.

1.11. Место нахождения Организации: Российская Федерация, Тверская область, Zubцовский район, село Погорелое Городище.

1.12. Организация может создавать филиалы и представительства в Российской Федерации. Представительством является обособленное подразделение Организации, расположенное вне места его нахождения, которое представляет интересы юридического лица и осуществляет их защиту.

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

Представительства и филиалы не являются юридическими лицами. Они наделяются имуществом Организации и действуют на основании утвержденных им положений.

Руководители представительств и филиалов назначаются Организацией и действуют на основании его доверенности.

Представительства и филиалы должны быть указаны в едином государственном реестре юридических лиц.

2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Основной целью деятельности Организации является образовательная деятельность по дополнительным профессиональным программам. Дополнительной целью Организации является реализация программы подготовки научно-педагогических кадров, дополнительные общеобразовательные программы, программы профессионального обучения, повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки,

2.2. Предметом деятельности Организации является:

2.2.1. реализация программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программ переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих, дополнительные общеразвивающие программы.

2.2.2. повышение квалификации и обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с ростом требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач, совершенствования их деловых качеств, подготовки к выполнению новых трудовых функций.

2.2.3. удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, в самоопределении и самореализации посредством получения дополнительного профессионального образования (ДПО);

2.2.4. переподготовка и повышение квалификации слушателей в области гражданской авиации и предоставление связанных с авиацией услуг, не запрещенных законодательством Российской Федерации и соответствующих целям деятельности Организации;

2.2.5. удовлетворение социально - экономических потребностей общества в специалистах в области гражданской авиации и связанных с авиацией услугах;

2.2.6. осуществление экспертной деятельности (по подготовке заключений о подготовленности к изданию новой учебно-методической литературы - учебников, учебно-методических пособий), а также о подготовленности к введению новых образовательных программ по направлениям подготовки в установленной сфере;

2.2.7. осуществление обучения по дополнительным профессиональным программам (ДПП) и программам профессионального обучения авиационного персонала гражданской авиации в соответствии с применяемыми требованиями;

2.2.8. повышение качества обучения авиационного персонала в пределах Российской Федерации;

2.2.9. выполнение учебно-методических и научно-методических работ по направлениям подготовки (специальностям), по которым осуществляется обучение в Организации;

2.2.10. организация авиационных работ, аренда воздушного транспорта;

2.2.11. эксплуатация взлетно-посадочных полос, ангаров и т.п.;

2.2.12. организация деятельности терминалов (аэропортов), управление аэропортами, управление воздушным движением;

2.2.13. инновационная деятельность, тиражирование и внедрение, в том числе научно-

технических разработок, изобретений и рационализаторских предложений в рамках основной деятельности Организации.

2.3. Организация вправе, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренные его Уставом для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг. Порядок определения указанной платы устанавливается Организацией.

2.4. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Организации с момента получения соответствующей лицензии. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Министерством образования Тверской области.

Контроль за соблюдением Организацией лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности проводится лицензирующим органом, выдавшим соответствующую лицензию, посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

В Организации создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся с Уставом, предложениями о внесении в него изменений, а также условия для свободного обсуждения этих предложений.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Образовательный процесс в Организации строится с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся на принципах демократии и гуманизма.

К обучающимся относятся слушатели - лица, принятые в Организацию для освоения дополнительных профессиональных программ, для освоения программ профессионального обучения.

3.2. Реализация программ повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Содержание профессионального обучения должно обеспечивать получение квалификации.

3.3. Содержание образования в Организации определяется образовательной программой. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Организацией. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.4. Образовательные программы включают в себя цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы, а также иные компоненты.

Организация ежегодно обновляет образовательные программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

3.5. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с расписаниями занятий и сроками обучения, предусмотренными образовательными программами, которые разрабатываются и утверждаются Организацией самостоятельно с учетом типовых основных программ профессионального обучения и типовых дополнительных профессиональных программ в области подготовки специалистов авиационного персонала гражданской авиации, членов экипажей судов в соответствии с международными требованиями, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере транспорта.

3.6. Организация осуществляет прием обучающихся. Обучение и консультирование в Организации платное. Обучение в Организации ведется на русском языке. При обучении иностранных граждан и при привлечении к занятиям иностранных преподавателей, не владеющих русским языком, учебный процесс осуществляется через переводчиков.

3.7. Подготовка авиационных специалистов осуществляется по программам дополнительного профессионального образования (далее - ДПО). Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие образовательных организаций и организаций, осуществляющих обучение специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала, требованиям федеральных авиационных правил» и «Требования к членам экипажа воздушных судов, специалистам по техническому обслуживанию воздушных судов и сотрудникам по обеспечению полётов гражданской авиации» Минтранса России и другими официальными документами ФАВТ (Росавиации).

3.8. Учебные группы формируются по предварительным заявкам от авиационных компаний, организаций, физических лиц на договорной основе по заявленным программам подготовки ДПО. В учебные группы могут быть включены отдельные граждане РФ, имеющие авиационно-техническое или лётное образование, подтверждённое соответствующими дипломами и имеющие опыт работы в авиации, заключившие с Организацией договор об оказании образовательных услуг.

Подготовка частных пилотов осуществляется в Организации в соответствии с законодательством РФ и Федеральными авиационными правилами по специальным программам по заключении договора с кандидатом.

Обучение в Организации очное. Допускается сдача экзаменов экстерном по дополнительным профессиональным программам на воздушные суда инженерно-технического персонала, имеющего высшее специальное образование.

Организация реализует следующие виды дополнительного профессионального образования:

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

Теоретическая подготовка - этап процесса профессиональной подготовки авиационного персонала, имеющий целью приобретение обучаемым специальных знаний, их поддержание и совершенствование в соответствии с установленными требованиями.

Тренажерная подготовка - этап процесса профессиональной подготовки авиационного персонала, имеющий целью приобретение, поддержание и совершенствование практических умений и навыков с помощью различного вида тренирующих устройств (авиационных тренажеров).

Лётная подготовка - этап процесса профессиональной подготовки летного состава, имеющий целью выработать в реальных условиях практические умения и навыки выполнения

полета обучаемыми.

Профессиональная переподготовка осуществляется по программам профессиональной переподготовки и направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности и приобретение новой квалификации.

Этап профессиональной переподготовки летного, инженерно-технического и другого авиационного персонала, имеет целью освоение новых типов воздушных судов, другой авиационной техники (авиационных работ).

Повышение квалификации осуществляется по программам дополнительного профессионального образования. К ним относятся программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки, имеющей целью обновление и углубление знаний и умений, направленных на совершенствование профессионального и методического мастерства.

Профессиональная переподготовка осуществляется также с целью адаптации квалифицированных специалистов к новым экономическим и социальным условиям и ведения новой профессиональной деятельности, в том числе - с учётом международных требований и стандартов.

В результате переподготовки специалисту может быть присвоена дополнительная квалификация на базе полученной специальности. Переподготовка для получения дополнительной квалификации проводится путём освоения дополнительных профессиональных образовательных программ.

Требования к минимуму содержания дополнительных профессиональных образовательных программ и уровню профессиональной подготовки устанавливаются федеральным органом исполнительной власти.

Стажировка - этап процесса профессиональной подготовки инженерно-технического и другого авиационного персонала, имеющий целью формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки. Стажировка может проводиться с целью изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

Стажировка является одним из разделов учебного плана при повышении квалификации и переподготовке специалистов.

3.9. В Организации установлен следующий режим занятий:

- продолжительность академического часа - 45 минут;
- предельная дневная нагрузка - не более 8 академических часов;
- продолжительность лекции (пары) по расписанию - 45 (90) минут;
- продолжительность перерывов между лекциями (парами) - 5-10 минут.

Возможно проведение занятий в дневное и вечернее время.

Для повышения эффективности образовательного процесса Учебно-методический совет имеет право вносить изменения в режим занятий.

3.10. В Организации установлены следующие формы аттестации (промежуточная и итоговая) Слушателей:

- а) зачет;
- б) экзамен (письменный или устный).

Экзамен принимается преподавателем, проводившим занятия, в форме устного или

письменного ответа на вопросы экзаменационных билетов; в форме ответов на тестовые задания на электронных или бумажных тестовых бланках.

Количество и содержание вопросов для экзаменов по каждому предмету утверждается директором после обсуждения на заседании учебно-методического отдела.

3.11. В Организации установлена пятибалльная система оценок для экзамена, и «зачёт» или «не зачёт» - для зачётов.

При применении автоматизированных обучающих программ оценка выставляется программой по результатам тестирования.

3.12. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы установленного образца:

- диплом о профессиональной переподготовке – для лиц, успешно освоивших дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки;

- удостоверение о повышении квалификации - для лиц, успешно освоивших дополнительную профессиональную программу повышения квалификации.

3.13. Платная форма образовательной деятельности Организации не рассматривается как предпринимательская деятельность, так как получаемый от нее доход идет на возмещение затрат по обеспечению образовательного процесса (в том числе на заработную плату работников Организации), на развитие образовательной деятельности Организации и совершенствование учебно-методического процесса в данной Организации.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ОТЧИСЛЕНИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ

4.1. Порядок приема на обучение:

- Поступающий в Организацию заполняет заявку установленного образца.

- При приеме Слушателей сотрудники Организации обязаны ознакомить их с Уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими Организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.2. При приеме Слушатель (или его представитель), либо иное лицо, принимающее на себя обязательства по оплате обучения, с одной стороны, и Организацией в лице директора, с другой стороны, заключают соответствующий Договор.

Условия, срок и порядок оплаты обучения устанавливаются Договором между Организацией и Слушателем (далее - Договор).

Не допускается прием в Организацию лиц, признанных решением суда недееспособными или ограниченно дееспособными.

4.3. При выполнении условий, предусмотренных п. 4.1., 4.2. директор Организации издает Приказ о зачислении кандидата на обучение в Слушатели Организации. Лицо считается зачисленным в Слушатели Организации с даты, указанной в Приказе директора.

4.4. Продолжительность обучения устанавливается Учебно-методическим советом в зависимости от видов образовательных программ ДПО.

4.5. Образовательный процесс осуществляется в Организации в соответствии с заявленным учебным графиком и расписанием занятий, которые разрабатывает Учебно-методический совет и утверждает директор Организации.

4.6. Порядок отчисления Слушателей:

4.7. Отчисление Слушателей возможно в следующих случаях:

- по личному заявлению Слушателя с указанием причин;
- при академической неуспеваемости по итогам аттестации;
- при невыполнении условий Договора, заключенного между Организацией и Слушателем;
- при обнаружении в процессе обучения, что Слушатель предоставил недостоверные или поддельные документы об образовании, квалификации, личные документы, он отчисляется с курсов и удостоверения о повышении квалификации и (или) диплома о профессиональной переподготовке не выдаётся (аннулируется);

- при пропуске 30 % учебных занятий Слушатель отчисляется с курсов без выдачи удостоверения о повышении квалификации и (или) диплома о профессиональной переподготовке;

- при систематическом грубом нарушении дисциплины на занятиях и невыполнении требований преподавательского состава, Слушатель отчисляется с курсов без выдачи удостоверения о повышении квалификации и (или) диплома о профессиональной переподготовке.

Вопрос об отчислении Слушателя рассматривается на заседании Педагогического совета.

Нарушитель ставится в известность о дате проведения заседания Педагогического совета, рассматривающего вопрос об отчислении Слушателя.

Слушатель имеет право до начала заседания Педагогического совета представить свои письменные объяснения по существу сложившегося положения.

4.8. Решение об отчислении оформляется приказом директора Организации, не позднее, чем в десятидневный срок со дня решения Педагогическим советом.

4.9. Слушатель считается отчисленным с даты, указанной в приказе директора.

4.10. Порядок финансовых расчетов между Организацией и Слушателем в случае отчисления последнего определяется Договором.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

5.1. К участникам образовательного процесса относятся: педагогические работники (преподаватели ДПО), слушатели.

5.2. Права и обязанности педагогических работников и слушателей устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом, соответствующими договорами и локальными актами Организации.

5.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени для остальных сотрудников Организации - 40 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями.

5.4. Педагогические работники Организации имеет право:

- повышать профессиональную и педагогическую квалификацию за счет Организации при наличии соответствующего решения Правления Организации;

- пользоваться информационными и методическими фондами Организации;

- участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов;

- педагогические работники Организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем.

5.5. Педагогические работники Организации обязаны:

- ответственно и творчески относиться к работе;
- выполнять требования Устава Организации, правил внутреннего распорядка, локальных актов и распоряжений администрации Организации;
- выполнять условия трудового договора (контракта);
- постоянно повышать свой профессиональный уровень;
- соблюдать нормы профессионального поведения и этики.

5.6. К основным правам слушателей относятся:

- получение знаний, соответствующих современному уровню развития науки, техники и культуры в рамках типов и видов образовательных программ, предусмотренных настоящим Уставом и Договором в соответствии с учебной программой;
- получение дополнительных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Уставом и Договором.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Трудовой коллектив Организации составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основании трудового договора (контракта).

6.2. Условия оплаты труда, режим работы и отдыха, работающих в Организации граждан, их социальное обеспечение, социальное страхование регулируются трудовыми договорами (контрактами) и нормами действующего законодательства.

6.3. Трудовой коллектив Организации имеет право пользоваться информационными и методическими фондами, а так же услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Организации на бесплатной или договорной основе.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Имущество, используемое в целях обеспечения деятельности Организации (здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иные объекты гражданских прав) принадлежит Организации на праве собственности, аренды, безвозмездного пользования или на ином праве в соответствии с законодательством Российской Федерации. Организация может иметь земельные участки в собственности или на ином праве в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. В целях обеспечения образовательной, научной и иной деятельности, направленной на реализацию возложенных на Организацию задач, предусмотренных настоящим Уставом, учредители вправе передать Организации недвижимое имущество (здания, сооружения, имущественные комплексы, земельные участки), оборудование, денежные средства, а также иное имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения. Имущество, переданное Организации ее учредителями, является собственностью Организации. Учредители Организации не сохраняют прав на имущество, переданное ими в собственность Организации.

7.3. Организация имеет право приобретать движимое, недвижимое и иное имущество путем капитального строительства, долевого участия (инвестирования) в строительстве, совершать сделки купли-продажи, мены, дарения и другие сделки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.4. Организация вправе выступать в качестве арендодателя и (или) арендатора имущества. Средства, полученные Организацией в качестве арендной платы, используются в целях обеспечения деятельности Организации, предусмотренной настоящим Уставом.

7.5. Все доходы от образовательной деятельности реинвестируются в учебный и научный процесс. Организация осуществляет владение, пользование, распоряжение своим имуществом в соответствии с его назначением и исключительно для выполнения уставных задач и целей.

7.6. Порядок совершения Организацией сделок с имуществом зависит от его стоимости:

- до 1 млн. руб. - директором самостоятельно;
- свыше 1 млн. руб. - по решению Правления Организации.

Стоимость отчуждаемого Организацией имущества определяется на основании данных ее бухгалтерского учета и (или) независимой оценки, а стоимость приобретаемого Организацией имущества - на основании цены предложения.

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

7.8. Источниками формирования финансовых ресурсов и имущества Организации являются:

- единовременные поступления от учредителей;
- доход от деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе иностранных;
- гранты или иные финансовые обязательства, связанные с осуществлением или вытекающие из целей Организации и ее основных видов деятельности;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг, соответствующих целям создания организации;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы, получаемые от собственности Организации;
- другие, не запрещенные законом поступления.

7.9. Организация ведет бухгалтерский и статистический учет и отчетность в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

7.10. По истечении каждого финансового года в срок, установленный Правлением, директор предоставляет на рассмотрение Правления бухгалтерский баланс и другие отчетные документы Организации.

7.11. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Организации осуществляет Правление Организации. Для этих целей Правление вправе формировать соответствующую комиссию и определять объем ее полномочий, а также вправе назначить аудиторскую проверку.

7.12. Все имущество Организации, приобретенное за счет доходов от предпринимательской деятельности, осуществляемой в целях, для достижения которых создана Организация, являются ее собственностью и не могут перераспределяться учредителями Организации. Организация осуществляет владение, пользование и распоряжение своим имуществом в соответствии с его назначением и только для выполнения уставных целей.

Собственностью Организации является созданное ею, приобретенное или переданное гражданами, предприятиями, организациями, учреждениями имущество, включая денежные средства, акции, другие ценные бумаги и права на интеллектуальную собственность.

7.13. Участники Организации не обладают правами собственности на имущество Организации, в том числе на ту его часть, которая образовалась за счет их взносов и пожертвований.

7.14. Внешнеэкономическая деятельность Организации осуществляется в соответствии и в пределах его уставной деятельности в порядке, определяемом законодательством РФ.

8. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Система органов управления Организации состоит из Учредителя, Правления Организации, директора Организации, Общего собрания работников и Педагогического Совета Организации.

8.1. Постоянный надзор за деятельностью организации вправе осуществлять Учредитель. В целях выполнения этой функции Учредитель вправе:

- истребовать от работников организации и проверять любую документацию, относящуюся к осуществлению финансовой и хозяйственной деятельности;

- требовать устранения выявленных недостатков и нарушений.

8.2. К исключительной компетенции **Учредителя** относится:

8.2.1. преобразование Организации в фонд;

8.2.2. принятие в состав учредителей новых лиц;

8.2.3. утверждение Устава;

8.2.4. определение порядка управления;

8.2.5. создание постоянно действующего коллегиального органа (органов);

8.2.6. назначение единоличного исполнительного органа.

8.3. Высшим органом управления Организации является ее коллегиальный орган - **Правление**, формируемое Учредителем. В дальнейшем решение о включении, либо исключении членов Правления принимается им самостоятельно. Основной функцией Правления является обеспечение соблюдения Организацией целей, в интересах которых она была создана. Состав Правления - не более 6 (шести) и не менее 3 (трех) членов. Срок полномочий Правления составляет 5 (пять) лет. Все изменения в структуре Правления, в том числе избрание Председателя Правления, принимаются 2/3 голосов от количества присутствующих на заседании Правления. В Правлении лица, являющиеся работниками Организации, не могут составлять более чем одну треть общего числа членов Правления.

8.4. Члены Правления выполняют свои обязанности в этом органе на общественных началах. Организация вправе компенсировать затраты членам Правления, которые связаны непосредственно с участием в работе Правления.

8.5. К исключительной компетенции Правления относится решение следующих вопросов:

8.5.1. определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования ее имущества;

8.5.2. внесение изменений в устав Организации, с последующим утверждением Учредителя;

8.5.3. определение порядка приема в состав учредителей Организации и исключения из состава ее учредителей, за исключением случаев, если такой порядок определен федеральными законами;

8.5.4. образование органов Организации (комитетов, комиссий и т.д.) и досрочное

прекращение их полномочий;

8.5.5. утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Организации;

8.5.6. принятие решений о создании Организацией других юридических лиц, об участии Организации в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Организации;

8.5.7. принятие решений о реорганизации (за исключением преобразования в фонд) и ликвидации некоммерческой организации, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;

8.5.8. утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора некоммерческой организации;

8.5.9. утверждение штата Организации, порядка оплаты труда работников Организации;

8.5.10. избрание Председателя и членов Правления.

8.6. Решения, относящиеся к исключительной компетенции Правления, принимаются квалифицированным большинством в 2/3 голосов членов Правления, присутствующих на заседании Правления. Решения по другим вопросам принимаются простым большинством голосов от количества присутствующих членов Правления. Решения оформляются в письменном виде в форме протоколов, которые подписывает председательствующий и секретарь заседания Правления. Правление может принять к своему рассмотрению любой вопрос, касающийся деятельности Организации.

8.7. Заседания Правления созываются Председателем Правления по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Годовое собрание Правления созывается не позднее 3-х месяцев с момента окончания финансового года. Заседание Правления является правомочным, если в нем присутствует более половины от числа членов Правления.

8.8. Единоличным исполнительным органом Организации является **Директор**, назначаемый на должность Учредителем. Срок полномочий Директора - 5 лет. Директор является должностным лицом Организации и осуществляет текущее руководство деятельностью Организации.

8.9. К компетенции Директора Организации относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию Правления и Учредителя, а именно:

- осуществляет координацию работы и руководство деятельностью Организации;
- обеспечивает исполнение решений Правления;
- без доверенности действует от имени Организации, представляет его интересы во всех государственных и частных учреждениях, организациях, предприятиях, подписывает документы Организации, выдает доверенности;
- принимает на работу и увольняет персонал Организации на основании трудового (гражданско-правового) договора и действующего законодательства, утверждает должностные инструкции для работников Организации;
- разрабатывает проект штатного расписания и проекты документов, регулирующих порядок оплаты труда работников Организации, и представляет такие проекты в Правление для утверждения;
- может входить в Правление при условии соблюдения п. 8.4. настоящего Устава;
- обеспечивает выполнение решений Правления;
- открывает и закрывает расчетные и иные счета в банках;

- заключает договоры и совершает другие юридические действия от имени Организации, приобретает и управляет имуществом, в рамках утвержденных смет;
- распоряжается денежными средствами и имуществом Организации, в рамках утвержденных смет;
- открывает и закрывает счета в банках, подписывает договоры, обязательства от имени Организации;
- совершает иные юридически значимые действия, за исключением тех, которые законодательством и настоящим Уставом отнесены к компетенции иных органов Организации;
- решает текущие вопросы хозяйственной и финансовой деятельности Организации;
- несет ответственность за отчетность Организации;
- несет в пределах своей компетенции персональную ответственность за использование средств и имущества Организации в соответствии с его целью и предметом деятельности;
- осуществляет контроль за деятельностью филиалов и представительств Организации;
- организует бухгалтерский учет и отчетность;
- принимает решения и издает приказы по оперативным вопросам внутренней деятельности Организации;
- осуществляет иные права в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом, не относящиеся к компетенции Правления и Учредителя;

Директор своим приказом, по согласованию с Правлением, на время отсутствия может передать свои полномочия полностью или частично другим должностным лицам.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

9.1. В состав Общего собрания работников (далее - Общее собрание) входят все работники Организации.

9.2. Общее собрание формируется Учредителем сроком на 1 (один) год.

9.3. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

9.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

9.5. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

9.6. Общее собрание правомочно принимать решения, если на нем присутствует более половины работников Организации. Решение принимается простым большинством голосов. Процедура голосования определяется Общим собранием работников. На Общем собрании работников Организации ведутся протоколы, подписываемые председателем и секретарем Общего собрания, которые хранятся в Организации. Деятельность общего собрания регламентируется Приложением об Общем собрании работников Организации.

9.7. Решение Общего собрания обязательны к исполнению для всех членов трудового коллектива Организации.

9.8. К компетенции Общего собрания работников относятся:

- содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;
- обсуждение и рекомендация к утверждению коллективного договора, Правил внутреннего

трудового распорядка, графика отпусков работников Организации, другое;

- рассмотрение, обсуждение и рекомендация к утверждению программы развития Организации;

- рассмотрение результатов деятельности Организации;

- избрание представителей из числа работников в состав Правления Организации;

- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Организации мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Организации.

10. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

10.1. Педагогический совет формируется Учредителем на срок 1 (один) год.

10.1.1. В состав педагогического совета входят: директор Организации и педагогические работники.

10.1.2. В необходимых случаях на заседание педагогического совета Организации приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Организацией по вопросам образования, представители юридических лиц. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

10.1.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Организации.

10.1.4. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Организации, но не реже одного раза в год.

10.1.5. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов.

10.2. К компетенции Педагогического совета относится:

- разработка и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса в Организации;

- разработка и совершенствование образовательных программ, программ тестирования и собеседования, учебных планов, курсов и дисциплин, рабочих программ, учебных расписаний занятий с последующим утверждением этих документов директором Организации;

- создание тематических, научных, исследовательских и практических разработок;

- создание и проведение научно-практических семинаров и конференций;

- создание научно-методических связей с отечественными и зарубежными организациями;

- разработка и внесение на рассмотрение директора и членов Правления проектов планов по совершенствованию учебного процесса и хозяйственной деятельности Организации;

- разработка программ по повышению квалификации преподавательского состава Организации;

- аттестация вновь принимаемых на работу преподавателей, в соответствии с разработанными критериями;

- направление деятельности педагогического коллектива Организации на совершенствование учебно-воспитательной работы;

- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

- разработка и принятия положений к Уставу, а также локальных актов, с последующим рассмотрением Правлением и утверждением Учредителем;

- принятие решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, о выдаче соответствующих документов об образовании;

- принятие решения о ходатайстве перед Правлением Организации об исключении обучающихся из Организации, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Организации;

- принятие решений в соответствии с законодательством РФ в области образования.

11. КОМИССИЯ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ

11.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

11.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в организации, осуществляющей образовательную деятельность, из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

11.3. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

11.4. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

11.5. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения Общего собрания работников, Педагогического совета, а также представительных органов работников этой организации и (или) обучающихся в ней (при их наличии).

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К УСТАВУ

12.1. Изменения и дополнения к Уставу утверждаются Учредителем.

12.2. Государственная регистрация изменений и дополнений к Уставу Организации осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Изменения и дополнения к Уставу Организации вступают в силу с момента их государственной регистрации.

13. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

13.1. Организация может быть реорганизована в установленном законом порядке в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования. Организация вправе преобразоваться в фонд по решению Учредителя.

13.2. Организация считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации 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 присоединенной организации.

13.3. Государственная регистрация вновь возникшей в результате реорганизации организации (организаций) и внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованной организации (организаций) осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

13.5. Правление или орган, принявший решение о ликвидации Организации, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора), и устанавливают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом "О некоммерческих организациях" порядок и сроки ликвидации Организации. С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней переходят полномочия по управлению делами Организации. Ликвидационная комиссия от имени Организации выступает в суде.

13.6. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуют данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Организации, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации о ликвидации Организации. Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Организации.

13.7. 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.

13.8. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Правлением или органом, принявшим решение о ее ликвидации.

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

13.10. Выплата денежных сумм кредиторам Организации производится ликвидационной комиссией (ликвидатором) в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов пятой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

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

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

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

13.13. Организация в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, кадровых и других), обеспечивает их передачу на хранение в соответствии с установленным

14. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ

14.1. Локальными нормативными актами Организации являются:

- Инструкции, положения и правила;
- Расписание, план-графики и распорядок;
- приказы и распоряжения Директора Организации;
- положения и инструкции, регламентирующие деятельность Организации;
- штатное расписание Организации;
- должностные инструкции работников Организации;
- положения об охране труда и об оплате труда (материальном стимулировании) в

Организации;

- положение о Педагогическом совете Организации;
- положение об Общем собрании работников;
- положение о Комиссии по регулированию споров;
- правила внутреннего распорядка Организации;
- расписание учебных занятий, календарные учебные графики и графики учебного процесса в Организации;
- решения Педагогического совета Организации;
- иные положения и правила, регламентирующие вопросы деятельности Организации.

14.2. Локальные нормативные акты Организации не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

