

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 02327B6E00CEB025964AFF654E6587454A
Владелец: МАЙТОВА ТАТЬЯНА МИХАЙЛОВНА
Действителен: с 04.12.2023 до 04.03.2025

УТВЕРЖДЕН
Советом учредителей
Протокол №1 от 05.02.2025 г.

УСТАВ
Автономной некоммерческой организации
дополнительного профессионального образования
«Аккорд»
(в новой редакции)

г.Уфа – 2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Аккорд» (именуемая в дальнейшем Организация), является не имеющей членства унитарной некоммерческой организацией, созданной физическими лицами на основе добровольных имущественных взносов в соответствии с протоколом собрания учредителей, для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

1.2. Учредителями образовательной Организации являются граждане Российской Федерации: Байтимерова Зульфия Фаритовна, Майтова Татьяна Михайловна.

1.3. Организация осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими законодательными актами Российской Федерации, Республики Башкортостан и настоящим Уставом.

1.4. Организационно-правовая форма: автономная некоммерческая организация.

1.5. Тип образовательной организации: организация дополнительного профессионального образования.

1.6. Полное наименование Организации на русском языке: Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Аккорд».

1.7. Сокращенное наименование Организации на русском языке: АНО ДПО «Аккорд».

1.8. Местонахождения постоянно действующего руководящего органа Организации: 450027, Республика Башкортостан, г.Уфа ул. Индустриальное шоссе, д.47, офис 303, 304

1.9. Организация создана без ограничения срока деятельности.

2. ПРАВА ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Организация может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и иные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2.2. Организация может иметь гражданские права и выполнять гражданские обязанности, необходимые для осуществления видов деятельности, не противоречащих задачам и целям деятельности, определенным настоящим Уставом, в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Организация отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законом, также иным имуществом.

2.4. Организация считается созданной как юридическое лицо с момента ее государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц.

2.5. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством, возникают у Организации с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

2.6. Организация имеет самостоятельный баланс, расчетные и другие счета, включая валютный, круглую печать со своим полным наименованием, штампы и бланки. Порядок финансового обеспечения деятельности Организации и права Организации на имущество, закрепленное за ней учредителями, а также на имущество, приобретенное Организацией, определяются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

2.7. Организация не имеет в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли и не распределяет полученную прибыль между учредителями.

2.8. Организация может осуществлять приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и если это соответствует таким целям. Доход Организации расходуется только на достижение уставных целей.

2.9. Организация вправе иметь символику - эмблему, логотип. Символика Организации представляет собой целостную композицию из буквы «А», выполненную в красном цвете с применением изгибов, и симметрично расположенную над сокращенным наименованием Организации. Изогнутые стороны буквы симметрично гармонируют между собой и создают ощущение эмблемы. Буква «А» - одна из первых в русском алфавите, самых сильных и ярких букв, показывает стремление к лидерству, силу и стойкость. Логотип в виде краткого наименования Организации служит прочным основанием внизу, что определяет его устойчивость и легкость одновременно. Совместная композиция эмблемы и логотипа символизирует старт, начало познания, обновления и возрождения.

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

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

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

2.13. Представительством Организации является обособленное подразделение, которое расположено вне места нахождения Организации, представляет интересы Организации и осуществляет их защиту. В представительствах Организации ведение образовательной деятельности запрещается.

2.14. 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 создавшей их Организации.

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

2.16. Филиал и представительство осуществляют деятельность от имени создавшей их Организации. Ответственность за деятельность своих филиала и представительства несет создавшая их Организация.

2.17. В интересах достижения целей, предусмотренных уставом, Организация может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы. Организации, входящая в состав указанных структур, сохраняет самостоятельность и права юридического лица.

2.18. Организация имеет право совершать как в Российской Федерации, так и за пределами государства юридические акты с учреждениями и предприятиями различных форм собственности и отдельными лицами.

2.19. Организация имеет достаточное для осуществления указанной деятельности имущество рыночной стоимостью не менее минимального размера уставного капитала, разделенным на доли (вклады) учредителей. Имущество, созданное за счет вкладов учредителей, а также произведенное и приобретенное Организацией в процессе деятельности, принадлежит ей на праве собственности.

3. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Предметом деятельности Организации является реализация основных программ профессионального обучения, дополнительных профессиональных и дополнительных общепрофессиональных программ.

3.2. Целями деятельности Организации являются:

- всестороннее удовлетворение образовательных потребностей граждан, организаций, общества и государства в интеллектуальном, нравственном и профессиональном совершенствовании в области охраны труда, промышленной, экологической, энергетической, пожарной безопасности, строительства, управления и т.д., которое не сопровождается повышением уровня образования;
- приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенций, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий);
- организационное, научно-методическое и информационно-аналитическое содействие профессионально-общественным объединениям и работодателям в вопросах создания и управления охраной труда, промышленной, экологической, энергетической, пожарной безопасностью, безопасностью в строительстве и т.д.;
- содействие системе состояния защищенности жизненно важных интересов личности и общества от техногенных угроз и сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.
- содействие системам мер безопасности дорожного движения, пожарной безопасности и т.д.

4. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Основной задачей деятельности Организации является непрерывное повышение профессиональных знаний и умений работников организаций и граждан в течение всей жизни, в том числе с целью удовлетворения образовательных и профессиональных потребностей организаций и человека, постоянной их адаптации к меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Основной вид деятельности Организации:

- реализация дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки);
- реализация дополнительных общеобразовательных программ;
- реализация программ профессионального обучения (программ профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации).

Дополнительные виды деятельности Организации:

- разработка учебных планов, программ, форм, методик и методов обучения;
- организация и проведение научных исследований, научно-технических и опытно-экспериментальных работ, консультационная деятельность;
- разработка методических материалов и методических пособий, технической и иной документации, связанной с образовательной деятельностью;
- разработка и внедрение методических рекомендаций, пособий, слайдов, учебных планов и программ для преподавателей и специалистов, осуществляющих профессиональное обучение и профессиональную деятельность по охране труда, промышленной безопасности и т.д.
- разработка и реализация образовательных программ;
- адаптация прогрессивных отечественных и зарубежных методик, технологий, разработок, профессиональных программ по безопасности и охране труда, внедрение их в практику;
- организация сотрудничества с профильными образовательными учреждениями, в том числе и с зарубежными, в порядке, установленном действующим Российским законодательством и зарубежных государств;
- организация и проведение семинаров, лекций, конференций по научным, методическим вопросам, проблемам профессиональной ориентации и обучения, а также проверке знаний правил эксплуатации техники, оборудования, охране труда, промышленной, экологической, энергетической безопасности, безопасности дорожного движения, пожарной безопасности, электробезопасности и т.д.
- осуществление специальной подготовки контролеров-распорядителей, в том числе по избранным видам спорта;
- оказание консультативных, рекламных, информационно-методических услуг, связанных с образовательной деятельностью юридическим лицам и гражданам по вопросам трудового и гражданского права, безопасности производства и охраны труда, по вопросам пожарной безопасности и в области экологии;
- распространение технических, экологических и других знаний среди населения, повышение его общеобразовательного и профессионального уровней;
- издание брошюр и методичек в уставных целях, деятельность в области фотографии в целях обеспечения образовательного процесса;
- оказание консультационных услуг в уставных целях: аудит систем управления, разработка систем управления охраной труда, экологией и промышленной безопасностью, подготовка специалистов и экспертов в области специальной оценки условий труда и профессиональных рисков;
- обучение работодателей и работников вопросам охраны труда;

- оказание консультационных услуг в уставных целях по осуществлению функции службы охраны труда или специалиста по охране труда работодателя;
- независимая (общественная) экспертиза и независимая (общественная) сертификация работ в организации;
- оказание услуг по независимой (общественной) оценке организаций, оказывающих услуги по обучению в области охраны труда;
- оказание услуг по разработке, адаптации, переводу, копированию и тиражированию методической, научно-популярной и другой продукции на бумажных, магнитных и других носителях информации в уставных целях.

5. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Организация самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.2. К компетенции Организации относится:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансирования и материальных средств, в том числе использование банковского кредита;
- предоставление в установленном порядке государственной отчетности;
- подбор, прием на работу и расстановка кадров Организации, ответственность за уровень их квалификации;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе электронного обучения;
- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов, учебных курсов и дисциплин, учебных графиков;
- установление структуры управления деятельностью Организации, штатного расписания, распределение должностных обязанностей, системы и форм оплаты труда, надбавок и доплат, порядка и размеров премирования работников Организации;
- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Организации, внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов Организации;
- самостоятельное формирование контингента обучающихся;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом и лицензией;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с настоящим Уставом и требованиями действующего законодательства;

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение конференций, семинаров и иных мероприятий, содействие деятельности педагогических объединений;
- осуществление иной деятельности, предусмотренной Уставом и действующим законодательством в области образования.

5.3. Ответственность Организации.

5.3.1. Организация несет ответственность в установленном действующим законодательством порядке ответственность за невыполнение обязанностей, определяемых настоящим Уставом, в том числе за:

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество подготовки своих выпускников;
- ущерб, причиненный здоровью обучающихся и работников Организации во время образовательного процесса и исполнения последними своих трудовых обязанностей по вине администрации;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Организации;
- иные нарушения действующего законодательства.

6. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

6.1. Организация реализует дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки), дополнительные общеобразовательные программы, а также программы профессионального обучения.

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

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

6.4. Профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

7. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

7.1. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием учебных занятий.

7.2. Содержание дополнительных профессиональных образовательных программ и организация образовательного процесса определяется образовательными

программами, разработанными Организацией самостоятельно с учетом потребностей лица (организации), по инициативе которого осуществляется дополнительное профессиональное образование.

7.3. Содержание дополнительных профессиональных программ учитывает профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям, 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.

7.4. Программы профессиональной переподготовки разрабатываются на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

7.5. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

7.6. Профессиональное обучение осуществляется в Организации согласно лицензии на осуществление образовательной деятельности и Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым устанавливается профессиональное обучение, с указанием присваиваемой по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих квалификации, который утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.7. К освоению дополнительных общеобразовательных программ, направленных на удовлетворение индивидуальных потребностей в интеллектуальном совершенствовании, формировании культуры безопасного образа жизни, допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования.

7.8. Обучение в Организации осуществляется на русском языке. Образовательный процесс в Организации длится в течение всего календарного года.

7.9. Продолжительность профессионального обучения определяется конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой Организацией на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов).

7.10. Обучение в Организации с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения, в том числе сетевая форма реализации образовательных программ.

Формы обучения по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения определяются Организацией самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

7.11. Организация применяет электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим

функции по выработке государственной политике и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.12. Режим занятий устанавливается расписанием. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

7.13. Организация проведения практики, предусмотренной образовательной программой, осуществляется Организацией на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по образовательной программе соответствующего профиля. Практика может быть поведена непосредственно в Организации.

7.14. Образовательные услуги, предоставляемые Организацией, являются платными. Оплата услуг осуществляется предприятиями, направляющими обучающихся.

Допускается оплата услуг самими обучающимися на основе индивидуальных договоров.

7.15. Организация осуществляет на договорной основе обучение специалистов по направлениям организаций, учреждений, а также платное обучение отдельных лиц.

Прием на учебу осуществляется по направлению юридического лица с заключением договора на обучение. При приеме физического лица с ним заключается индивидуальный договор на обучение на основании его паспорта.

Зачисление обучающихся оформляется приказом на группу.

7.16. В Организации устанавливаются основные виды учебных занятий и учебных работ: урок, лекции, практические и семинарские занятия, выездные занятия, стажировка, консультация, самостоятельная работа, производственная практика, курсовые, аттестационные и другие учебные работы. Организация вправе устанавливать другие виды учебных занятий.

Обучение по индивидуальным учебным планам, в том числе лиц, принятых на обучение по сокращенным образовательным программам, а также по договорам с физическими и (или) юридическими лицами осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства в области образования и условиями заключенных договоров.

В процессе обучения успеваемость обучающихся (знания, умения и навыки) определяются на экзаменах оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Для дисциплин и видов работ, по которым формой итогового либо промежуточного контроля является зачет, устанавливаются оценки «зачтено», «не зачтено».

Профессиональное мастерство оценивается по критериям квалификационных испытаний.

7.17. Оценка уровня знаний обучающихся проводится по результатам текущего и промежуточного контроля знаний, а также итоговой аттестации. Результаты промежуточного контроля знаний (зачетов, контрольных работ, защиты рефератов, экзаменов) отражаются в журналах учета занятий. Проведение итоговой аттестации осуществляется специально создаваемыми комиссиями.

7.18. Слушатель, выполнивший все требования учебного плана, допускается к итоговой аттестации или проверке знаний по результатам которой ему выдается документ о квалификации (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке или свидетельство о профессии рабочего) и (или)

документ на допуск к определенному виду деятельности, работы, обязанности, ответственности и т.д.

Обучающиеся, не выполняющие или не усваивающие образовательную программу, а также не посещающие занятия отчисляются согласно приказу. Обучающийся может быть отчислен при систематическом нарушении правил внутреннего распорядка и совершение проступков.

8. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Организация самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и банковские счета, в т.ч. валютный, в банковских и иных организациях.

8.2. Имущество, переданное автономной некоммерческой организации ее учредителями, является собственностью автономной некоммерческой организации. Учредители автономной некоммерческой организации не сохраняют права на имущество, переданное ими в собственность Организации.

8.3. Организация вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям.

8.4. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности Организации, и приобретенное за счет доходов имущество поступают в распоряжение Организации.

8.5 Основным источником формирования финансовых ресурсов Организации является плата, полученная от предприятий и физических лиц за образовательные услуги, оказываемые Организацией.

8.6. Организация имеет право привлекать в порядке, не противоречащем действующему законодательству, дополнительные финансовые, в том числе валютные ресурсы за счет представления дополнительных образовательных, консультационных, экспертных, информационных, издательских, научно-исследовательских и иных услуг, а также принимать добровольные и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе иностранных.

8.7. Плата за обучение утверждается директором на основании расчетов себестоимости образовательной деятельности, необходимости получения накоплений для развития материально-технической базы и решения социальных вопросов с учетом состояния рынка образовательных услуг. Конкретные размеры и сроки оплаты за образовательные и иные услуги утверждаются директором Организации.

8.8. Размер платы за обучение устанавливается в договоре, заключаемом между предприятиями (или его доверенным лицом), физическими лицами и Организацией и являющимся основным документом, регулирующим отношения между Организацией и физическими лицами, или между Организацией и предприятиями, направляющими людей на обучение.

Плата за обучение может производиться в любой форме, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации.

8.9. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Организацией в соответствии с уставными целями.

8.10. Финансовые средства, фактически поступившие на счета организации в банки (или в кассу) Организации, другие поступления в оплату всех видов образовательной и предпринимательской деятельности, составляют выручку Организации, являющуюся источником финансирования образовательного процесса, включая заработную плату преподавателей, сотрудников, техническое оснащение и развитие материальной базы.

Расчеты за использование учебно-материальной базы с арендодателями и партнерами по совместной деятельности осуществляются из указанной выручки в соответствии с условиями договоров, заключённых Организацией с указанными лицами.

8.11. Права Организации на объекты интеллектуальной собственности регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

8.12. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Организации производится учредителем и контрольно-ревизионными органами.

8.13. Ревизию финансово-хозяйственной деятельности Организации, контроль за соблюдением Устава Организации, решений учредителей осуществляет контрольно-ревизионный орган - Ревизор Организации. Ревизор избирается высшим органом управления Организации сроком на 5(пять) лет. Ревизор не может одновременно являться членом коллегиального высшего органа управления Организации.

8.13.1. Ревизор осуществляет проверки финансово-хозяйственной деятельности Организации не реже одного раза в год. По результатам проведенной проверки Ревизор составляет заключение и представляет его на утверждение на заседании высшего органа управления Организации.

8.13.2. При проведении проверок Ревизор вправе требовать от должностных лиц Организации предоставления всех необходимых документов и личных объяснений.

8.13.3. При отсутствии внешнего аудита годовой отчет и баланс представляются высшему органу управления Организации только с заключением Ревизора.

8.13.4. Все должностные лица Организации обязаны по запросу Ревизора Организации представлять необходимую информацию и документы.

8.13.5. Ревизор Организации имеет право на возмещение расходов, непосредственно связанных с его участием в работе комиссии по проверке финансово-хозяйственной деятельности Организации.

8.13.6. Ревизор Организации может пользоваться услугами Организации только на равных с другими лицами условиях.

8.14 Ответственность за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учета в Организации, своевременность представления отчетности в государственные органы и учредителям несет директор Организации.

8.15. Организация обязана хранить документы, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и внутренними документами Организации.

8.16. Контроль за соблюдением Организацией условий, предусмотренных лицензией, осуществляет уполномоченный государственный орган, выдавший лицензию.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕДИТЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Все учредители имеют равные права и несут равные обязанности.

9.2. Учредители формируют состав Совета - высшего коллегиального органа управления Организации.

9.3. Учредители осуществляют контроль деятельности Организации в порядке, определенном законом и указанным в настоящем Уставе.

9.4. Каждый учредитель имеет право:

- участвовать в управлении делами Организации в порядке, определенном настоящим Уставом;
- участвовать в совместных заседаниях учредителей;
- получать информацию о деятельности Организации в виде ежегодных отчетов, включая финансовую отчетность в объеме сведений, подаваемых в налоговые органы;
- вносить в высший орган управления Организацией предложения;

9.5. Учредители обязаны:

- соблюдать Устав Организации;
- содействовать осуществлению уставной деятельности, реализации программ и мероприятий Организации.

9.6. Организация обязана вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.7. Организация обязана предоставлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.8. Организация обязана представлять в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере регистрации некоммерческих организаций (далее - уполномоченный орган), документы, содержащие отчет о своей деятельности, о персональном составе руководящих органов, а также документы о расходовании денежных средств и об использовании иного имущества, в том числе полученных от международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

9.9. Законодательством Российской Федерации и учредительными документами Организации могут быть предусмотрены иные обязанности Организации.

10. ПОРЯДОК РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ.

10.1. Организация вправе по своему усмотрению совершать в отношении принадлежащего ей имущества любые действия, не противоречащие закону и иным правовым актам и не нарушающие права и охраняемые законом интересы других лиц.

10.2. Организация имеет право, с согласия учредителей, предоставлять бесплатно во временное пользования, передавать другим организациям и предприятиям, продавать или иным способом отчуждать любую принадлежащую ему собственность, в том числе интеллектуальную, транспортные средства, инвентарь, сырье и другие материальные ценности и ресурсы, а также 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.

11. ЗАПРЕТ НА СОВЕРШЕНИЕ СДЕЛОК

11.1. Запрещено совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за образовательной Организацией, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этой Организацией собственником образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

12. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ. ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

12.1. Высшим органом управления Организации является Совет, состоящий из учредителей.

12.2. К исключительной компетенции Совета относится решение следующих вопросов:

- а) изменение устава Организации;
- б) определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования ее имущества;
- в) определение порядка приема в состав учредителей Организации;
- г) образование органов Организации и досрочное прекращение их полномочий;
- д) утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Организации;
- е) принятие решений о создании некоммерческой организацией других юридических лиц, об участии некоммерческой организации в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств некоммерческой организации;
- ж) принятие решений о реорганизации и ликвидации Организации, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- з) утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Организации.

12.3. Заседание Совета Организации правомочно, если на указанном заседании присутствуют все учредители. Решение заседания Совета по вопросам исключительной компетенции высшего органа управления Организацией принимается единогласно. Решение остальных вопросов принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

12.4. Организация не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам ее высшего органа управления за выполнение ими возложенных на них функций, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе высшего органа управления.

12.5. Учредители Организации назначают единоличный исполнительный орган. Единичным исполнительным органом Организации является директор, который назначается Советом сроком на 5 лет.

12.6. Директор осуществляет руководство деятельностью Организации и подотчетен высшему органу управления Организацией.

12.6.1. Между Организацией и директором заключается трудовой договор, подписываемый со стороны Организации одним из учредителей, уполномоченным на это решением собрания.

В трудовом договоре определяются права, обязанности и ответственность директора, условия его материального обеспечения и освобождения от занимаемой должности с учетом гарантий, предусмотренных действующим законодательством.

12.7. К компетенции единоличного исполнительного органа Организации относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию других органов управления Организацией, определенную настоящим уставом и действующими федеральными законами Российской Федерации.

12.8. Директор:

- а) организует текущую работу Организации;
- б) имеет право первой подписи на документах Организации;
- в) действует от имени Организации без доверенности;
- г) выдает доверенности от имени Организации;
- д) открывает и закрывает счета Организации в банках;
- е) заключает от имени Организации договоры, в том числе трудовые, совершает иные сделки и юридические акты, одобренные высшим органом управления Организацией;
- ж) осуществляет от имени Организации юридически значимые действия;
- з) привлекает для осуществления уставной деятельности Организации источники финансовых и материальных средств;
- и) издает приказы, обязательные для работников Организации;
- к) утверждает штатное расписание Организации;
- л) назначает главного бухгалтера Организации и решает вопрос его досрочного увольнения;
- м) осуществляет прием и увольнение других работников Организации;
- н) осуществляет применение к работникам Организации мер поощрения и взыскания;
- о) отчитывается перед Советом Организации о результатах деятельности Организации;
- п) осуществляет материально-техническое обеспечение уставной деятельности Организации в пределах собственных средств Организации;
- р) представляет высшему органу управления Организацией ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств;
- с) решает иные вопросы текущей деятельности Организации, не отнесенные к компетенции коллегиального высшего органа управления.

12.9. Директор подотчетен высшему органу управления, организует выполнение его решений.

12.10. Директор несет ответственность перед Организацией за результаты и законность деятельности

12.11. Директор имеет право передавать свои полномочия, либо их часть, своему заместителю.

12.12. В случае невозможности исполнения директором своих обязанностей его функции временно, до назначения нового исполнительного органа, переходят к его заместителю.

12.13. Полномочия директора и порядок его деятельности определяются настоящим уставом, положением о директоре, утверждаемым высшим органом управления Организации.

12.14. На штатных сотрудников Организации распространяется законодательство Российской Федерации о труде, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении.

12.15. Управление образовательной организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

12.16. Единоличным исполнительным органом Организации является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

12.17. В целях расширения коллегиальных и демократических форм управления организацией и учета мнения обучающихся по вопросам управления образовательной организацией в порядке, установленном настоящим уставом, формируются коллегиальные органы управления – педагогический совет и совет обучающихся.

12.17.1. В состав Совета обучающихся входят обучающиеся очной формы обучения.

12.17.1.1. Совет обучающихся создается по инициативе самих обучающихся.

12.17.1.2. Совет обучающихся формируется путем соответствующих выборов не реже одного раза в год.

12.17.1.3. Председатель Совета обучающихся избирается из состава Совета обучающихся простым большинством голосов на собрании Совета обучающихся. Срок полномочий председателя и Совета обучающихся - один год.

12.17.1.4. Заседания Совета обучающихся созываются председателем Совета обучающихся Организации по собственной инициативе либо по требованию не менее чем одной трети членов Совета обучающихся Организации. Очередные заседания Совета обучающихся Организации проводятся не реже одного раза в полугодие.

12.17.1.5. Председательствует на заседаниях Совета обучающихся Организации председатель Совета обучающихся либо, в его отсутствие, один из его заместителей.

12.17.1.6. Заседание Совета обучающихся Организации правомочно, если на нем присутствует более половины избранных членов Совета обучающихся Организации. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Совета обучающихся Организации, присутствующих на заседании.

12.17.1.7. По итогам заседания составляется протокол заседания Совета обучающихся Организации, который подписывает председательствующий на заседании.

12.17.1.8. Компетенция Совета обучающихся:

- рассмотрение локальных актов Организации, затрагивающих права и обязанности работников и обучающихся;

- рассмотрение иных вопросов деятельности Организации.

12.17.1.9. Мнение Совета обучающихся (при их наличии) учитывается при принятии локальных нормативных актов Организации, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации.

Председателю Совета обучающихся направляются проекты локальных нормативных актов Организации (на бумажном носителе или в электронном виде) для рассмотрения и принятия соответствующего решения. В течение 3-х дней на общем собрании членов комиссии Совета обучающихся принимается решение (мотивированное мнение) по проекту локального нормативного акта, оформляется протокол заседания и направляется директору Организации.

12.17.1.10. В случае, если мотивированное мнение Совета обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован Советом обучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.18. Педагогический совет является одной из форм коллегиального управления Организацией.

12.18.1. Члены педагогического совета (председатель и секретарь) избираются на общем собрании трудового коллектива открытым голосованием, простым большинством голосов.

Педагогический совет избирается сроком на один год.

В педагогический совет входят директор Организации, заместители и преподаватели (не менее 50% штатных педагогических работников Организации).

12.18.2. В заседании педагогического совета участвуют не менее трех человек.

Работой педагогического совета руководит председатель, а в его отсутствие один из заместителей. Состав педагогического совета утверждается приказом директора Организации.

12.18.3. Заседания педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

12.18.4. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. Решения педагогического совета оформляются протоколами. Протоколы заседания подписываются председателем педагогического совета и секретарем педагогического совета.

12.18.5. К компетенции педагогического совета относится:

- определение основных направлений учебной, методической и научной деятельности Организации;
- принятие решений по методическому, организационно-техническому и административно-хозяйственному обеспечению;
- рассмотрение ежегодного плана развития Организации;
- представление кандидатур сотрудников Организации на выдвижение к награждению различными почетными званиями, премиями, дипломами;
- решение вопросов перспективного планирования подготовки кадров, аттестации качества подготовки специалистов.

12.19. Мнение педагогического совета учитывается при принятии локальных нормативных актов Организации, затрагивающих права работников образовательной организации.

Председателю педагогического совета направляются проекты локальных нормативных актов Организации (на бумажном носителе или в электронном виде) для рассмотрения и принятия соответствующего решения. В течение 3-х дней на заседании педагогического совета принимается решение (мотивированное мнение) по проекту локального нормативного акта, оформляется протокол заседания и направляется директору Организации.

12.20. В случае, если мотивированное мнение педагогического совета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с в целях достижения взаимоприемлемого решения.

12.21. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован педагогическим советом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.22. В целях развития инициативы коллектива формируется Общее собрание (конференция) работников Организации.

12.22.1. Структура общего собрания: в состав Общего собрания (конференции) работников Организации входят все штатные работники Организации (педагогические и иные работники). Работник считается принятым в состав Общего собрания (конференция) работников Организации с момента подписания трудового договора с Организацией.

В случае увольнения из Организации работник выбывает из состава Общего собрания (конференции) работников Организации.

12.22.2. Порядок формирования: Общее собрание (конференция) работников Организации может созываться учредителями, директором или по заявлению одной трети работников Организации, поданному в письменном виде учредителям.

Для ведения Общего собрания (конференции) работников Организации избирается председательствующий и Секретарь заседания для ведения протокола заседания. Председатель и Секретарь заседания Общего собрания (конференции) работников избираются открытым голосованием простым большинством голосов.

Протоколы заседания подписываются председательствующим и секретарем. Протоколы заседания хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Организации.

12.22.3. Срок полномочий: три года. Общее собрание (конференция) работников Организации проводится не реже одного раза в год.

12.22.4. Компетенция Общего собрания (конференции) работников Организации:

- внесение предложений в программу развития Организации;
- внесение предложений учредителям по изменению (дополнению) Устава;
- создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы Организации;
- обсуждение проекта и принятие решения о заключении коллективного договора;

- внесение предложений по улучшению финансовой и хозяйственной деятельности Организации;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Организации, вынесенных на рассмотрение директором Организации, коллегиальными органами управления Организацией.

Вопросы для обсуждения на Общем собрании (конференции) работников вносятся членами Общего собрания работников. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания работников.

12.22.5. Порядок принятия решений и выступления от имени образовательной организации:

Общее собрание (конференция) работников Организации правомочно принимать решения, если в его работе участвуют не менее половины списочного состава работников Организации.

Решения Общего собрания (конференции) работников Организации считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих членов Общего собрания (конференции) работников Организации.

Форма голосования (открытое, тайное) определяется открытым голосованием, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

Решения являются обязательными, исполнение решений организуется директором.

13. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА.

13.1. Трудовые отношения в Организации оформляются путем заключения трудового договора (контракта) в письменной форме между директором и каждым работником Организации. В трудовом договоре (контракте) определяются права, обязанность и ответственность работника, условия оплаты его труда, размеры и условия социального и медицинского страхования.

13.2. Заработная плата работнику Организации выплачивается за выполнением им функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором (контрактом). Выполнение работником Организации других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

13.3. Размер средней заработной платы работников Организации не может быть ниже средней заработной платы работников сферы образования в Республике Башкортостан.

13.4. Организация, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размеры ставок заработной платы и должностных окладов, а также размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера.

Изыскание средств на эти цели путем превышения максимально допустимых учебных нагрузок на педагогического работника Организации запрещается.

13.5. Трудовые доходы каждого работника определяются на основании Положения об оплате труда организации, утвержденного директором, с учетом личного вклада работника, конечных результатов и максимальным размером не ограничиваются.

13.6. Организация создает и обеспечивает работникам Организации здоровые и безопасные условия труда в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и другими законодательными и иными правовыми актами по охране труда.

13.7. Трудовые споры разрешаются в порядке, установленном настоящим Уставом и действующим законодательством.

13.8. Наряду со штатными преподавателями к учебному процессу могут привлекаться ведущие специалисты и руководители организаций, представители органов исполнительной власти на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13.9. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

13.10. Инженерно-педагогическим работникам Организации в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями может выплачиваться ежемесячная денежная компенсация в размере одного минимального размера оплаты труда.

13.11. Инженерно-педагогические работники Организации имеют право участвовать в формировании образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

14. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

14.1 Обучающимся является лицо, зачисленное приказом руководителя Организации.

Права и обязанности обучающихся Организации определяются настоящим Уставом и локальными актами в соответствии с действующим законодательством.

14.1.1. Обучающиеся Организации имеют право на получение образования в соответствии с образовательными стандартами, обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам и на ускоренный курс обучения в соответствии с локальными актами, действующими в Организации, бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотек, получение по договору с Организацией дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг, предоставляемых Организацией, уважение человеческого достоинства, свободу совести, информации, свободное выражение своих мнений и убеждений.

14.1.2. Обучающиеся в Организации обязаны:

1) соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего распорядка и иные локальные акты Организации;

2) выполнять в установленные сроки все виды занятий, предусмотренные учебными планами, овладевать знаниями, умениями, навыками;

3) в обязательном порядке посещать все виды учебных занятий, определенных учебным планом;

4) выполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

14.1.3. К обучающемуся, не соблюдающему требования настоящего Устава, правил внутреннего распорядка, иных локальных актов Организации, не выполнившего в установленные сроки учебный план, могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания: замечание, отчисление из Организации.

14.2. Права работников Организации, их социальные гарантии и льготы.

14.2.1. Работники Организации имеют право на защиту своей профессиональной чести и достоинства

14.2.2. Расследование нарушений педагогическим работником норм профессиональной этики может быть проведено администрацией Организации только по жалобе или заявлению, поданным в письменной форме. Копия жалобы или заявления должна быть передана данному педагогическому работнику.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником трудовой дисциплины осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством о труде.

14.2.3. Оглашение результатов расследования нарушений педагогическим работником Организации трудовой дисциплины и (или) норм профессиональной этики в иной форме, чем это предусмотрено действующим законодательством, допускается только с согласия данного педагогического работника или, если это необходимо, для защиты интересов обучающихся.

14.2.4. При исполнении профессиональных обязанностей педагогические работники имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся. Реализация указанного права должна обеспечивать соблюдение требований федеральных образовательных стандартов, достижение целей образовательной политики, проводимой Организацией.

14.2.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников Организации по их желанию может превышать 36 часов в неделю. Особенности режима рабочего времени и порядка учета рабочего времени педагогических работников Организации определяется в порядке, устанавливаемом действующим законодательством о труде, и регламентируется локальными актами, принимаемыми в соответствии с Уставом Организации.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам Организации с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается действующим законодательством о труде с учетом финансовых возможностей Организации.

Педагогические работники Организации в порядке, установленном действующим законодательством, пользуются правом на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста и другие льготы, предусмотренные действующим законодательством.

Сотрудники Организации в порядке, установленном действующим законодательством, имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем 1 раз в 3 года.

Педагогические работники Организации не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на творческий отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются решением учредителя.

14.2.6. Преподаватели и сотрудники Организации обязаны обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса в интересах личности, общества, государства, развивать у обучающихся самостоятельность и инициативу. Постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, совершенствовать теоретические знания и практические умения, педагогическое мастерство. Соблюдать Устав Организации и правила внутреннего трудового распорядка.

14.2.7. Квалификация преподавательского состава должна соответствовать установленным требованиям законодательства Российской Федерации в области образования.

Правовой статус вспомогательного инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского и иного персонала закреплен в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах с работниками, приказах и распоряжениях руководящих органов Организации. Разногласия между Организацией и коллективом решаются в соответствии с действующим законодательством.

15. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

15.1. Лицами, заинтересованными в совершении Организацией тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами (далее – заинтересованные лица), признаются руководитель (заместитель руководителя) Организации, ревизор, а также лицо, входящее в состав органов управления Организации, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций, либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях, или являются кредиторами этих граждан. При этом, указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Организации, крупными потребителями услуг, производимых Организацией, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Организацией, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Организации.

Заинтересованность в совершении Организацией тех или иных действий, в том числе совершения сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Организации.

15.2. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Организации, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности Организации или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных документами Организации.

Под термином «возможности Организации» в целях настоящего раздела понимается находящееся в распоряжении Организации имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах Организации, имеющая для нее ценность.

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

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности коллективу до момента принятия решения о заключении сделки;

- сделка должна быть одобрена общим решением собрания коллектива.

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

Заинтересованное лицо несет перед Организацией ответственность в размере убытков, причиненных им Организации. Если убытки причинены Организации несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Организацией является солидарной.

16. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

16.1. Реорганизация Организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) осуществляется по решению высшего органа управления Организации и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

16.1.2. Организация считается реорганизованной с момента государственной регистрации вновь возникшей организации и внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованной Организации в соответствии с действующим законодательством.

16.2. Организация вправе преобразоваться в фонд.

16.3. Имущество Организации переходит после ее реорганизации ко вновь возникшим юридическим лицам в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

16.4. Решение о ликвидации Организации принимает высший орган управления Организации или суд. Организация может быть ликвидирована также на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

16.5. Совет учредителей Организации назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом и другими федеральными законами порядок и сроки ликвидации организации.

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

16.6.1. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются 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.

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

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

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается решением собрания учредителей.

16.6.4. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемой Организации производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным балансом.

16.7. Имущество, оставшееся после ликвидации Организации, не может быть распределено между учредителями. Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели, если иное не установлено федеральным законодательством, для достижения которых была создана Организация, или на благотворительные цели в соответствии с решением высшего органа управления Организации.

16.8. Решение о ликвидации Организации направляется в орган, зарегистрировавший Организацию, для исключения ее из единого государственного реестра юридических лиц.

16.9. Организация обязана обеспечить учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке при реорганизации и ликвидации Организации.

17. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ

17.1. 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.

17.2. Локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Организации, являются: Приказы, распоряжения, решения, протоколы, положения, инструкции, правила, графики, планы, расписания, планы, программы, отчеты, распорядок, учебно-методические материалы.

17.3. Локальные нормативные акты принимаются директором Организации и педагогическим советом Организации в соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Уставом.

Порядок формирования, структура, сроки полномочий, порядок принятия решений коллегиальными органами Организации определяются соответствующими положениями, утвержденными директором Организации, разделом 12 настоящего Устава и действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

17.6. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Организации, принимаются с учетом мнения Совета обучающихся (при их наличии), педагогическим советом, в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством и разделом 12 настоящего Устава.

17.7. Совет обучающихся создается по инициативе обучающихся Организации, и являются формой их общественной самодеятельности. Советы обучающихся могут представлять интересы всех или части обучающихся Организации.

17.8. Локальные нормативные акты, затрагивающие интересы работников Организации рассматриваются на заседании педагогического совета Организации в соответствии с разделом 12 настоящего Устава.

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

17.10. После согласования проектов локальных нормативных актов на предмет их соответствия положениям законодательства, иным обязательным нормативам, а также объему задач, прав и обязанностей, проекты локальных нормативных актов представляются на утверждение директору Организации.

Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения.

17.11. Изменения в локальные нормативные акты вносятся в том же порядке, в котором локальный нормативный акт разрабатывался и утверждался первоначально.

17.12. Локальные нормативные акты не могут противоречить настоящему Уставу.

18. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

18.1.Изменения и дополнения в Устав вносятся по решению Совета, состоящего из учредителей и регистрируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

18.2.Изменения и дополнения к Уставу являются его неотъемлемой частью и приобретают силу с момента их государственной регистрации.