

Утвержден
Протоколом общего собрания учредителей №1
от «07» февраля 2013 г.

Устав

Автономной некоммерческой организации «Автошкола «Виразж»

г. Волжский – 2013 г.

1. Общие положения

1.1. Автономная некоммерческая организация «Автошкола «Виразж», именуемая в дальнейшем «Организация», является не имеющей членства некоммерческой организацией, учрежденной на основе добровольных учредительных взносов учредителей, в целях предоставления услуг в области образования.

1.2. Организация создана в организационно-правовой форме автономной некоммерческой организации.

1.3. Организация осуществляет профессиональную подготовку водителей транспортных средств категорий "А", "В", "С", "Д", "Е" с целью приобретения обучающимися необходимых навыков.

1.4. Профессиональная подготовка водителей транспортных средств заключается в реализации образовательных программ по подготовке водителей транспортных средств категорий "А", "В", "С", "Д", "Е" и по переподготовке водителей с одного вида на право управления другим видом транспортных средств.

1.5. *Полное наименование* Организации:

Автономная некоммерческая организация «Автошкола «Виразж».

1.6. *Сокращенное наименование* Организации:

АНО «Автошкола «Виразж».

1.7. *Учредителями* Организации являются:

Вахаева Роза Эльтмаровна

Вахаева Татьяна Анатольевна

1.7.1. Учредители Организации:

- формируют состав Совета Организации при её создании;

- назначают директора Организации при её создании;

- пользуются услугами Организации только наравне с другими лицами;

- осуществляют надзор за деятельностью Организации и принимают участие в деятельности Организации посредством участия в Совете;

- утверждают Устав Организации при создании.

1.8. Юридический адрес Организации: 404130, Россия, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Набережная, 11.

Фактический адрес Организации: 404130, Россия, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Набережная, 11.

1.9. Права юридического лица у Организации в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента регистрации образовательного учреждения.

1.10. Организация действует на основании настоящего устава, законодательства Российской Федерации.

2. Цели и виды деятельности

2.1. Организация создана в целях предоставления услуг в области образования.

2.2. Организация не имеет целью извлечение прибыли при осуществлении деятельности, направленной на достижение уставных целей.

2.3. Организация может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана.

2.4. Организация взимает плату с обучающихся за образовательные услуги, в том числе за обучение в пределах государственных образовательных стандартов.

2.5. Платная образовательная деятельность Организации не рассматривается как приносящая доход деятельность, если получаемый от нее доход полностью идет на возмещение затрат на обеспечение образовательного процесса (в том числе на заработную плату), его развитие и совершенствование в данном образовательном учреждении.

2.6. Организация вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную её уставом.

2.7. Учредители вправе приостановить приносящую доход деятельность Организации, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

2.8. Предметом деятельности Организации является образовательная деятельность, осуществляемая путем подготовки и переподготовки водителей автотранспортных средств категорий "А", "В", "С", "D" и "Е", повышения уровня профессиональной подготовки водителей, создания условий для удовлетворения потребности населения в получении профессиональной подготовки по водительской профессии.

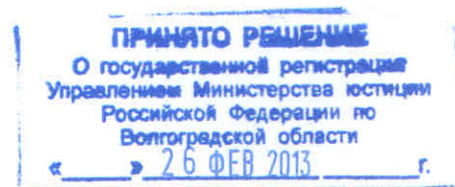
2.9. Организация для осуществления указанных целей и задач осуществляет следующие виды деятельности:

- обучение водителей автотранспортных средств;
- образование для взрослых и прочие виды образования;
- обучение водителей транспортных средств;

2.10. Организация может осуществлять виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации и соответствующие целям ее деятельности, которые предусмотрены настоящим Уставом.

2.11. Отдельные виды деятельности могут осуществляться Организацией только на основании специальных разрешений (лицензий). Перечень этих видов деятельности определяется законом.

3. Правовой статус Организации.



3.1. Организация считается созданной как юридическое лицо с момента государственной регистрации. Срок деятельности организации не ограничен.

3.2. Организация вправе открывать банковские счета на территории Российской Федерации и за ее пределами.

3.3. Организация имеет круглую печать, содержащую ее полное фирменное наименование на русском языке и указание на место ее нахождения. Организация может иметь штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства визуальной идентификации. Печать хранится у директора Организации.

3.4. Организация использует имущество для целей, определенных в Уставе. Организация вправе заниматься предпринимательской деятельностью, необходимой для достижения общественно полезных целей, ради которых она создана, и соответствующей этим целям. Для осуществления предпринимательской деятельности Организация вправе создавать хозяйственные общества или участвовать в них.

3.5. Имущество, переданное Организации её учредителями, является собственностью Организации.

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

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

3.8. Организация может создавать филиалы и представительства в Российской Федерации и за ее пределами, не являющиеся юридическими лицами и действующие на основании утвержденных ею положений. Филиалы и представительства наделяются имуществом Организации, которая учитывается на отдельном балансе и на балансе Организации.

3.9. Организация имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках на территории Российской Федерации и за ее пределами.

3.10. Отчуждение и изъятие имущества и средств у Организации не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством и настоящим Уставом.

3.11. Организация осуществляет свою деятельность на всей территории Российской Федерации и за ее пределами.

4. Цели и организация образовательного процесса. Типы и виды реализуемых образовательных программ.

4.1. Целями образовательного процесса являются подготовка и переподготовка водителей автотранспортных средств категорий "А", "В", "С", "D", "Е", повышение уровня профессиональной подготовки

водителей, создание условий для удовлетворения потребности населения в получении профессиональной подготовки по водительской профессии.

4.2. Организация самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Уставом образовательного учреждения.

4.3. Учебные планы и образовательные программы подготовки и переподготовки водителей транспортных средств разрабатываются на основании соответствующих государственных образовательных стандартов, примерных учебных планов и программ, утвержденных компетентными органами государственной власти, действующего законодательства.

4.4. Программы профессиональной подготовки и образовательные программы включает в себя рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

Типы и виды реализуемых образовательных программ:

- а) профессиональная подготовка;
- б) профессиональная переподготовка;
- в) дополнительное образование.

4.5. Язык обучения в Организации - русский.

4.6. Подготовка и переподготовка водителей транспортных средств категорий "А", "В", "С", "Д" и "Е" осуществляется из числа лиц, которые по состоянию здоровья, образованию, возрасту к концу обучения либо иным основаниям соответствуют требованиям Федерального Закона Российской Федерации "О безопасности дорожного движения".

4.7. Подготовка и переподготовка водителей осуществляется в очной или очно-заочной (вечерней) формах обучения.

4.8. Правила приема обучающихся в Организацию:

4.8.1. В Организацию принимаются граждане Российской Федерации и иностранные граждане, проживающие на территории Российской Федерации.

4.8.2. Прием обучающихся в Организацию осуществляется на основе заявок юридических лиц и заявлений физических лиц с заключением договора.

4.8.3. Взаимоотношения Организации и обучающегося, его родителей (законных представителей) регулируются договором, определяющим уровень образования, сроки обучения, размер платы за обучение, гарантии и ответственность образовательного учреждения в случае приостановления действия или аннулирования лицензии, либо прекращения деятельности организации, иные условия.

4.8.4. Зачисление обучающихся осуществляется приказом по Организации на основании заявления поступающего и договора об оказании образовательных услуг.

4.8.5. Перечень документов, которые обучающийся обязан предоставить в Организацию, определяется приказом по Организации в зависимости от требований действующего законодательства.

4.8.6. При приеме граждан в образовательное учреждение, Организация обязана ознакомить с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми организацией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.8.7. После приема на обучение, на каждую группу обучающихся формируется дело в установленном порядке.

4.9. Продолжительность обучения:

4.9.1. Занятия в Организации проводятся круглогодично. Обучение проводится по учебным дисциплинам, продолжительность которых определяется объемом соответствующей учебной программы. Занятия проводятся в группах, согласно утвержденному графику учебного процесса, по расписанию, исходя из специфики каждой специальности и возможностей Организации.

4.9.2. Содержание и организация образовательного процесса регламентируются рабочими учебными программами, разработанными Организацией самостоятельно на основе государственных образовательных программ (примерных образовательных программ).

4.9.3. В Организации устанавливаются такие виды учебных занятий, как урок, практическое занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, учебная практика (производственное обучение), а также могут проводиться другие виды учебных занятий.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 40 минут.

4.9.4. Численность обучающихся в учебной группе в соответствии с гигиеническими требованиями к условиям обучения не должна превышать 30 человек. Исходя из специфики образовательного учреждения, учебные занятия могут проводиться с группами или подгруппами обучающихся меньшей численности, а также с отдельными обучающимися.

4.9.5. Производственная практика, если она предусмотрена рабочей учебной программой, проводится в организациях на рабочих местах, на автодроме.

4.10. Порядок и основания отчисления обучающихся.

Отчисление учащихся производится приказом Руководителя Образовательной Организации за:

- систематические пропуски учебных занятий по неуважительным причинам;

- при не сдаче квалификационного экзамена в течение года со дня окончания обучения;

- за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Организации.

4.11. Организация образовательного процесса в Организации регламентируется:

- а) учебными планами, программами;
- б) календарным учебным графиком;
- в) расписаниями занятий, которые разрабатываются и утверждаются Организацией самостоятельно, с учетом содержания учебных планов, программ, заключенных договоров и заявок предприятий;
- г) внутренними положениями, утвержденными руководителем.

4.12. Продолжительность каждого занятия, а также продолжительность всех занятий в течение дня определяется исходя из требований действующего законодательства.

5. Права и обязанности сторон.

5.1. Руководство и сотрудники Организации обязаны:

5.1.1. организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных договором;

5.1.2. разработать учебный план, организовать проведение занятий,

5.1.3. соблюдать требования, предъявляемые к образовательному процессу;

5.1.4. прочитать курс лекций по Правилам дорожного движения Российской Федерации;

5.1.5. перед проведением практических занятий проводить инструктаж;

5.1.6. представлять автомобиль для проведения практических занятий, находящийся в исправном техническом состоянии;

5.1.7. провести итоговую аттестацию, по итогам которой выдать документ об окончании обучения;

5.1.8. оказывать иные услуги по соглашению с Учеником;

5.1.9. соблюдать условия настоящего договора и дополнительных соглашений, заключенных с Учеником.

5.2 Руководство и сотрудники Организации вправе:

5.2.1. Устанавливать учебное расписание и учебный график.

5.2.2. Требовать оплаты услуг, предусмотренных договором и дополнительными соглашениями с Учеником.

5.2.3. Считать проведенными пропущенные без уважительной причины занятия.

5.2.4. Переносить дату и время проведения занятий, предварительно уведомив об этом Ученика.

5.2.5. Переносить сроки обучения в случае неявки Ученика на занятия по уважительной причине.

5.2.6. Организация не вправе без согласия Ученика предоставлять дополнительные услуги, оказываемые за плату.

5.2.7. Организация в праве при пропуске 20 % занятий по изучаемому предмету и не выполнении полностью программы обучения по вождению, отчислить учащегося.

5.3. Ученик обязан:

5.3.1. оплатить услуги в сроки и в порядке, определенные договором;

5.3.2. сообщать Организации об изменении паспортных данных, места жительства, телефона в срок одной недели ;

5.3.3. посещать все занятия предлагаемого курса;

5.3.4. извещать Организацию об уважительных причинах отсутствия на занятиях и представлять документы, свидетельствующие об уважительности причин отсутствия;

5.3.5. соблюдать условия договора и дополнительных соглашений, заключаемых с Организацией;

5.3.6. бережно относиться к имуществу Организации и третьих лиц;

5.3.7. возмещать ущерб, причиненный имуществу Организации и третьих лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.3.8. соблюдать требования Устава Организации, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, соблюдать учебную дисциплину.

5.4. Ученик имеет право:

5.4.1. посещать занятия, пользоваться учебно-методическими материалами, литературой, оборудованием и транспортными средствами, предоставляемыми Организацией в образовательных целях;

5.4.2. заключать с Организацией соглашения на оказание дополнительных образовательных услуг;

5.4.3. отказаться от оплаты дополнительных услуг, не предусмотренных договором и соглашением с Организацией;

5.4.4. получать необходимую информацию об Организации;

5.4.5. в любое время отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Организацией фактически понесенных ею расходов;

5.4.6. по окончании срока обучения пройти итоговую аттестацию и получить документ о соответствующем образовании и (или) квалификации.

6. Контроль качества усвоения учебного материала

6.1. Контроль за качеством проведения занятий преподавателями и мастерами производственного обучения осуществляется руководством Организации с записями в журналах учета занятий.

Промежуточная аттестация качества усвоения учебного материала и оценки знаний обучающихся проводится в форме контрольных занятий с системой оценок «выполнено» или «не выполнено», в порядке, определяемом Организацией.

6.2. Для определения качества усвоения учебного материала и оценки знаний обучающихся проводятся итоговые занятия. По результатам итоговых занятий определяется готовность каждого обучающегося и в целом учебной группы к аттестации.

6.3. Лица, получившие положительные оценки по всем предметам обучения допускаются к аттестации.

6.4. Целью и содержанием итоговой аттестации является установление соответствия содержания и качества подготовки обучающихся требованиям государственных образовательных стандартов.

6.5. Итоговая аттестация проводится в виде внутренних экзаменов по: устройству и техническому обслуживанию автомобиля; правилам дорожного движения, основам безопасности движения и первой помощи, пострадавшим в дорожно-транспортном происшествии; практическому вождению автомобиля.

6.6. Для проведения экзаменов назначается экзаменационная комиссия в составе председателя и не менее двух членов.

6.7. Экзамены по устройству и техническому обслуживанию автомобилей, Правилам дорожного движения, основам безопасности движения и первой помощи проводятся по билетам, разрабатываемым Организацией. Уровень подготовленности обучающихся оценивается по пятибалльной системе:

"отлично" – при ответе на билет не допущено ни одной ошибки;

"хорошо" - при ответе на билет допущена одна ошибка;

"удовлетворительно" - при ответе на билет допущено две ошибки;

"неудовлетворительно" - при ответе на билет допущено три и более ошибок.

6.8. Обучающиеся, не сдавшие теоретические экзамены, к сдаче экзамена по практическому вождению не допускаются.

6.9. Уровень подготовленности обучающихся к практическому вождению автомобиля оценивается на каждом этапе по четырех балльной системе.

На первом этапе (автодром или площадка для учебной езды):

"отлично" - при выполнении каждого из упражнений без штрафных баллов;

"хорошо" - при получении на каждом упражнении не более двух штрафных баллов;

"удовлетворительно" - при получении на каждом из упражнений не более четырех штрафных баллов;

"неудовлетворительно" - при получении пяти и более штрафных баллов на любом из упражнений, после чего экзамен прекращается.

На втором этапе (на учебном (контрольном) маршруте в условиях реального дорожного движения):

"отлично" - при прохождении маршрута без штрафных баллов;

"хорошо" - при получении не более двух штрафных баллов;

"удовлетворительно" - при получении не более четырех штрафных баллов;

"неудовлетворительно" - при получении пяти и более штрафных баллов.

Итоговая оценка по вождению выставляется по низшей, полученной на двух этапах.

6.10. Лица, не сдавшие экзамены по уважительным причинам, допускаются к их сдаче с очередными группами, а получившие неудовлетворительные оценки, допускаются к повторной сдаче после дополнительной самостоятельной подготовки, но не ранее, чем через 5 дней со дня проведения экзаменов.

6.11. В случае, если обучаемый получил неудовлетворительную оценку по какому-либо предмету, либо части экзамена по практическому вождению автомобиля, передача ранее сданных предметов (первого этапа экзамена по практическому вождению автомобиля) не требуется.

Положительные оценки, полученные на теоретических экзаменах, действительны в течение 3-х месяцев. Положительная оценка, полученная на первом этапе экзамена по практическому вождению автомобиля, считается действительной в течение срока действия положительных оценок, полученных на теоретических экзаменах.

6.12. Результаты аттестации оформляются протоколом, который подписывается председателем, членами экзаменационной комиссии, руководителем Организации и скрепляется печатью.

6.13. Лицам положительно аттестованным выдаются свидетельства установленного образца.

6.14. Свидетельства об окончании обучения по программам подготовки и переподготовки водителей транспортных средств не являются документами на право управления этими транспортными средствами, а предъявляются в органы ГИБДД при сдаче квалификационных экзаменов для получения водительских удостоверений на право управления соответствующими категориями транспортных средств.

6.15. В случае утраты свидетельства Организации выдает "Дубликат" на основании личного заявления и протокола экзаменационной комиссии.

6.16. Организация осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным (центральным) государственным органом управления образованием.

7. Источники формирования имущества

7.1. Организация самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет.

7.2. Источниками формирования имущества Организации являются:

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации работ, услуг;
- доходы от предпринимательской и иной хозяйственной деятельности;
- другие, не запрещенные законом поступления.

7.3. Учредители Организации обязуются внести на лицевой счет Организации:

Вахаева Роза Эльтмаровна – 1 000 рублей;

Вахаева Татьяна Анатольевна – 1 000 рублей.

7.4. Учредители Организации обязуются внести указанные в п. 7.3 настоящего Устава имущественные взносы в полном объеме в течение одного года с момента государственной регистрации Организации.

7.5. Имущество, переданное Организации ее учредителями является собственностью Организации.

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

7.7. Учредители Организации не сохраняют прав на имущество, переданное ими в собственность Организации. Учредители Организации могут пользоваться ее услугами только на равных условиях с другими лицами.

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

7.9. Организация самостоятельно осуществляет финансирование и материально-техническое обеспечение своей деятельности. Учредители вправе передавать имущество Организации в порядке, установленном действующим законодательством.

7.10. Организация вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества Организации в пределах, установленных действующим законодательством.

7.11. Организация самостоятельно распоряжается имуществом, приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности в порядке определенном законодательством в соответствии с уставными целями.

7.12. Организация предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителям и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами Организации.

7.13. Размеры и структура доходов Организации, а также сведения о размерах и составе имущества Организации, о ее расходах, численности и

составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Организации не могут быть предметом коммерческой тайны.

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

8. Управление Автошколой

8.1. Управление Организацией осуществляется двумя органами:

- высшим органом управления Организации является Совет.
- единоличным исполнительным органом Организации является

Директор.

8.2 Высшим органом управления Организации является коллегиальный высший орган управления – Совет. В состав Совета Организации входят учредители Организации и иные лица. При создании Организации состав Совета назначается учредителями Организации. В дальнейшем члены Совета избираются и исключаются из состава Совета по решению Совета.

8.3. Количество лиц, входящих в состав Совета, не может быть менее трех.

8.4. Лица, являющиеся работниками Организации, не могут составлять более чем одну треть общего числа членов Совета.

8.5. Организация не вправе выплачивать членам Совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Совета.

8.6. Полномочия члена Совета могут быть прекращены досрочно:

По просьбе члена Совета; в случае невозможности исполнения членом Совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине длительного отсутствия в месте нахождения Организации.

Вакансии, образовавшиеся в составе Совета в связи со смертью или досрочным прекращением полномочий его членов, заполняются на оставшийся срок полномочий Совета.

8.7. Совет возглавляет Председатель, избираемый членами Совета из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Совета. При создании Организации Председатель и Секретарь Совета назначается учредителями Организации.

Председатель Совета организует его работу, созывает заседания Совета, председательствует на них, организует ведение протокола заседания Совета, подписывает протокол и несет ответственность за достоверность содержащихся в нем сведений. Председатель Совета заключает от имени Организации трудовой договор с Директором.

В случае невозможности исполнения Председателем Совета указанных обязанностей, они по Решению Совета могут быть возложены на любого члена Совета.

8.8. Совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев. Внеочередное заседание Совета собирается для решения срочных вопросов по требованию учредителей.

8.9. Заседание Совета правомочно, если в его работе принимают участие более половины его членов. Решение Совета принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

Каждый член совета имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета.

8.10. Порядок принятия решения Советом (тайным или открытым голосованием) определяется на каждом заседании Совета.

Срок полномочий членов Совета составляет 5 лет. Надзор за деятельностью Организации осуществляет ее учредители в формах, не запрещенных действующим законодательством.

8.11. Основная функция Совета - обеспечение соблюдения Организацией целей, в интересах которых она была создана.

8.12. К компетенции Совета относится решение следующих вопросов:

- 1) изменение устава Организации;
- 2) определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования ее имущества;
- 3) избрание Директора Организации и досрочное прекращение его полномочий;
- 4) утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- 5) утверждение финансового плана Организации и внесение в него изменений;
- 6) создание филиалов и открытие представительств Организации;
- 7) участие в других организациях;
- 8) реорганизация и ликвидация Организации.

8.13. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

8.14. Решение Совета принимается большинством голосов его членов, присутствующих на собрании или заседании. Решения Совета Организации оформляются в виде протокола заседания Совета, в котором отражаются высказанные на заседании мнения всех выступивших лиц, и который подписывается всеми присутствующими лицами, имеющими право участвовать в заседании Совета.

8.15. Вопросы, предусмотренные пп. 1-4, пп.8 п. 8.12 настоящего Устава, являются вопросами исключительной компетенции Совета.

Решение Совета по вопросам исключительной компетенции принимаются квалифицированным большинством голосов в 2/3 голосов, присутствующих на заседании Совета.

8.16. Директор Организации является единоличным исполнительным органом Организации. Он осуществляет текущее руководство деятельностью Организации и подотчетен Совету Организации.

8.17. Первоначально Директор избирается (назначается) учредителями при создании Организации сроком на десять лет.

Впоследствии Директор Организации избирается Советом сроком на десять лет.

8.18. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Организации и подотчетен Совету.

8.19. Директор Организации:

- распоряжается имуществом и средствами Организации, действует от ее имени без доверенности;
- заключает договоры и совершает иные сделки;
- осуществляет исполнительно-распорядительные функции;
- представляет Организации в отношениях с российскими и иностранными юридическими и физическими лицами;
- выдает доверенности;
- открывает в банках счета Организации;
- издает приказы, распоряжения, инструкции и другие акты, обязательные для исполнения сотрудниками Организации;
- принимает на работу и увольняет с работы сотрудников Организации;
- распределяет обязанности между работниками Организации, определяет их полномочия;
- проводит повседневную работу для реализации решений Совета.

8.20. К компетенции директора Организации относится решение также всех иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию Совета.

8.21. Директор без доверенности действует от имени Организации, в том числе представляет ее интересы, совершает сделки от Организации, утверждает штаты, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Организации.

8.22. Заработная плата и должностной оклад работнику Организации выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Организации других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.23. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими в Организации системами оплаты труда.

8.24. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9. Порядок комплектования работников Организации.

9.1. Для работников Организации работодателем является данная Организация в лице Директора. Отношения работника и администрации Организации регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить Трудовому законодательству Российской Федерации.

9.2. Работникам Организации устанавливается заработная плата в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

9.3. К педагогической деятельности в Организации допускаются лица, имеющие соответствующий образовательный ценз и подготовку для реализации образовательной программы по данному обучению.

9.4. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления.

9.5. Преподаватели Организации имеют право:

- повышать профессиональную и педагогическую квалификацию;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- пользоваться в установленном порядке информационными и методическими фондами;
- обжаловать приказы и распоряжения Директора Организации в порядке, установленном законодательством РФ;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, умений обучающихся.

9.6. Обслуживающий персонал Организации имеет право:

- повышать свою профессиональную квалификацию;
- пользоваться в установленном порядке информационными и методическими фондами;
- обжаловать приказы и распоряжения Директора Организации в порядке, установленном законодательством РФ.

9.7. Преподаватели и обслуживающий персонал организации обязаны:

- бережно относиться к имуществу Организации;
- соблюдать правила безопасности;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Организации;

Работники имеют также другие права и обязанности, установленные законодательством РФ и настоящим Уставом.

9.8. Организации самостоятельно в пределах имеющихся средств на оплату труда определяет форму и систему оплаты труда, размеры доплат и надбавок, премий, других выплат.

При этом минимальные ставки заработной платы работников Организации и их должностные оклады не могут быть менее установленных государственными нормами расценок и максимальным размером не ограничиваются.

9.9. На работу принимаются лица, имеющие необходимую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и не имеющих медицинских противопоказаний для работы.

9.10. При приеме на работу работники представляют следующие документы:

- а) личное заявление на имя Директора Организации;
- б) документ, удостоверяющий личность;
- в) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- г) документ об образовании, подтверждающий профессионально-педагогическую квалификацию и полученную специальность;
- д) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- е) медицинское заключение о состоянии здоровья;
- ж) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);
- з) документы воинского учета – для лиц, подлежащих призыву на военную службу.

При поступлении работника на работу впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

9.11. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. При этом испытательный срок для педагогических работников, заключивших трудовой договор на неопределенное время, срок испытания не может превышать трех месяцев, для заместителей директора - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытательном сроке означает, что работник принят без испытания. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

9.12. После подписания трудового договора директор Организации издает приказ о приеме работника на работу, который доводится до сведения последнего в трехдневный срок под расписку.

По письменному заявлению работника, не позднее чем в трехдневный срок, ему выдаются копии документов, связанных с работой (копия приказа о приеме, справки о заработной плате и другие).

9.13. Перед допуском к работе вновь прибывшего работника директор Организации обязан:

а) ознакомить работника с условиями труда, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

б) ознакомить работника с Уставом Организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами Организации;

в) провести вводный инструктаж по правилам техники безопасности и охране труда, производственной санитарии, противопожарной и электробезопасности с записью в соответствующий журнал.

9.14. На каждого работника ведется личное дело и заполняется личная карточка унифицированной формы Т-2, которые хранятся в Организации.

9.15. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации и по инициативе администрации до истечения срока действия по основаниям, предусмотренным в п. 4 ст.56 Закона РФ «Об образовании».

10. Локальные акты.

10.1.В Организации принимаются следующие виды локальных актов:

- приказы,
- распоряжения,
- положения,
- правила внутреннего трудового распорядка,
- решения,
- график работы,
- положение о платных услугах,
- другие акты.

10.2.Локальные акты Организации не должны противоречить Уставу.

11. Порядок внесения изменений и дополнений в устав.

11.1. Изменения в устав Организации вносятся по решению Совета и подлежат регистрации в порядке, установленном действующем законодательством.

11.2. Изменения в Устав Организации вступают в силу с момента внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

12. Реорганизация и ликвидация

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

12.2. Организация может быть ликвидирована на основании и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством.

12.3. При ликвидации Организации оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено действующим законодательством и настоящим уставом, направляется на цели развития образования.

Запись о государственной регистрации внесена в
Единый государственный реестр юридических лиц
04.03.2013 ОГРН 1133400000590,
(учетный номер 3414050067).

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью на восемнадцати листах.

Начальник Управления



М.А. Колесников

07.03.2013

ПРИНЯТО
Управление по регистрации
юридических лиц
Министерства юстиции
Российской Федерации
07.03.2013