

УТВЕРЖДЕН:

Решением учредителя № 8

От «09» Августа 2020 г.

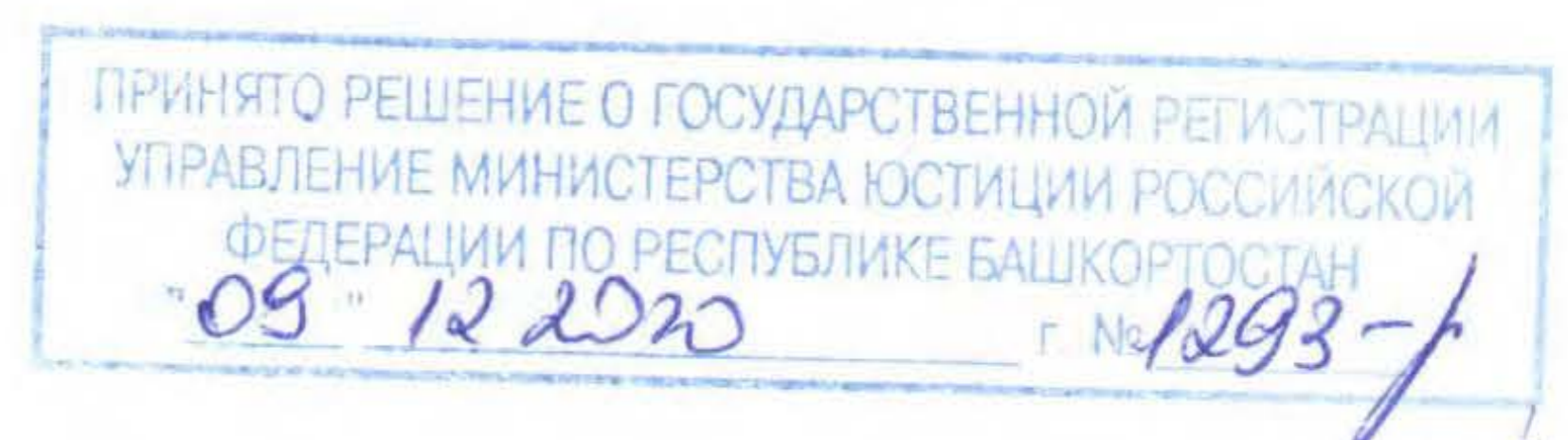
Учредитель:



Валитов Р.Ф.

УСТАВ
Автономной некоммерческой организации
дополнительного профессионального образования
«Автошкола «Фортуна плюс»
(редакция №4)

город Стерлитамак
2020 год



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая редакция является четвертой редакцией Устава Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Автошкола «Фортуна плюс», утверждена Решением №8 от 09 Августа 2020 года в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.2. Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Автошкола «Фортуна плюс», именуемая в дальнейшем «Организация», является не имеющей членства некоммерческой организацией, созданной путем реорганизации в форме преобразования Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Автошкола «Фортуна плюс А» для предоставления услуг в сфере дополнительного профессионального образования и действует в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, внутренними документами и настоящим Уставом.

1.3. Полное наименование Организации на русском языке: Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Автошкола «Фортуна плюс».

1.4. Сокращенное наименование Организации на русском языке: АНО ДПО «Автошкола «Фортуна плюс».

1.5. Местонахождение Организации: 453120, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, ул. Коммунистическая, д. 66а.

1.6. Учредителем Организации является физическое лицо:

- Валитов Ренат Фаритович, дата рождения 06.10.1982 г.

1.7. Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Автошкола «Фортуна плюс» является правопреемником всех прав и обязанностей Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Автошкола «Фортуна плюс А».

2. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Организация считается созданной как юридическое лицо с момента ее государственной регистрации в установленном законом порядке. Срок деятельности организации не ограничен.

2.2. Организация имеет в собственности имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2.3. Организация имеет самостоятельный баланс, вправе в установленном порядке открывать счета в банках на территории Российской Федерации и за ее пределами.

2.4. Организация имеет печать, содержащую ее полное наименование на русском языке. Организация может иметь штампы, бланки со своим наименованием.

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

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

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

2.6. Филиалы и представительства Организации не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Организации и действуют на основании утвержденного Организацией положения. Имущество филиала или представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе Организации.

Руководители филиала или представительства назначаются правлением Организации и действуют на основании выданной Организацией доверенности.

2.7. Филиал или представительство осуществляют деятельность от имени Организации, Организация несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

2.8. Организация в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, может создавать другие некоммерческие организации, вступать в ассоциации, союзы.

2.9. Организация использует имущество для целей, определенных в Уставе. Автономная некоммерческая организация вправе заниматься предпринимательской деятельностью, необходимой для достижения целей, ради которых она создана, и соответствующей этим целям, создавая для осуществления предпринимательской деятельности хозяйственные общества или участвуя в них. Некоммерческая организация может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствует указанным целям. Такой деятельностью признаются приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания некоммерческой организации, а также приобретение и реализация ценных бумаг,

имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах и участие в товариществах на вере в качестве вкладчика.

2.10. Учредитель не отвечает по обязательствам Организации. Организация не отвечает по обязательствам своего Учредителя.

3. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Предметом деятельности Организации является образовательная деятельность по обучению граждан. Образовательная деятельность Организации строится с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.

3.2. Целью деятельности Организации является предоставление услуг в сфере образовательной деятельности по дополнительным программам, в том числе в области подготовки, обучения и переподготовки водителей транспортных средств. А также профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации специалистов для экономического сектора, оказание иных платных образовательных услуг, иные не запрещенные законодательством Российской Федерации, виды деятельности. Постоянное повышение качества подготовки обучающихся с учетом современных требований, новейших достижений науки и техники, формирование у обучающихся стремления к самостоятельному совершенствованию и пополнению своих знаний.

3.3. Для реализации уставных целей Организация осуществляет следующие виды деятельности:

- предоставление образовательных услуг, в том числе проведение курсов повышения квалификации и переподготовки специалистов различных отраслей, имеющих как среднее, так и высшее профессиональное образование;
- осуществление образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования (переподготовка, повышение квалификации), по программам профессиональной подготовки, дополнительным общеобразовательным программам, а также программам профессионального обучения;
- развитие материально-технической базы Организации;
- самостоятельная разработка и реализация программ своей деятельности, учебных планов, оформление наглядных пособий;
- выполнение научно-методической работы в целях улучшения качества обучения, построения его на основе достижений отечественной и зарубежной преподавательской практики;
- адаптация инновационных методик обучения к специфике профессиональной деятельности и подготовка рекомендаций по их практическому применению;
- подготовка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы подготовки и повышения квалификации водителей автотранспортных средств в целях обеспечения соответствия их профессиональной компетенции возрастающему уровню образования;
- организация учебных курсов (в том числе в форме лекций, семинаров, тренингов и иных формах), научно-методических конференций, совещаний, практических занятий;
- организация обучения работодателей и работников вопросам охраны труда;
- обучение мерам пожарной безопасности работников организаций.

3.4. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется законодательством о лицензировании, Организация может заниматься только при получении специального разрешения (лицензии):

3.5. Тип образовательной организации - дополнительное профессиональное образование.

Виды реализуемых программ - дополнительные образовательные программы, программы профессионального обучения. Вид, уровень образования - дополнительное профессиональное образование.

4. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

4.1. Структура органов управления Организацией

4.1.1. Управление деятельностью Организации осуществляется в соответствии с локальными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом. Управление Организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.1.2. Высшим органом управления Организацией является Учредитель.

4.1.3. К компетенции Учредителя Организации относятся:

- изменение Устава Организации;
- определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования ее имущества;
- назначение Директора Организации и досрочное прекращение его полномочий;
- образование других органов управления и досрочное прекращение их полномочий;
- принятие решений о реорганизации и ликвидации Организации, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;

РЕШЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ
ФЕДЕРАЦИИ ПО РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН
г. № 1293-р

- принятие решений о создании Организацией других юридических лиц, об участии Организации в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Организации;
- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Организации;
- определение порядка принятия в состав учредителей новых лиц, принятие в состав учредителей новых лиц;
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Организации;
- решение иных вопросов, отнесенных настоящим Уставом и действующим законодательством РФ к компетенции Учредителя как высшего органа управления.

4.1.4. Вопросы, указанные в п. 4.1.3. настоящего Устава относятся к исключительной компетенции Учредителя Организации.

4.1.5. Решения по вопросам исключительной компетенции принимаются единогласно.

4.2. Директор Организации

4.2.1. Директор Организации назначается Учредителем Организации.

4.2.2. С Директором Организации заключается трудовой договор в соответствии с действующим трудовым законодательством сроком на 5 лет.

4.2.3. Директор является единоличным исполнительным органом Организации. Директор Организации руководит текущей деятельностью Организации и подотчетен Учредителю.

4.2.4. Директор Организации действует без доверенности от имени Организации.

4.2.5. К компетенции Директора Организации относятся:

- заключение договоров от имени Организации;
- утверждение структуры и штатного расписания Организации;
- утверждение Правил внутреннего трудового порядка;
- утверждение положений об обособленных подразделениях (филиалы и представительства) и положений о структурных подразделениях;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Организации, обеспечение открытия расчетных и иных счетов в финансовых организациях, обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- утверждение локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Организации;
- утверждение локальных нормативных актов Организации в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;
- утверждение локального нормативного акта о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;
- уполномочивание иных лиц представлять интересы Организации посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;
- издание поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Организации;
- определение состава и объема сведений, составляющую служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;
- обеспечение соблюдения законности в деятельности организации, контроль работы и обеспечение эффективности взаимодействия структурных подразделений Организации;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю Организации ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение обязанностей, создание и организация дополнительного профессионального образования работников;
- утверждение образовательных программ Организации;
- утверждение по согласованию с Учредителем Организации программы развития Организации;
- утверждение расписания занятий обучающихся;
- утверждение правил приема обучающихся;
- прием обучающихся в Организацию;
- утверждение форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- утверждение Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

- обеспечение создания и ведение официального сайта Организации в сети «Интернет»;

- формирование Совета обучающихся.

4.2.6. Директор Организации обязан:

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Организацией услуг, выполнением работ;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Организации;

- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Организации и об использовании закрепленного за ним имущества;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Организации;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Организации, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Организации;

- предварительно согласовывать с Учредителем Организации в порядке, им установленном, совершение Организацией крупных сделок;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Организации;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Организации правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации по защите жизни и здоровья работников Организации;

- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, настоящим Уставом Организации, а также решениями Учредителя Организации.

4.2.7. Свою компетенцию, права и обязанности, указанные в п.п. 4.2.2. – 4.2.3. настоящего Устава, Директор Организации реализует как путем издания перечисленных в этих пунктах, а также иных необходимых локальных актов, так и в процессе повседневной оперативно-распорядительной деятельности.

4.2.8. Директор Организации несет ответственность за образовательную, научную, методическую работу и организационно-хозяйственную деятельность Организации.

4.2.9. Директор Организации несет ответственность в размере убытков, причиненных Организации в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов, включая законодательный, Российской Федерации и Республики Башкортостан, а также настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.3. Педагогический совет

4.3.1. В Организации по решению Учредителя Организации создается постоянно действующий коллегиальный орган управления – Педагогический совет.

4.3.2. В состав Педагогического совета входят сотрудники Организации, обеспечивающие реализацию учебного процесса и методической работы.

4.3.3. Педагогический совет формируется Учредителем Организации из числа кандидатур по представлению Директора Организации из числа преподавателей Организации в количестве до 30 человек.

4.3.4. Срок полномочий Педагогического совета 5 (пять) лет.

4.3.5. К компетенции Педагогического совета относятся:

- координация учебно-научной деятельности Организации;

- рассмотрение и утверждение проектов рабочих учебных планов;

- координация работ по совершенствованию учебно-методической и научно-исследовательской базы;

- анализ информации о качестве обучения;

- обсуждение и утверждение планов повышения квалификации преподавательского состава;

- рассмотрение дополнений и изменений в положение о Педагогическом совете и вынесение их на рассмотрение учредителя Организации;

- рассмотрение вопроса об организации подготовки по образовательным программам, заявленным к лицензированию;

- определение развития учебной, научной, методической, хозяйственной, финансовой, международной уставной деятельности Организации;

- присуждение премий и наград за педагогическое мастерство.

4.3.6. Порядок организации работы Педагогического совета:

- заседания Педагогического совета проводятся по необходимости, но не реже одного раза в год;

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ
УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ПО РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН
"09" 12 2020 г. № 1293

- заседания Педагогического совета являются открытыми для всех преподавателей и иных категорий работников Организации;
- заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют более половины членов Педагогического совета;
- решения Педагогического совета документируются протоколом заседания, который подписывается Председателем;
- решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов членов Педагогического совета.

4.4. Общее собрание

4.4.1. В организации действует общее собрание работников Организации (далее – Общее собрание), в состав которого входят все штатные работники Организации на срок действия их трудовых договоров с организацией. Работник считается принятым в состав Общего собрания с момента подписания трудового договора с Организацией.

4.4.2. Общее собрание формируется Учредителем Организации из числа всех штатных работников Организации. Срок полномочий общего собрания работников Организации 5 (пять) лет.

4.4.3. Общее собрание правомочно, если на заседании присутствуют более половины его членов.

Вопросы, относящиеся к компетенции Общего собрания, принимаются большинством голосов от числа присутствующих на Общем собрании членов.

4.4.4. На первом заседании Общего собрания избирается Председатель и секретарь, которые подписывают протоколы собрания. Общее собрание возглавляется Председателем Общего собрания.

4.4.5. Общее собрание проводится по мере необходимости по инициативе не менее 1/3 его членов. Решение о созыве Общего собрания принимается Директором Организации, не позднее, чем за 10 дней до проведения собрания и оформляется приказом. С приказом о созыве Общего собрания должны быть ознакомлены все работники Организации.

4.4.6. Компетенция Общего собрания:

- вопросы материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- рекомендации по поощрению работников Организации;
- подготовка предложений по совершенствованию образовательного процесса;
- обсуждение вопросов состояния трудовой и учебной дисциплины и мероприятий по ее укреплению;
- обсуждение вопросов охраны и безопасности условий труда, создание безопасных условий обучения в Организации;
- обсуждение других вопросов, затрагивающих права и законные интересы работников.

4.4.7. В организации действует Совет обучающихся, в состав которого входят все слушатели и (или) их родители с момента подписания договора на оказание услуг. Совет обучающихся формируется Директором Организации. Собрания Совета обучающихся проводятся по мере необходимости. Решение о созыве Совета обучающихся принимается Директором Организации, не позднее, чем за 5 дней до проведения собрания и оформляется приказом. Срок полномочий Совета обучающихся заканчивается с момента подписания приказа Директором Организации об окончании обучения.

4.4.8. Собрание Совета обучающихся правомочно, если на нем присутствуют более половины его членов. Решения, относящиеся к компетенции Совета обучающихся, принимаются большинством голосов из числа присутствующих на собрании.

4.4.9. Задачей Совета обучающихся является содействие формированию в Организации ответственного отношения к учебе и практике в освоении дополнительных образовательных программ, повышению уровня обучающихся самопознания как действенного средства воспитания, формированию культуры здорового и безопасного образа жизни, ответственного отношения к своим правам и обязанностям.

Совет обучающихся:

- помогает педагогическому коллективу Организации в проведении массовых мероприятий, удовлетворении индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном развитии;
- участвует в формировании плана работы Организации, обсуждение мероприятий;
- вносит предложения управлению Организации по улучшению учебного процесса, проведению досуговых мероприятий, бытовых условий Организации.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Права и обязанности Организации

5.1.1. В интересах достижения уставных целей и задач Организация вправе:

- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- представлять и защищать свои права в органах государственной власти, органах местного самоуправления;



- осуществлять в полном объеме полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- иметь в собственности движимое и недвижимое имущество, денежные средства, акции, другие ценные бумаги и иное имущество, необходимое для материального обеспечения деятельности Организации;
- получать кредиты банков;
- заключать договоры, совершать и иные юридические акты с российскими и иностранными юридическими и физическими лицами;
- учреждать хозяйственные общества и иные организации или участвовать в них, а также приобретать имущество, предназначенное для ведения предпринимательской деятельности;
- осуществлять предпринимательскую деятельность лишь для достижения уставных целей Организации, создавая для этого хозяйственные общества или участвуя в них;
- совместно с другими организациями образовывать союзы и ассоциации;
- осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ в соответствии со своими уставными целями и задачами;

5.1.2. Организация обязана:

- вести учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности;
- вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность, предоставлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам, учредителю, иным лицам в соответствии с законодательством РФ;
- соблюдать законодательство РФ, общепринятые принципы и нормы международного права, касающиеся сферы его деятельности, а также нормы, предусмотренные настоящим Уставом и иными нормативными актами.

5.2. Права и обязанности учредителя Организации

5.2.1. Учредитель Организации вправе:

- участвовать в управлении делами Организации в порядке, установленном законом и настоящим Уставом;
- получать информацию о деятельности Организации и знакомиться с ее бухгалтерскими книгами и иной документацией в порядке, установленном настоящим Уставом;
- принимать в состав учредителей новых лиц;
- выйти из состава учредителей;
- требовать исключения другого учредителя из Организации в судебном порядке, если такой учредитель своими действиями (бездействием) причинил существенный вред Организации или другим образом существенно затрудняет ее деятельность и достижение целей, ради которых она создавалась;
- осуществлять надзор за деятельностью Организации, за принятием органами Организации решений и обеспечением их исполнения, соблюдением Организацией действующего законодательства Российской Федерации;
- для проведения надзорных мероприятий учредитель вправе требовать от членов Совета и должностных лиц Организации предоставления всех необходимых документов. В случае выявления нарушений в деятельности Организации, Совет, по требованию учредителя, обязан в разумные сроки принять меры по их устранению. Совет обязан представить учредителю отчет о проведенных мероприятиях по устранению выявленных нарушений. В случае принятия Советом решения, противоречащего законодательству Российской Федерации или не соответствующего цели и предмету деятельности Организации, учредитель имеет право принять решение о расформировании Совета и о формировании нового состава Совета;
- иметь другие права, предусмотренные законом.

5.2.2. Учредитель Организации обязан:

- не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Организации;
- воздержаться от действий, затрудняющих осуществление Организацией ее деятельности;
- участвовать в принятии решений, без которых Организация не может продолжать свою деятельность;
- не совершать действия, заведомо направленные на причинение вреда Организации;
- не совершать действия, которые затруднят достижение целей Организации или сделают невозможным достижение этих целей;
- соблюдать условия настоящего Устава.

5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса Организации

5.3.1. Участниками образовательного процесса Организации являются слушатели и (или) их родители (законные представители), педагогические работники Организации.

5.3.2. При приеме слушателей Организация обязана ознакомить их и (или) их родителей с Уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.



5.3.3. Взаимоотношения между Организацией и слушателями и (или) их родителями регулируются заключенным между ними Договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения.

5.3.4. Отношения слушателей и (или) их родителей и работников Организации строятся на основе сотрудничества, уважения их личности и предоставления свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями учащихся.

5.3.5. Организация обеспечивает права каждого несовершеннолетнего слушателя в соответствии с действующим законодательством. Несовершеннолетнему гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психологического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие его творческих способностей и интересов.

5.3.6. Слушатели и (или) их родители имеют право:

- защищать свои права и интересы;
- вносить предложения по улучшению работы, в том числе по организации образовательных методов;
- досрочно расторгать Договор, заключенный между Организацией и слушателями и (или) их родителями.

5.3.7. Слушатели и (или) их родители обязаны:

- соблюдать Устав Организации, правила внутреннего распорядка, иные локальные нормативные акты Организации;
- соблюдать условия Договора между Организацией и слушателями и (или) их родителями;
- уважать честь и достоинство других слушателей и работников Организации;
- бережно относиться к имуществу Организации;
- вовремя вносить плату за услуги, предоставляемые Организацией в установленном размере;
- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

5.3.8. Родители несовершеннолетних слушателей, при принятии Организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних слушателей, могут создавать советы родителей.

5.4. Права и обязанности работников Организации

5.4.1. К работникам Организации относятся штатные работники Организации, привлеченные на договорной основе педагогические работники – преподаватели, специалисты, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный, технический и иной персонал. Трудовые отношения работников регулируются трудовым договором. Трудовые договоры с работниками от имени Организации подписывает Директор Организации. Организация обеспечивает своим сотрудникам гарантированный законодательством размер минимальной оплаты труда, безопасные условия и охрану труда. Оно несет в установленном порядке ответственность за ущерб, причиненный их жизни и здоровью.

Формы, системы и размер заработной платы определяется Организацией самостоятельно и закрепляется в трудовых договорах и локальных актах Организации. Работники Организации подлежат обязательному социальному, медицинскому, пенсионному страхованию.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

К профессиональной деятельности в организации не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленно тяжкие или особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;



- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.4.2. Работники Организации имеют право:

- на обеспечение благоприятных условий работы;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- участвовать в обсуждении содержания образовательных программ;
- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной и научной деятельности;
- вносить свои предложения по совершенствованию учебной работы;
- обжаловать приказы и распоряжения органов Организации;
- пользоваться информационными фондами Организации;
- работники имеют также другие права, определенные законодательством РФ, трудовым договором,

настоящим Уставом.

5.4.3. Кроме того, преподавательский состав Организации имеет право выбирать методы и средства обучения, учебные и методические пособия и критерии оценки знаний обучающихся и вносить их на утверждение Общего собрания Организации.

5.4.4. Работники Организации обязаны:

- соблюдать Устав Организации, правила внутреннего распорядка, иные локальные нормативные акты Организации;
- бережно относиться к имуществу организации, принимать необходимые меры по обеспечению его сохранности и безаварийной эксплуатации;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых дополнительных профессиональных образовательных программ;
- уважать честь и достоинство слушателей, не использовать в своей деятельности антипедагогические методы, связанные с любым насилием над личностью;
- бережно относиться к имуществу Организации, возмещать причиненный материальный ущерб;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать нормам профессиональной этики;
- качественно выполнять возложенные функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, контрактах, квалификационных характеристиках и других локальных актах;
- систематически повышать свой профессиональный уровень.

6. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Обучение ведется на русском языке.

6.2. Реализация образовательных программ и оказание образовательных услуг осуществляется на платной основе. Размер платы во всех группах определяется Директором Организации.

6.3. При зачислении слушателя между ним и Организацией заключается договор, регламентирующий права и обязанности сторон, сроки обучения, формы и размер платы за обучение, иные условия договора.

В Организации на обучение принимаются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, лица без гражданства, достигшие в момент поступления возраста, необходимого в соответствии с нормативными правовыми актами для освоения выбранной образовательной программы, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Слушатели, не достигшие 18 летнего возраста, принимаются в Организацию на основании заявления родителей (законных представителей) и заключения трехстороннего договора. При поступлении слушатели и (или) их родители в обязательном порядке знакомятся с Уставом Организации, лицензией на правоведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию работы Организации.

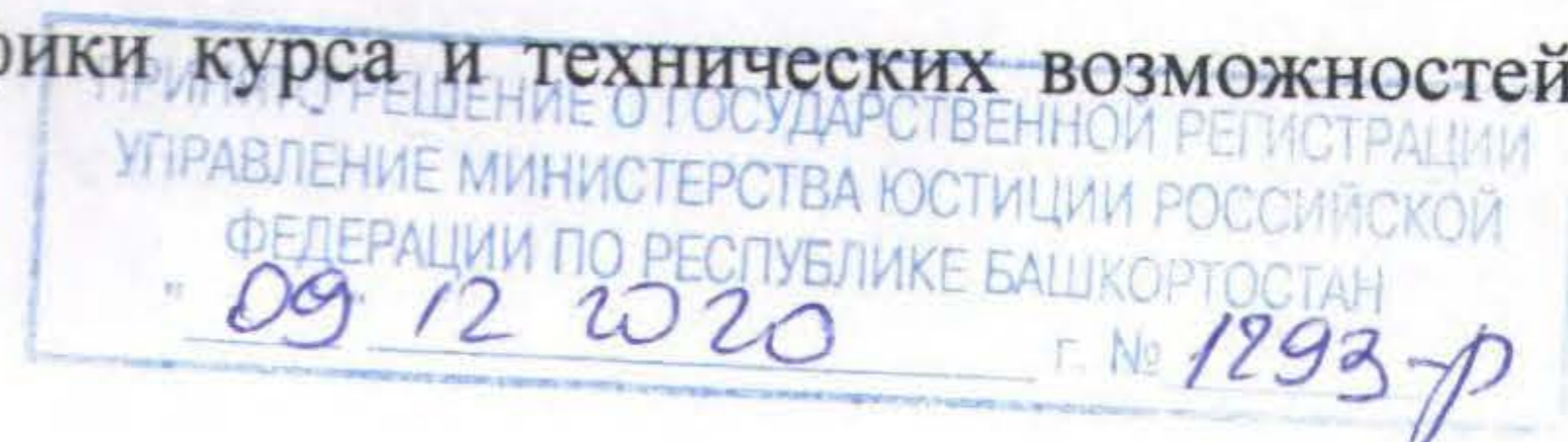
6.4. Слушатели представляют медицинскую справку о состоянии здоровья, не препятствующего получению соответствующего образования. Перечень медицинских противопоказаний устанавливается законодательством РФ.

К обучению принимаются лица, не имеющие медицинских противопоказаний.

6.5. Зачисление и отчисление слушателей производится приказом Директора Организации.

6.6. Занятия в Организации проводятся круглогодично. Обучение проводится по учебным курсам, продолжительность которых определяется объемом соответствующей учебной программы. Занятия в Организации проводятся по расписанию исходя из специфики каждой специализации и возможностей. Занятия проводятся ежедневно, как в группах, так и индивидуально. По желанию учащихся возможно обучение по субботам и воскресениям.

Количество учащихся в одной группе зависит от специфики курса и технических возможностей Организации.



6.7. Форма обучения может осуществляться по очной, очно-заочной и онлайн программам, а также по индивидуальным графикам (экстернат).

Продолжительность учебного часа теоретических и практических занятий должна составлять 1 академический час (45 минут). Продолжительность учебного часа практического обучения вождению должна составлять 1 астрономический час (60 минут). Допускается проведение лабораторно-практических и практических занятий (тренировок) по 90 минут без перерыва.

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

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

Знания, умения, навыки оцениваются по четырехбальной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

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

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

6.12. Лицам, положительно сдавшим экзамены, выдается документ собственного образца с подписью директора и членов комиссии, и заверяется печатью Организации; а также формируется пакет документов для сдачи экзаменов в ГИБДД, с предоставлением учебного транспорта.

6.13. Отчисление из Организации может быть произведено на основании заявления родителей (законных представителей) или самого совершеннолетнего Слушателя, а также в случае невыполнения требований Устава, договора и правил внутреннего распорядка, не внесения платы за обучение, прекращения посещения занятий без уважительных причин.

6.14. При отчислении слушателя оплата, внесенная им за обучение, возврату не подлежит. Документ об образовании не выдается, может быть выдана справка о прослушанных дисциплинах.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Организация является правопреемником права собственности на права и обязанности принадлежащие Частному образовательному учреждению профессионального дополнительного образования «Автошкола «Фортуна плюс А» в соответствии с Передаточным актом.

7.2. Имущество, переданное Организации, является собственностью Организации, учредитель Организации не сохраняет прав на имущество, переданные им в собственность Организации.

7.3. Учредитель не отвечает по обязательствам Организации, а она не отвечает по обязательствам своего учредителя.

7.4. Организация отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству РФ может быть обращено взыскание.

7.5. Учредитель Организации может пользоваться ее услугами только на равных условиях с другими лицами.

7.6. Организация может иметь в собственности здания, сооружения, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество. Организация может иметь земельные участки в собственности или на ином праве в собственности с законодательством РФ.

7.7. Источниками формирования имущества Организации в денежной и иных формах являются:

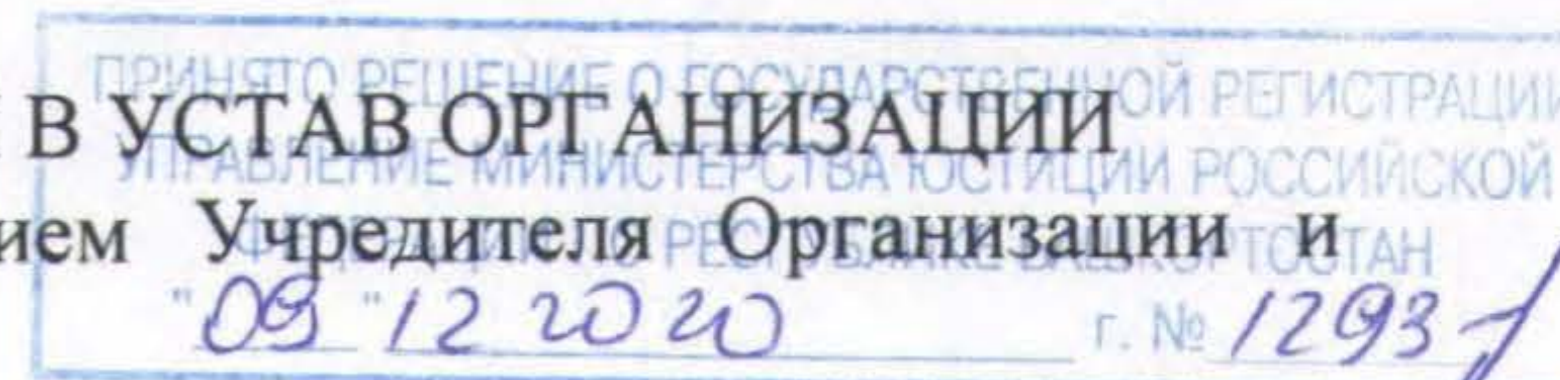
- регулярные и единовременные поступления от учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ и услуг;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы, получаемые от собственности Организации;
- другие, не запрещенные законом поступления.

7.8. Организация ведет учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности.

7.9. Для организации и осуществления уставной деятельности Организация вправе использовать как собственное имущество, так и имущество, переданное в аренду или в безвозмездное пользование Организации третьими лицами.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЙ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Решением Учредителя Организации и подлежат государственной регистрации.



8.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Организации осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Изменения и дополнения в настоящем Уставе вступают в силу с момента их государственной регистрации.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Организация может быть реорганизована и (или) ликвидирована на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданский кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами.

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

9.3. Организация вправе преобразоваться в фонд. Решение о преобразовании принимается Решением Учредителя Организации. При преобразовании к вновь возникшей организации переходят права и обязанности Организации в соответствии с передаточным актом.

9.4. Организация может быть ликвидирована добровольно либо по решению суда в порядке, установленном законодательством РФ. Ликвидация Организации влечет за собой ее прекращение без перехода прав и обязательств в порядке правопреемства к другим лицам.

9.5. При ликвидации Организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом Организации.

9.6. После реорганизации Организации все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами организации-правопреемнику. При отсутствии правопреемника после реорганизации Организации, а также после ликвидации Организации документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на государственное хранение в архивы. Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архив, на территории деятельности которого находится Организация. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Организации в соответствии с требованиями архивных органов.

9.7. Ликвидация считается завершенной, а Организация – прекратившей существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

10. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. В деятельности Организации используются следующие виды документов, включенные в Общероссийский классификатор управленческой документации (ОКУД):

- решения Учредителя Организации;
- протоколы Общего собрания;
- приказы Директора Организации;
- акты по вопросам основной деятельности;
- правила внутреннего распорядка;
- письма по вопросам основной деятельности;
- другие самостоятельно разработанные и утвержденные Директором Организации бланки и регистры.

10.2. Локальными нормативными актами Организации являются:

- локальные акты организационно-распорядительного характера;
- локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса;
- локальные акты, регламентирующие отношения работодателя с работниками и организацию учебно-методической работы;
- локальные акты, регламентирующие административную и финансово- хозяйственную деятельность;
- локальные акты, обеспечивающие ведение делопроизводства.

10.3. Инициатором подготовки локальных актов могут быть:

- учредитель Организации;
- органы управления Организации;
- участники образовательных отношений.

10.4. Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению Директора Организации.

10.5. Локальные акты разрабатываются в соответствии с требованиями, предъявляемыми к таким актам законодательством, а также конкретными направлениями деятельности Организации и обязанностями работников с учетом специфики Организации.

10.6. После согласования проектов локальных актов с органами управления Организации на предмет их соответствия Положениям законодательства, иным



акты представляются на утверждение Директору Организации. Процедура утверждения оформляется приказом и подписью Директора Организации.

10.7. Организация обязана хранить следующие документы:

- настоящий Устав, свидетельство о государственной регистрации Организации, изменения и дополнения к нему, зарегистрированные в установленном порядке, решения Учредителя Организации;
- внутренние документы Организации, утвержденные Директором Организации;
- годовые финансовые отчеты;
- документы бухгалтерского учета;
- иные документы, предусмотренные настоящим Уставом, внутренними документами Организации и правовыми актами Российской Федерации.

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ
УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ПО РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН
"09" 12 2010 г. № 1293-р