

УТВЕРЖДЕНО
Решением
собственника
от 09 августа 2019 года

У с т а в

негосударственного образовательного частного
учреждения дополнительного
профессионального образования
"Автокласс"
(новая редакция)

623409, Россия, Свердловская область,
г. Каменск-Уральский, ул. Революционная, д.7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. **Негосударственное образовательное частное учреждение дополнительного профессионального образования "Автокласс"**, в (далее по тексту – Школа), является негосударственным образовательным частным учреждением.

1.2. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом "О некоммерческих организациях", Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.3. Полное наименование Школы - **Негосударственное образовательное частное учреждение дополнительного профессионального образования "Автокласс"**.

Сокращенное наименование Автошколы - **НОЧУ ДПО "Автокласс"**.

1.4. Учредителями Школы при создании являлись 3 физических лица, граждане Российской Федерации:

- **Коротких Юлия Витальевна** - паспорт 65 00 782120, выдан Синарским РОВД города Каменска-Уральского Свердловской области 17.07.2001г., зарегистрирована по адресу: 623400, Россия, Свердловская область, гор. Каменск-Уральский, улица Лермонтова, дом 83, кв. 11;

- **Дронов Виталий Гаврилович** - паспорт 65 15 074525, Отделением УФМС России по Свердловской области в Синарском районе города Каменска-Уральского 04.09.2015 г., зарегистрирован по адресу: 623400, Россия, Свердловская область, гор. Каменск-Уральский, улица. Ленинградская, дом 24, кв. 3;

- **Дронова Наталия Владимировна** - паспорт 65 04 457195, выдан Синарским РОВД город Каменска-Уральского Свердловской области 29.07.2003г., зарегистрирована по адресу: 623400, Россия, Свердловская область, город Каменск-Уральский, ул. Овсянникова, дом 56.

Собственником Школы при принятии устава в новой редакции является физическое лицо:

Коротких Юлия Витальевна.

1.5. Школа приобретает права и обязанности юридического лица с момента регистрации.

Организационно-правовая форма Школы - частное учреждение.

Школа является некоммерческой организацией и не ставит целью извлечение прибыли.

Получаемые из любых источников средства, в том числе доходы от хозяйственной деятельности, направляются на решение уставных задач Школы и не распределяются между Учредителями или иными лицами.

1.6. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.7. Школа вправе в установленном порядке открывать банковские счета на территории Российской Федерации и за ее пределами.

1.8. Школа имеет печать, содержащую её полное наименование на русском языке.

Школа вправе иметь штампы и бланки со своим полным наименованием.

1.9. Школа несет ответственность по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по её обязательствам несет Собственник.

Государство и её органы не несут ответственности по обязательствам Школы, равно как и Школа не отвечает по обязательствам государства и её органов.

- 1.10. Школа обладает самостоятельностью в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством РФ и настоящим Уставом.
- 1.11. Школа может создавать филиалы, открывать представительства на территории РФ. Школа несет ответственность за деятельность филиалов и представительств. Руководители филиалов и представительств действуют на основании доверенности, выданной Школой.
- Создание представительств и филиалов, их ликвидация, утверждение положений о них, назначение руководителей относится к компетенции Собственника Школы.
- 1.12. Изменения в устав Школы вносятся по решению Собственника и подлежат государственной регистрации в порядке, предусмотренном законодательством. Изменения устава Школы вступают в силу со дня их государственной регистрации.
- 1.13. Место нахождения Школы: 623409, Россия, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, улица Революционная, дом 7.
- 1.14. Тип образовательной организации - организация дополнительного профессионального образования – образовательная организация, осуществляющая в качестве цели ее деятельности образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам.

2. ЦЕЛЬ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Основной целью Школы является повышение квалификации и переподготовка водителей автотранспортных средств.

Дополнительной целью Школы является профессиональное обучение водителей автотранспортных средств.

2.2 Предметом деятельности Школы является:

- Реализация образовательных программ в области подготовки и переподготовки водителей автотранспортных средств категорий «А», «В», соответствующего уровня, отвечающего отечественным и зарубежным требованиям;
- Проведение экспертиз программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов по профилю работы Школы;
- Изучение, обобщение и распространение лучшего педагогического опыта, внедрение новых педагогических технологий;
- Разработка учебных планов и образовательных программ, оформление наглядных пособий;
- Выполнение научно-методической работы в целях улучшения качества обучения, построения его на основе достижения отечественной и зарубежной преподавательской практики;
- Осуществление в установленном порядке разработки и издания учебных планов и программ, учебно-методических пособий, конспектов лекций и т. д.;
- Подготовка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы подготовки и повышения квалификации водителей автотранспортных средств в целях обеспечения соответствия их профессиональной компетенции возрастающему уровню образования;
- Осуществление деятельности среднего медицинского персонала по контролю за здоровьем инструкторов и обучающихся при управлении транспортными средствами и обеспечении безопасного дорожного движения.

2.3 Для осуществления указанных целей и задач в соответствии с уставными целями, Школа может:

- Организовывать учебные курсы подготовки и переподготовки водителей автотранспортных средств, курсы обучения водителей разных категорий, семинары, лекции, научно-методические конференции, совещания, практические занятия;
- Осуществлять опытно-экспериментальную деятельность и методическую работу;
- Устанавливать деловые контакты, сотрудничать в области экономики, финансов и культуры со всеми юридическими и физическими лицами, в том числе зарубежными;
- Осуществлять деятельность и оказывать услуги (платные на договорной основе) в области обслуживания автотранспортных средств;
- Формировать временные и постоянные коллективы специалистов с оплатой труда на договорной и контрактной основе;
- Самостоятельно разрабатывать и реализовывать программы своей деятельности;
- Свободно распространять информацию о своей деятельности;
- Участвовать в мероприятиях по обмену опытом в форме стажировок, обучения, туризма в области образования, науки, производства с международными и национальными организациями, учеными и общественными деятелями России и зарубежных стран;
- Осуществлять благотворительную деятельность;
- Осуществлять подготовку, издание, распространение научной и учебно-методической литературы, подбор, систематизацию, тиражирование и распространение нормативно-справочных документов и материалов, в том числе на периодической основе;
- Реализовывать продукцию собственного производства;
- Самостоятельно осуществлять подбор преподавательских кадров, как на контрактной, так и на конкурсной основе;
- Создавать общеобразовательные и опытно-экспериментальные школы и курсы, лаборатории, учебные участки, используя дифференцированный подход в обучении с учетом потребностей заказчиков;
- Создавать самостоятельно или совместно с любыми, в том числе зарубежными партнерами различные предприятия, организации и учреждения, филиалы, структурные подразделения и дочерние предприятия, вступать в союзы, объединения, ассоциации.

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Школа реализует программы дополнительного профессионального образования по подготовке и переподготовке водителей автотранспортных средств категорий «А» и «В».

Обучение в Школе ведется на русском языке.

3.2. Содержание образования и организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебными (тематическими) планами, программами, разработанными Школой с учетом профессиональных стандартов и соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.3. Школа самостоятельно устанавливает величину и структуру приема обучающихся в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

Прием обучающихся производится в Школу по заявлениям физических лиц, заявкам юридических лиц и договорам.

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

При наборе слушателей Школа знакомит их с настоящим уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, а также ставит поступающих в известность о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности.

Прием в Школу оформляется распоряжением директора Школы.

Приему в школу подлежат граждане не моложе 18 лет (для обучения на категорию А - не моложе 16 лет), прошедшие медицинское освидетельствование и имеющие медицинскую справку установленного образца о годности к управлению транспортными средствами соответствующих категорий, которых удовлетворяют условия обучения в Школе.

3.4. Обучение проводится в группах, которые формируются Школой по дисциплинам. Численность групп определяется в зависимости от специфики преподаваемого предмета, в количестве наиболее целесообразном для лучшего усвоения материала, но не должна превышать 30 человек. Обучение в Школе проводится в виде теоретических и практических занятий. Теоретическое обучение проводится в специально оборудованных классах. Практическое обучение вождению проводится индивидуально с каждым обучающимся.

3.5. Обучение осуществляется по дневной (очной) и очно-заочной (вечерней, сменной) формам обучения с отрывом, без отрыва и с частичным отрывом от производства. Общая продолжительность обучения составляет от 1.5 до 6 месяцев.

Занятия в группах начинаются по мере их комплектования. Учебный процесс осуществляется в течение всего календарного года. Занятия проводятся ежедневно.

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

Практическое обучение вождению проводится индивидуально с каждым обучающимся.

3.7. Система оценок и промежуточная аттестация осуществляются в форме итоговых занятий, зачетов и экзаменов в соответствии с учебным планом. Оценка уровня знаний слушателей проводится по результатам текущего контроля знаний (зачеты, экзамены) и итоговой аттестации. Проведение итоговой аттестации слушателей осуществляется специально создаваемыми комиссиями, составы которых утверждаются директором Школы. Слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании установленного образца. Основная система оценок успеваемости - пятибалльная (возможно использование зачетной системы).

3.8. Обучение заканчивается внутренними зачетами (экзаменами) в соответствии с учебным планом. По окончании обучения производится итоговая аттестация и выдается документ о квалификации свидетельство о профессии водителя.

По окончании обучения Школа организует сдачу квалификационных экзаменов в органах ГИБДД на получение права на управление транспортными средствами соответствующей категории.

3.9. Отчисление обучающихся производится в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося;
- за неоднократное совершение дисциплинарных проступков: за неисполнение или нарушение устава Школы, правил внутреннего распорядка;
- в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

Отчисление обучающихся производится на основании приказа директора.

Восстановления в образовательном учреждении лица, отчисленного по не уважительной причине, производится также на основании приказа директора.

3.10. Образовательные услуги в Школе платные. Частичная предоплата за обучение вносится до начала занятий, оставшаяся сумма - в течение срока обучения. Размер оплаты, взимаемый со слушателей, устанавливается Директором в зависимости от количества образовательных и дополнительных услуг, с учетом затрат, связанных с организацией, обеспечением и совершенствованием учебных процессов, и инфляционным ростом цен.

3.11. Взаимоотношения Школы, его слушателей и организаций-заказчиков регулируются договором, определяющим уровень образования, сроки обучения, размер оплаты за обучение и иные важные условия.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4. Участниками образовательного процесса в Школе являются обучающиеся и педагогические работники.

4.1. Обучающиеся имеют право:

- на получение образования в соответствии с образовательными программами, разработанными Школой на основе профессиональных образовательных стандартов;
- охрану жизни и здоровья;
- на уважение их человеческого достоинства, свободы совести, свободного выражения собственных взглядов и убеждений;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных, юридических, медицинских консультаций;
- на использование оборудования и инвентаря в пределах, утвержденных планом обучения;
- на получение документа установленного образца по окончании обучения при успешной сдачей внутренних зачетов.

4.2. Обучающиеся обязаны:

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

4.3. Работники Школы имеют право:

- на получение работы, обусловленной контрактом;
- на оплату труда в соответствии с установленными ставками;
- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на медицинское и другие виды социального страхования;
- на самостоятельный выбор средств и методов обучения, обеспечивающих высокое качество учебного процесса;
- на использование утвержденной программы обучения;
- на разработку и внесение предложений по совершенствованию методической и учебно-производственной программы;
- на обжалование приказов и распоряжений администрации;
- на уважение своей чести и достоинства.

4.4. Работник Школы обязан:

- выполнять требования Устава, правила внутреннего трудового распорядки и иные локальные акты Школы;
- выполнять условия заключенного контракта;
- не допускать нарушений учебного процесса;
- обеспечивать высокую эффективность своего труда;
- постоянно совершенствовать профессиональные знания и навыки.

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

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 законодательством.

4.6. Работники принимаются Директором Школы на условиях срочного трудового договора (контракта).

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

4.8. Видом реализуемых образовательных программ Школы являются программы в области профессиональной подготовки и переподготовки водителей автотранспортных средств категорий «А», «В».

5. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ШКОЛЫ

5.1. Имущество Школы составляют закрепленные за ним на праве оперативного управления основные и оборотные средства, собственные финансовые ресурсы, отражаемые на его самостоятельном балансе, а также иное имущество, необходимое для материального обеспечения деятельности, предусмотренной уставом Школы (землю, здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного назначения).

Школа не имеет право совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе собственниками

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

5.2. Источниками формирования финансовых средств Школы являются:

- средства Учредителей;
- оплата за образовательные услуги;
- доходы, полученные от производственно-хозяйственной, издательской, научно-исследовательской и иной деятельности Школы, от выполнения его договорных обязательств;
- средства, поступающие за методические, исследовательские работы, авторскую деятельность и другой производительный труд;
- благотворительные взносы, спонсорские ассигнования, пожертвования и отчисления от отечественных и зарубежных граждан и юридических лиц;
- поступления от мероприятий, проводимых Школой;
- кредиты банков;
- иные законные источники.

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

5.3. Средства Собственника, переданные Школе, находятся у него на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.

5.4. В распоряжении Школы находится: закрепленные за ним на праве оперативного управления основные и оборотные средства, собственные финансовые ресурсы, отражаемые на его самостоятельном балансе, а также иное имущество, необходимое для материального обеспечения деятельности, предусмотренной уставом Школы (землю, здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного назначения).

5.5. Школа вправе взимать плату за образовательные услуги. Платная образовательная деятельность Школы не рассматривается как деятельность, приносящая доход, 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 Школе.

5.6. Школа вправе осуществлять деятельность, приносящую доход лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствует указанным целям. Такой деятельностью признаются услуги, отвечающие целям создания Школы, а также приобретение и реализация ценных бумаг, имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах и участие в товариществах на вере в качестве вкладчика.

Доход Школы от её деятельности поступает в самостоятельное распоряжение и используется Школой на развитие материально-технической базы и обеспечение выполнения им своих уставных задач.

6. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ ШКОЛЫ

6.1. Школа ведет бухгалтерский учет и представляет финансовую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Ответственность за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учета в Школе, своевременное предоставление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы несет Директор Школы.

6.3. Функции контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Школы осуществляет Ревизионная комиссия. Ревизионная комиссия избирается сроком на один год и подотчетна только Собственнику. В состав Ревизионной комиссии не могут входить Директор Школы и Главный бухгалтер.

6.4. Проверка финансовой и финансово-хозяйственной деятельности Школы осуществляется финансовыми органами в соответствии с законодательством в пределах их полномочий.

6.5. Школа обязана хранить следующие документы:

- настоящий Устав, изменения и дополнения к нему, зарегистрированные в установленном порядке, протокол общего собрания Учредителей о создании Школы, свидетельство о государственной регистрации Школы;
- документы, подтверждающие права Школы на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы Школы, утвержденные Учредителями и Директором;
- годовые финансовые отчеты;
- документы бухгалтерского учета;
- документы финансовой отчетности, представляемые в соответствующие органы;
- заключения аудиторов, государственных и муниципальных органов финансового контроля;
- иные документы, предусмотренные настоящим Уставом, внутренними документами Школы, решениями Учредителей, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации.

6.6. Школа хранит документы, предусмотренные п.6.7. настоящего Устава, по месту нахождения исполнительного органа или в ином месте, известном и доступном для Учредителей, кредиторов Автошколы и иных заинтересованных лиц.

6.7. Школа в целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

6.8. Финансовый год Школы устанавливается с 01 января по 31 декабря.

7. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

7.1. Управление Школой осуществляется:

- Собственником;
- Директором;
- Общим собранием работников;
- Педагогическим советом.

7.2. Высшим органом управления Школы является Собственник.

Собственник Школы имеет право:

- участвовать в управлении делами Школы в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом;
- получать информацию об образовательной деятельности школы, знакомиться с его бухгалтерскими книгами и иной документацией в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Уставом;
- осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Уставом и действующим законодательством.

Собственник Школы обязан:

- финансировать образовательную деятельность Школы;
- принимать на себя расходы на содержание основных фондов, используемых непосредственно на образовательные цели;
- оказывать содействие Школе в осуществлении им своей деятельности;
- осуществлять иные обязанности, предусмотренные настоящим Уставом, а также действующим законодательством.

7.3. К исключительной компетенции Собственника относятся:

- утверждение Устава и вносимых в него изменений и дополнений; контролирует соблюдение Школой законодательства;
- определение приоритетных направлений деятельности Школы, принципов формирования и использования ее имущества;
- образование исполнительных органов Школы и досрочное прекращение их полномочий;
- ликвидация и реорганизация Школы, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора), об утверждении ликвидационного баланса, утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора;
- утверждение финансового плана Школы и внесение в него изменений;
- создание филиалов и открытие представительств Школы;
- создание и участие Школы в других организациях;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского отчета;

7.4. Руководство текущей деятельностью осуществляет директор Школы, являющийся единоличным исполнительным органом.

Директор избирается и освобождается от должности решением Собственника на срок 5 лет.

Права и обязанности директора по осуществлению руководства текущей деятельностью Школы, его ответственность перед Школой определяются законодательством.

Директор:

- осуществляет текущее руководство Школой, несет ответственность за организацию учебно-воспитательного процесса;
- представляет Собственнику Школы ежегодный отчет о деятельности Школы;
- без доверенности действует от имени Школы, представляет Школу в органах государственной власти и управления, в частных, кооперативных и общественных организациях, учреждениях, предприятиях и Российской Федерации и за рубежом, в судебных инстанциях;
- предъявляет от имени Школы претензии к юридическим и физическим лицам;
- в пределах, выделенных на содержание Школы финансовых средств с согласия Учредителей, вносит изменения в штатное расписание и должностные оклады работников Школы, устанавливает надбавки к должностным окладам, утверждает положение о материальном стимулировании сотрудников Школы;
- осуществляет в установленном порядке расходование денежных средств Школы, обеспечив эффективное использование и сохранность имущества, соблюдение финансово-штатной дисциплины;
- совершает различного рода сделки, открывает в банках счета Школы;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для всех сотрудников Школы, налагает взыскания, объявляет поощрения, утверждает должностные инструкции сотрудникам Школы;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, утверждает штатное расписание Автошколы;
- отвечает за эффективность работы Школы;
- определяет порядок делопроизводства, отчетности и контроля, исполнительской дисциплины Школы;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

7.5 Коллегиальными органами управления Школы являются:

- Общее собрание работников Школы;
- Педагогический совет.

Педагогический совет состоит из педагогов Школы.

- Педагогический совет анализирует состояние учебного процесса и путей его совершенствования, распространение инновационного и актуального педагогического опыта, ознакомление с эффективными формами, методами и приемами обучения, внедрение современных образовательных технологий;
- решает вопросы о необходимости повышения квалификации педагогических работников путем передачи профессиональных знаний, умений и навыков, педагогического мастерства, формирования профессиональной индивидуальности и педагогического творчества;
- определяет направления взаимодействия Школы с государственными и общественными организациями.

7.6. К основным полномочиям Педагогического совета относятся:

- рассмотрение и принятие плана социально-экономического развития Школы;
- рассмотрение календарных учебных графиков, которые утверждаются Директором Школы;
- рассмотрение вопросов изменения структуры Школы;
- рассмотрение других вопросов, отнесенных к его компетенции законодательством.

7.7. Порядок деятельности Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете. Заседание совета собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует более половины всех педагогов. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании, при наличии кворума.

7.8. Коллегиальным органом управления Школы является общее собрание работников и обучающихся. Общее собрание работников правомочно, если на нем присутствует более

половины всех работников Школы. В состав общего собрания работников входят все работники Школы.

7.9. Общее собрание работников:

- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- принимает решение об образовании комиссии по трудовым спорам;

7.10. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании, при наличии кворума. Общее собрание работников созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.

7.11. Срок полномочий Общего собрания работников Школы и Педагогического совета – 5 (пять) лет. Сроки действия членов коллегиальных органов управления Школы регламентируются в пределах действия трудового договора.

7.12. Коллегиальные органы управления Школой вправе самостоятельно выступать от имени Школы, действовать в интересах Школы добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Школы.

7.13. Ответственность членов коллегиальных органов управления Школой устанавливается статьей 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

7.14. Коллегиальные органы управления Школой вправе выступать от имени Школы на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Школы в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

7.15. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления Школой обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Школы.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

8.1. Школа издает следующие локальные акты, регламентирующие его деятельность:

- положения;
- приказы;
- распоряжения;
- инструкции;
- расписание;
- графики;
- правила;
- планы;
- распорядок.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

9.1. Реорганизация Школы может быть произведена по решению Собственника в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

Школа может быть реорганизована в автономную некоммерческую организацию или фонд.

9.2. При реорганизации Школы в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к Школе юридического лица, не являющегося образовательным, Школа вправе осуществлять определенные в ее уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Школе, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства.

При изменении статуса Школы и ее реорганизации в иной не указанной в абзаце первом настоящего пункта форме лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

При реорганизации Школы в форме присоединения к ней другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

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

9.4. Ликвидация Школы может осуществляться:

6. по решению Собственника;

7. по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

9.5. Собственник Школы или орган, принявший решение о ликвидации Школы, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Школы.

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

Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Школы, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации о ликвидации Школы.

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

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

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Собственником Школы.

9.9. При недостаточности у ликвидируемой Школы денежных средств для удовлетворения требований кредиторов последние вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счет собственников этого учреждения.

9.10. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемой Школы производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации.

9.11. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Собственником Школы или органом, принявшим решение о ликвидации некоммерческой организации.

9.12. При ликвидации Школы ее имущество направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом. Имущество, принадлежащее Школе на праве оперативного управления, после удовлетворения требований кредиторов передается ее собственнику.

9.13. Ликвидация считается завершенной, а Школа - прекратившей свою деятельность с момента внесения записи об этом в государственный реестр юридических лиц.

9.14. При ликвидации и реорганизации Школы увольняемым работникам должны предоставляться социальные гарантии в соответствии с законодательством РФ.

9.15. При реорганизации или прекращении деятельности Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета) передаются на хранение в городской архив, на территории которого находится Школа. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

13 сентября 19

Запись о государственной регистрации внесена в
Единый государственный реестр юридических лиц
21 декабря 2002 года, ОГРН 1026600936581
запись о государственной регистрации изменений в уставе
внесена 23 сентября 2019 года за № 6196658403441

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 13 (тринадцать) листов.

И.о. начальника Главного управления
Министерства юстиции Российской
Федерации по Свердловской области

Н.В. Тонкушина

«25» сентября 2019 года



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 638659264186898037567612618100491810558963417997

Владелец Коротких Юлия Витальевна

Действителен с 07.12.2023 по 06.12.2024