

Утверждён
Решением Правления
АНО «Учебный центр «Драйвер»
Протокол №2 от 15.07.2014г.

УСТАВ

**Автономной некоммерческой организации
«Учебный центр «Драйвер»**

(новая редакция)

Калининградская обл.,
г. Черняховск, 2014г.

Автономная некоммерческая организация «Учебный центр «Драйвер», далее по тексту - Организация, является не имеющей членства некоммерческой организацией, учрежденной на основе добровольных имущественных взносов, в целях предоставления услуг в области образования, науки и культуры и иных целях, указанных в настоящем Уставе.

Настоящий Устав Организации является ее учредительным документом.

Организация создана в результате её учреждения в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным Законом «Об образовании», иными правовыми актами, регулирующими правоотношения, которые могут возникнуть в процессе деятельности Организации.

Статья 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Организация является юридическим лицом по Российскому законодательству в форме автономной некоммерческой организации, обладающей обособленным имуществом на правах собственности, учитываемом на его самостоятельном балансе, аренды и на других, предусмотренных законом основаниях, имеет самостоятельный баланс, свои расчетные, валютные и иные счета в учреждениях банков. Организация руководствуется в своей деятельности Гражданским кодексом РФ, Федеральным Законом «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации «Об образовании», другими, законодательными актами и учредительными документами Организации.
- 1.2. Организация имеет круглую печать, штампы, бланки, эмблему, иные необходимые ей деловые реквизиты. От своего имени заключает договоры, контракты, приобретает имущественные и личные неимущественные права исполняет обязанности, выступает истом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах.
- 1.3. Организация считается созданной как юридическое лицо с момента ее государственной регистрации. Организация создается без ограничения срока действия. Организация может иметь гражданские права и исполнять гражданские обязанности, необходимые для осуществления любых видов деятельности, не запрещенных федеральными законами, если это не противоречит предмету и целям деятельности, определенным настоящим Уставом.
- 1.4. Организация имеет право на добровольных началах входить в союзы, ассоциации и другие объединения в целях координации деятельности, обеспечения защиты прав и представления общих интересов в соответствующих государственных и иных органах.
- 1.5. Организация в установленном законом порядке открывает филиалы, создаёт представительства, обособленные подразделения, как на территории России, так и за рубежом. Филиал, представительство и обособленное подразделение не являются юридическими лицами, наделяются Организацией необходимым имуществом и действуют на основании утверждаемых Организацией положений.
- 1.6. Место нахождения Организации (постоянно действующего руководящего органа), ее почтовый адрес: 238151, Российская Федерация, г. Черняховск, ул. Тельмана, д. 10.
- 1.7. Полное наименование Организации на русском языке: Автономная некоммерческая организация «Учебный центр «Драйвер», сокращенное наименование Организации на русском языке: АНО «УЦ «Драйвер».

Статья 2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

- 2.1. Организация создается в целях предоставления услуг в области образования, в том числе в сфере профессионального начального и дополнительного образования для удовлетворения потребностей граждан в получении профессиональных навыков для выполнения работ по соответствующей квалификации.
- 2.2. Для достижения указанных в п. 2.1. настоящего Устава целей Организация осуществляет следующие виды деятельности:
 - Подготовка и переподготовка водителей транспортных средств;
 - Подготовка специалистов по безопасности дорожного движения на автомобильном транспорте;

- Повышение квалификации водителей транспортных средств для подтверждения права на обучение вождению;
- Подготовка водителей маломерных судов, мотолодок, гидроциклов;
- Осуществление предпринимательской деятельности, соответствующей целям, для достижения которых создана организация;
- Организация вправе осуществлять иные виды деятельности, не запрещенные законодательством.

2.3. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется Федеральным законом, Организация может заниматься только на основании специального разрешения (лицензии). Если условиями предоставления специального разрешения (лицензии) на осуществление определенного вида деятельности предусмотрено требование, осуществлять такую деятельность как исключительную, Организация в течение срока действия специального разрешения (лицензии) вправе осуществлять только виды деятельности, предусмотренные специальным разрешением (лицензией).

Статья 3. УЧРЕДИТЕЛИ ОРГАНИЗАЦИИ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

3.1. Учредителями (участниками) Организации могут быть граждане и юридические лица.

Участниками Организации на момент государственной регистрации данной редакции Устава являются граждане Российской Федерации.

3.2. Учредители Организации вправе:

- Участвовать в управлении делами Организации в порядке, установленном Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и учредительными документами Организации;
- Получать информацию о деятельности Организации и ознакомиться с его учредительными документами;
- Отказаться от участия в управлении, прекратить деятельность учредителя.

В случае ликвидации Организации часть имущества, оставшегося после расчетов с кредиторами, передается в соответствии с учредительными документами на цели, для осуществления которых была создана Организация, либо на благотворительные цели. После передачи имущества учредителями Организации, учредители теряют на него все права. Учредители Организации имеют и иные права, определенные настоящим Уставом и действующим законодательством РФ.

3.3. Учредители Организации обязаны:

- Контролировать деятельность Организации путем организации деятельности ревизионной комиссии (ревизора), либо другим способом, не запрещенным законодательством РФ.
- Вносить вклады в порядке, в размерах, в составе и в сроки, которые предусмотрены Федеральным законом «О некоммерческих организациях», другими законодательными актами и учредительными документами Организации.
- Не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Организации.
- Соблюдать положения Учредительных документов.

Статья 4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ.

4.1. Образовательные программы разных уровней осваиваются в Организации в различных формах, отличающихся объемом обязательных занятий. Допускается сочетание различных форм получения образования, в том числе соединение обучения по очной форме с работой на предприятии, в учреждении, организации.

Для всех форм получения образования, в том числе и в случае их сочетания в пределах конкретной образовательной программы, действует единый государственный образовательный стандарт.

4.2. Организация осуществляет обучение по следующим программам:

4.2.1. Программы профессиональной подготовки:

- Подготовка водителей транспортных средств категории «А»;
- Подготовка водителей транспортных средств категории «В»;
- Подготовка водителей транспортных средств категории «С»;
- Подготовка водителей транспортных средств категории «Д»;

- Подготовка водителей транспортных средств категории «BE»;
- Подготовка водителей транспортных средств категории «CE»;
- Подготовка водителей транспортных средств категории «M»;
- Подготовка водителей транспортных средств подкатегории «A1»;
- Подготовка водителей транспортных средств подкатегории «B1»;
- Подготовка водителей транспортных средств подкатегории «C1»;
- Подготовка водителей транспортных средств подкатегории «D1»;
- Подготовка водителей транспортных средств подкатегории «C1E»;

4.2.2. Программы профессиональной переподготовки:

- Переподготовка водителей с категории «B» на категорию «C»;
- Переподготовка водителей с категории «B» на подкатегорию «C1»;
- Переподготовка водителей с категории «B» на категорию «D»;
- Переподготовка водителей с категории «B» на подкатегорию «D1»;
- Переподготовка водителей с категории «C» на категорию «B»;
- Переподготовка водителей с категории «C» на категорию «D»;
- Переподготовка водителей с категории «C» на подкатегорию «D1»;
- Переподготовка водителей с категории «D» на категорию «B»;
- Переподготовка водителей с категории «D» на категорию «C»;
- Переподготовка водителей с категории «D» на подкатегорию «C1»;
- Повышение квалификации водителей транспортных средств соответствующих категорий «M», «A», подкатегорий «A1», «B1» с автоматической трансмиссией;
- Повышение квалификации водителей транспортных средств соответствующих категорий «B», «C», «D», подкатегорий «B1», «C1», «D1» с автоматической трансмиссией;

4.2.3. Программы дополнительного образования:

- Подготовка судоводителей маломерных судов категории «Морское прогулочное судно», «Катер», «Мотолодка», «Гидроцикл»;
- Подготовка к допуску к управлению автотранспортными средствами, оборудованными устройствами для подачи специальных световых и звуковых сигналов;
- Повышение квалификации водителей транспортных средств для подтверждения права на обучение вождению;
- Подготовка специалистов по безопасности дорожного движения на автомобильном транспорте;
- Подготовка водителей самоходных транспортных средств категории «A»;
- Подготовка водителей самоходных транспортных средств категории «AII»;
- Подготовка водителей самоходных транспортных средств категории «AIII»;
- Подготовка водителей самоходных транспортных средств категории «AIV».

4.3. Образовательный процесс состоит из теоретических и практических занятий. При профессиональной подготовке и переподготовке водителей предусмотрено обучение вождению, которое включает практическую езду по учебным маршрутам и на площадке для обучения вождению.

4.4. Продолжительность обучения на каждом этапе обучения устанавливается образовательными программами с учетом государственных требований и стандартов, при этом учебная нагрузка обучаемых при обучении с отрывом от производства не должна превышать 36 часов в неделю, а при обучении без отрыва от производства не более 20 часов. Сроки обучения устанавливаются в соответствии с законодательством в области профессиональной подготовки водителей и иных профессий.

4.5. Общие требования к организации образовательного процесса в Организации по учебным планам и образовательным программам различных уровней, введенным в действие в установленном порядке, устанавливаются законодательством Российской Федерации в области образования.

4.6. Учебные занятия в Организации проводятся в виде лекций, консультаций, семинаров, практических занятий, контрольных работ, самостоятельных работ, практики. Организация может устанавливать другие виды учебных занятий.

4.7. Режим занятий обучающихся – утренние, дневные или вечерние занятия. Начало

утренних занятий - 9.00, окончание - 13.05. Начало дневных занятий – 13.25, окончание – 17,30. Начало вечерних занятий - 18.00. окончание - 22.05. Перерыв между уроками - не менее 10 минут.

- 4.8. Для всех видов аудиторных учебных занятий академический час длится 45 (сорок пять) минут, допускается спаривание уроков продолжительностью не более 90 (девяносто) минут. При обучении вождению - урок длится 1 астрономический час (60 минут), включая время на подведение итогов, оформление документации.
- 4.9. Организация путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и средств обучения, использования дистанционного обучения, создаёт условия для освоения образовательных программ определенного уровня и направленности. Запрещается использование антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения.
- 4.10. Организация оценивает качество освоения образовательных программ путем осуществления промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников. В процессе обучения, обучающиеся сдают зачеты и экзамены по предметам, предусмотренным учебным планом. Знания, умения и навыки оцениваются по системе: положительная оценка - «сдал», отрицательная оценка - «не сдал». Обучающиеся, сдавшие все зачеты и экзамены по предметам, предусмотренным учебным планом, допускаются к итоговой аттестации. Итоговая аттестация выпускника Организации является обязательной и осуществляется после освоения им образовательной программы в полном объеме. Обучающиеся, получившие отрицательные отметки в ходе промежуточной аттестации, могут быть допущены к итоговой аттестации после дополнительной проверки (пересдачи).
- 4.11. Обучающимся, получившим положительные оценки в ходе проведения итоговой аттестации, выдаётся свидетельство об окончании обучения собственного образца с подписью Генерального директора и Председателя экзаменационной комиссии, которое заверяется печатью организации, а также формируется пакет документов для сдачи экзаменов в соответствующих государственных органах (для кандидатов в водители автотранспортных средств это ГИБДД (Государственная инспекция по безопасности дорожного движения), для кандидатов в судоводители маломерных судов это ГИМС (Государственная инспекция по маломерным судам), для кандидатов в водители самоходных машин это Гостехнадзор (Государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники)) с представлением учебного транспортного средства в составе учебной группы или индивидуально, по желанию кандидата в водители, предоставляемого на государственный квалификационный экзамен – если иное не предусмотрено регламентами соответствующих государственных организаций, осуществляющих проведение экзаменов.
- 4.12. Язык, на котором ведется обучение в Организации - русский.
- 4.13. Прием в Организацию:
 - 4.13.1. Порядок и правила приема в Организацию определяются Исполнительным органом Организации, в соответствии с требованиями законодательства РФ, требованиями и рекомендациями Министерства образования РФ.
 - 4.13.2. Организация объявляет набор на обучение по образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по данным программам.
 - 4.13.3. Сроки приема документов поступающих на обучение устанавливаются приказом по Организации.
 - 4.13.4. На обучение по подготовке водителей транспортных средств категории «А» принимаются лица в возрасте старше 14 лет. На обучение по подготовке водителей транспортных средств категории «В» принимаются лица в возрасте старше 16 лет. Обучающиеся, не достигшие 18 летнего возраста, принимаются в Организацию на основании заявления родителей (законных представителей) с заключением двухстороннего договора.
 - 4.13.5. Совершеннолетние обучающиеся принимаются в организацию на основании заявления с заключением двухстороннего договора.

- 4.13.6. При поступлении обучающиеся в обязательном порядке знакомятся с программой обучения, лицензией и другими документами, регламентирующими работу организации.
- 4.13.7. Прием на обучение может производиться по направлениям юридических лиц, отделов Департамента федеральной государственной службы занятости населения.
- 4.13.8. Обучающиеся предоставляют медицинскую справку о состоянии здоровья, не препятствующего получению соответствующего образования. Перечень медицинских противопоказаний устанавливается законодательством РФ. К обучению принимаются лица, не имеющие медицинских противопоказаний.
- 4.13.9. Зачисление и отчисление обучающихся производится приказом Генерального директора.
- 4.14. За невыполнение программы обучения по направлению подготовки в установленные сроки, прекращение посещения занятий по неуважительным причинам, нарушение обучающимся обязанностей, предусмотренных договором, правилами внутреннего распорядка, он может быть отчислен из Организации. Порядок отчисления определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и закреплён в типовом договоре, заключаемом с поступающим на обучение. Отчисление из Организации может быть произведено на основании заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.
- 4.15. Реализация образовательных программ и оказание образовательных услуг осуществляется на платной и бесплатной основе. Решение об осуществлении платных услуг и размере платы принимает Правление Организации. Основы организации обучения закрепляются договором между обучающимся и Организацией.
- 4.16. Права и обязанности участников образовательного процесса:
- 4.16.1 Обучающиеся имеют право:
- на получение образовательных услуг, предусмотренных настоящим Уставом, программами обучения;
 - на ускоренный курс обучения;
 - на уважение их человеческого достоинства;
 - на свободу совести, информации;
 - свободное выражение своих взглядов и убеждений;
 - иные права, предусмотренные законодательством РФ.
- 4.16.2. Обучающиеся обязаны:
- соблюдать условия Договора на оказание образовательных услуг, заключенного между ним и Организацией;
 - соблюдать правила внутреннего распорядка Организации;
 - бережно относиться к имуществу Организации;
 - уважительно относиться к другим обучающимся и работникам Организации;
 - обучающиеся исполняют иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ.
- 4.16.3. Взаимоотношения Организации и обучающегося, его родителей (законных представителей), регулируются договором, определяющим уровень образования, сроки обучения, размер платы за обучение, иные условия по усмотрению сторон.
- 4.16.4. Права и обязанности каждого работника Организации определяются заключенными на определенный срок контрактами, а также должностными инструкциями. Права и обязанности Организации определяются с учетом требований законодательства РФ. Отношения работников и Организации регулируются трудовым и гражданским законодательством РФ. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие соответствующее образование и прошедшие необходимую профессиональную подготовку, подтверждаемую соответствующими квалификационными документами.
- 4.16.5. Работники Организации имеют право:
- на участие в управлении образовательным процессом;
 - на свободу выбора и исполнения методик обучения;
 - на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью, установленной ТК РФ;
 - на получение пенсии по выслуге лет;

- иные права, предоставленные работникам образовательных Учреждений действующим законодательством.

4.16.6. Работники Организации обязаны:

- соблюдать Устав и иные локальные акты Организации;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка Организации;
- выполнять требования должностной инструкции;
- уважительно относиться к обучающимся и иным работникам Организации;
- исполнять иные обязанности, установленные законодательством РФ для работников образовательных Учреждений.

4.16.7. Работники несут ответственность:

- за качественное обучение и реализацию образовательных программ в полном объеме;
- за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса.

4.16.8. Родители (законные представители) имеют право:

- представлять интересы несовершеннолетнего;
- знакомиться с планами, графиками, локальными актами Организации;
- заключать и расторгать договор, заключенный с Организацией на оказание образовательных услуг;
- иные права, предусмотренные законодательством РФ.

4.16.9. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять требования, предусмотренные и установленные настоящим Уставом Организации, договором и локальными актами Организации;
- оказывать помощь и поддержку в получении несовершеннолетними обучающимися образовательных услуг;
- соблюдать условия заключенного с Организацией договора;
- иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ.

Статья 5. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ И ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ.

5.1. Организация может иметь в собственности или в управлении здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, а также денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество, а также иметь в собственности или в бессрочном пользовании земельные участки.

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

5.3. Источниками формирования имущества Организации являются:

- средства Учредителей;
- оплата за образовательные услуги;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы от реализации товаров, работ, услуг;
- доходы от предпринимательской деятельности;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам:
 - доходы, получаемые от использования собственности Организации;
 - гранты или иные финансовые обязательства, связанные с осуществлением или вытекающие из целей Организации и ее основных видов деятельности;
- средства, поступающие за методические, исследовательские работы, авторскую деятельность и другой производительный труд;
- другие, не запрещенные законом поступления.

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

5.5. Все имущество Организации, доходы от предпринимательской деятельности являются ее собственностью и не могут перераспределяться учредителями. Организация осуществляет владение, пользование и распоряжение своим имуществом в соответствии с

- его назначением и только для выполнения уставных задач и целей.
- 5.6. Учредители Организации не обладают правом собственности на ее имущество, в том числе и на ту его часть, которая образовалась за счет их взносов и пожертвований.
- 5.7. Заинтересованные лица - Учредители, члены Правления и Генеральный директор Организации - обязаны соблюдать интересы Организации, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности Организации или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных настоящим Уставом. Ими не могут совершаться сделки, если указанные лица состоят с организациями-поставщиками или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций или являются кредиторами других граждан.
- 5.8. Если лица, перечисленные п. 5.7 настоящего Устава, имеют заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается заключить Организация, а также в случае иного конфликта интересов указанных лиц и Организации в отношении существующей или предполагаемой сделки:
- они обязаны сообщить Организации о своей заинтересованности до момента принятия решения о заключении сделки;
 - сделка должна быть одобрена Высшим органом управления Организации.
- 5.9. Сделка, совершенная лицами, перечисленными в п. 5.7 настоящего Устава, с нарушением требований, изложенных в п. 5.8 настоящего Устава, по иску Организации может быть признана судом недействительной по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации. Заинтересованное лицо несет перед Организацией ответственность за убытки, причиненные ей в размере и порядке, установленных законом.
- 5.10. Внешнеэкономическая деятельность Организации осуществляется для реализации целей, определенных настоящим Уставом, и в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Статья 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ И ЕЁ УЧРЕДИТЕЛЕЙ.

- 6.1. Организация осуществляет хозяйственную деятельность, предусмотренную статьей 2 настоящего Устава, от собственного имени на основе хозяйственного расчета.
- 6.2. Организация несет ответственность по своим обязательствам принадлежащим ей имуществом.
- 6.3. Организация не отвечает по обязательствам своих учредителей. Учредители Организации не отвечают по ее обязательствам.
- 6.4. В случае несостоятельности (банкротства) Организации по вине ее учредителя или по вине других лиц, которые имеют право давать обязательные для Организации указания, либо иным образом имеют возможность определять ее действия, на указанных учредителей или других лиц, в случае недостаточности имущества Организации, не может быть возложена субсидиарная ответственность по обязательствам Организации в соответствии с действующим законодательством РФ.

Статья 7. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНИЗАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯМ ОРГАНИЗАЦИИ ИНФОРМАЦИИ.

- 7.1. Организация ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчетность в порядке, установленном действующим законодательством. Перечень документов, которые Организация обязана хранить, определен Федеральным законом «О некоммерческих организациях». Документы хранятся по месту нахождения исполнительного органа Организации или в ином месте, известном и доступном для учредителей, кредиторов Организации и иных заинтересованных лиц.
- 7.2. Организация обязана хранить следующие документы:
- настоящий Устав, изменения и дополнения к нему, зарегистрированные в установленном порядке;
 - протокол общего собрания Учредителей о создании Организации, свидетельство о государственной регистрации Организации;

- протоколы собраний Правления Организации;
- документы, подтверждающие права Организации на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы Организации, утвержденные Учредителями и Генеральным директором;
- годовые финансовые отчеты;
- документы бухгалтерского учета;
- документы финансовой отчетности, представляемые в соответствующие органы;
- заключения аудиторов, государственных и муниципальных органов финансового контроля;
- иную документацию, предусмотренную настоящим Уставом, внутренними документами Организации.

7.3. Организация в целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по кадрам и др.), обеспечивает передачу на хранение документов, имеющих научное значение в Центральный архив г. Калининграда, хранит и использует в установленном порядке документы по кадрам.

7.4. Финансовый год Организации устанавливается с 01 января по 31 декабря.

7.5. Размер и структура доходов Организации, а также с ведения о размерах и составе имущества Организации, о её расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Организации не могут быть предметом коммерческой тайны.

7.6. Учредители Организации вправе привлечь для проверки подтверждения правильности годовых отчетов, использования сметы Организации, а также для проверки состояния текущих дел Организации профессионального аудитора. Привлечение аудитора осуществляется в порядке и на условиях, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. Организация обязана по письменному заявлению учредителя Организации, аудитора любого заинтересованного лица, поданному на имя генерального директора, предоставить в пятидневный срок с момента подачи такого заявления возможность ознакомиться с учредительными документами Организации, в том числе с изменениями.

7.8. Организация по письменному заявлению учредителя Организации, в пятидневный срок с момента подачи такого заявления обязана предоставить ему возможность ознакомиться с информацией по бухгалтерскому учету и отчетности. Информация предоставляется по месту нахождения исполнительного органа Организации, с иной порядок ее предоставления не определен настоящим Уставом или Федеральным законодательством.

7.9. Организация обязуется выполнять требования мобилизационной подготовки, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, учета и бронирования военнообязанных и отчетности по этим вопросам перед администрацией, а также своевременной передачи документов на государственное хранение в установленном порядке при реорганизации и ликвидации.

Статья 8. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ.

8.1. Структура органов управления и контроля Организации.

Органами управления и контроля Организации являются:

- Высший орган управления Организации – Правление;
- Исполнительный единоличный орган управления Организации - Генеральный директор;
- Контролирующий орган Организации – Ревизор.

8.2. Порядок первоначального формирования и срок полномочий органов управления и контроля Организации.

- Изначально Правление формируется учредителем при создании Организации сроком на 5 (пять) лет и должно быть коллегиальным, то есть состоять не менее чем из двух

лиц. Состав Правления Организации оформляется Решением учредителя. Лица, являющиеся работниками Организации, не могут составлять более чем 1/3 (одну треть) общего числа членов Правления. Председатель Правления Организации избирается Правлением сроком на 5 (пять) лет из числа членов Правления путем голосования. Заседание Правления по вопросу избрания Председателя Правления правомочно, если на указанном заседании присутствуют более половины его членов. Решение по избранию Председателя Правления Организации принимается большинством голосов членов Правления, присутствующих на заседании и оформляется протоколом заседания Правления.

- Изначально Генеральный директор назначается учредителем при создании Организации сроком на 5 (пять) лет, что оформляется Решением учредителя. Между Генеральным директором и Организацией заключается контракт, который со стороны Организации подписывает Председатель Правления.
- Изначально Ревизор назначается учредителем при создании Организации сроком на 5 (пять) лет, что оформляется Решением учредителя.

8.3. Порядок переизбрания, пролонгации и досрочного прекращения полномочий органов управления и контроля Организации.

- Переизбрание, пролонгация и досрочное прекращение полномочий членов Правления Организации осуществляется Правлением. Заседание Правления по вопросу переизбрания, пролонгации и досрочного прекращения полномочий членов Правления Организации правомочно, если на указанном заседании присутствуют более половины его членов. Решение по данному вопросу принимается большинством голосов членов Правления, присутствующих на заседании и оформляется протоколом заседания Правления.
- Переизбрание, пролонгация и досрочное прекращение полномочий Председателя Правления Организации осуществляется путем голосования на заседании Правления. Заседание Правления по данному вопросу правомочно, если на указанном заседании присутствуют более половины его членов. Решение по вопросу переизбрания, пролонгации и досрочного прекращения полномочий Председателя Правления Организации принимается большинством голосов членов Правления, присутствующих на заседании и оформляется протоколом заседания Правления.
- Переназначение, пролонгация и досрочное прекращение полномочий Генерального директора Организации осуществляется путем голосования на заседании Правления. Заседание Правления по данному вопросу правомочно, если на указанном заседании присутствуют более половины его членов. Решение по вопросу переназначения, пролонгации и досрочного прекращения полномочий Генерального директора принимается единогласно и оформляется протоколом заседания Правления.
- Переизбрание, пролонгация и досрочное прекращение полномочий Ревизора Организации осуществляется Правлением, а в случае отказа учредителя участвовать в управлении, в случае смерти или прекращения деятельности учредителя - путем голосования на заседании Правления. Заседание Правления по данному вопросу правомочно, если на указанном заседании присутствуют более половины его членов. Решение по вопросу переизбрания, пролонгации и досрочного прекращения полномочий Ревизора принимается большинством голосов членов Правления, присутствующих на заседании и оформляется протоколом заседания Правления.

Статья 9. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ

9.1. Высшим коллегиальным органом управления Организации является Правление.

9.2. Основная функция Правления - обеспечение соблюдения Организацией целей, в интересах которых она была создана.

9.3. К компетенции Правления императивно относятся решение следующих вопросов:

1. Изменение Устава Организации.
2. Определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов

формирования и использования имущества Организации.

3. Образование исполнительных органов управления Организации и досрочное прекращение их полномочий.

4. Утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса Организации.
5. Утверждение финансового плана Организации и внесение в него изменений.
6. Создание филиалов и открытие представительств Организации.
7. Участие Организации в других организациях.
8. Реорганизация и ликвидация Организации.

Вопросы, предусмотренные подпунктами 1-4 (с первого по четвертый), 8 (восьмой) настоящего пункта, отнесены к исключительной компетенции Правления Организации и не могут быть переданы им на решение исполнительных органов Организации за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законодательством.

9.4. Правление Организации собирается по мере необходимости, но не реже чем 1 (один) раз в квартал. Правление должно быть созвано на внеочередное заседание в течение 14 (четырнадцати) дней с момента подачи письменного требования об этом Председателю Правления Организации учредителем, любым членом Правления или Ревизором.

9.5. Члены Правления Организации реализуют свои полномочия на заседании непосредственно. Каждому члену Правления при голосовании принадлежит - 1 (один) голос.

9.6. Правление Организации правомочно, если на собрании присутствуют более половины его членов. При отсутствии кворума заседание откладывается, но не более чем на 14 (четырнадцать) дней, и устанавливается следующая дата заседания.

9.7. Решения по вопросам общей компетенции Правления принимаются путем голосования - большинством голосов членов Правления, присутствующих на заседании и оформляется протоколом заседания Правления.

Решения по вопросам исключительной компетенции Правления принимаются путем голосования - единогласно членами Правления, присутствующих на заседании и оформляется протоколом заседания Правления.

9.8. В ходе заседания Правления избирается секретарь Правления. Секретарь Правления ведет и изготавливает протокол заседания Правления, в котором отражает высказанные мнения всех выступивших лиц, и который подписывается всеми лицами, участвовавшими в заседании Правления.

Ознакомление членов Правления, не присутствовавших на заседании Правления, с протоколом заседания Правления производится в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня проведения заседания.

9.9. Члены Правления Организации осуществляют свои функции по участию в управлении на безвозмездной основе, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе высшего органа управления.

9.10. Председатель Правления Организации.

Полномочия Председателя Правления определяются настоящим Уставом Организации и действующим законодательством.

Председатель Правления Организации:

- организывает проведение заседаний Правления;
- председательствует на заседаниях Правления;
- подписывает протоколы заседания и обеспечивает их хранение;
- обеспечивает соблюдение положений настоящего Устава высшим и исполнительным органами управления Организации в рамках своих полномочий.

9.11. Руководство текущей деятельностью Организации осуществляется единоличным исполнительным органом Организации - Генеральным директором. К компетенции Генерального директора относятся решение всех вопросов, которые не составляют компетенцию Правления Организации, определенную Федеральным законодательством и положениями настоящего Устава Организации.

9.12. Генеральный директор Организации:

- без доверенности действует от имени Организации, в том числе представляет её интересы и совершает сделки в пределах, установленных Правлением Организации;

- выдаёт доверенности на право представительства от имени Организации, в том числе доверенности с правом передоверия;
- издает приказы о назначении на должности работников Организации, об их переводе и увольнении, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, определяет условия оплаты труда работников Организации, утверждает штатное расписание;
- открывает в банках расчетный, валютный и другие счета Организации;

9.13. Надзор за финансово хозяйственной деятельностью Организации осуществляет её учредитель через созданный им орган надзора – Ревизора. Ревизор осуществляет надзор за деятельностью Организации, принятием другими органами Организации решений и обеспечением их исполнения, использованием средств, соблюдением Организацией законодательства. Ревизор осуществляет свою деятельность посредством проведения регулярных и внеочередных проверок деятельности органов управления Организации как самостоятельно (в порядке, определяемом им (Ревизором)), так и посредством привлечения соответствующих специалистов путем назначения аудиторских проверок. Обязанность по оплате услуг внешнего аудита лежит на Организации согласно смете расходов.

9.13.1. Ревизор назначается Правлением сроком на 5 лет. Правление вправе досрочно отозвать своего Ревизора и назначить нового.

9.13.2. Ревизором не могут быть члены Правления Организации, материально ответственные лица.

9.13.3. Компетенция Ревизора АНО включает следующие полномочия:

- проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Организации по итогам деятельности не реже 1 раза в год, а также во всякое время по инициативе Ревизора, решению Правления или по требованию учредителя;
- истребование у органов управления Организации документов о финансово-хозяйственной деятельности;
- созыв Правления Организации на внеочередное заседание;
- составление заключения по итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности для его предоставления Правлению в котором должны содержаться:
 - подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах, и иных финансовых документов Организации;
 - информация о фактах нарушения установленных правовыми актами Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

9.13.4. Порядок деятельности Ревизора определяется внутренним документом - Положением, утверждаемым Правлением Организации.

9.13.5. Ревизор докладывает о результатах своей деятельности Учредителю Организации, Правлению Организации, а в период между его заседаниями - Председателю Правления Организации.

Статья 10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ИЛИ ИЗМЕНЕНИЯ РЕДАКЦИИ УСТАВА.

10.1. Вопросы внесения изменений и дополнений в настоящий Устав Организации или изменения его редакции в целом, решаются Правлением Организации, и после государственной регистрации в установленном порядке, вступают в законную силу.

10.2. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав Организации или изменения его редакции в целом:

- Решение и заявление о внесении изменений и дополнений в настоящий Устав Организации или изменения его редакции в целом подаются в орган, осуществляющий государственную регистрацию таких изменений и дополнений. После регистрации изменений и дополнений в Устав Организации или новой его редакции, изменения и дополнения вступают в силу, а Устав Организации считается измененным или дополненным.

Статья 11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ.

11.1 Организация может быть реорганизована в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

11.2 Решение о реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) принимается Правлением Организации .

11.3 Не позднее 30 (тридцати) дней с даты принятия решения о реорганизации Организации, а при реорганизации Организации в форме слияния или присоединения - с даты принятия решения об этом последним из обществ, участвующих в слиянии или присоединении, Организация обязана письменно уведомить об этом всех известных ему кредиторов Организации и опубликовать в органе печати, в котором публикуются данные государственной регистрации юридических лиц, сообщение о принятом решении.

11.4 Организация может быть ликвидирована добровольно в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, или по решению суда по основаниям, предусмотренным Законодательством РФ.

11.5 Ликвидация Организации влечет за собой её прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

11.6 Решение о ликвидации Организации и назначении ликвидационной комиссии принимается по предложению исполнительного органа или учредителя Организации Правлением Организации. Ликвидационная комиссия назначается Организацией по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

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

11.8 Порядок ликвидации Организации определяется Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

11.9 Имущество Организации, оставшееся после завершения расчетов с кредиторами, не переходит учредителю, а передается в соответствии с учредительными документами на цели, для достижения которых была создана Организация, либо на благотворительные цели.

Статья 12. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ ОРГАНИЗАЦИИ.

12.1. Органы управления Организацией, в соответствии со своей компетенцией, излагают или принимают локальные акты.

12.2. Локальными актами Организации являются:

- приказы Генерального директора;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о премировании и оплате труда;
- графики работы;
- планы работы, сметы о расходах;
- положение об учебных филиалах;
- положение о платных услугах;
- положение о предпринимательской деятельности;
- учебные планы и программы.

Запись о государственной регистрации изменений,
вносимых в учредительные документы юридического лица,
внесена в Единый государственный реестр юридических лиц
28 июля 2014 года, ГРН 2143926394368
(учетный номер 3914050118)

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью
13(тринадцать) листов

Начальник
Государственный советник юстиции
Российской Федерации 2 класса



Д.Г. Киселёв



01 августа 2014 года