

УТВЕРЖДЕН
Общим собранием учредителей
Протокол № 01\2020
от «28» апреля 2020 г.

УСТАВ
Автономной некоммерческой организации
дополнительного профессионального
образования «Школа коммерческой
безопасности»

г. Белгород
2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Школа коммерческой безопасности» (в дальнейшем именуемая – Организация) является автономной некоммерческой организацией дополнительного профессионального образования. Полное наименование организации - Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Школа коммерческой безопасности». Сокращенное официальное наименование – АНО ДПО «Школа коммерческой безопасности».

Вид: образовательная организация.

Тип: образовательная организация дополнительного профессионального образования.

1.2. Место нахождения Организации: Белгородская область, город Белгород, улица Мичурина, дом 56, офис 7.

Учредителями Организации являются граждане Российской Федерации:

- Токарь Алексей Иванович, 28.01.1949 г.р., паспорт серия 1410, №098001, выдан отделением №2 ОУФМС России по Белгородской области в городе Белгороде, 20.08.2010, прописан Белгородская область, город Белгород, улица Белгородского полка, дом 55, квартира 77.

- Ушаков Сергей Алексеевич, 12.06.1969 г.р., паспорт серии 1414, №425275, выдан отделением №2 ОУФМС России по Белгородской области в городе Белгород, 17 июня 2014 г., прописан Белгородская обл., город Белгород, ул. Тополиная, дом 10.

- Ушаков Юрий Алексеевич, 25.05.1973 г.р., паспорт серия 1418, №713104, выдан УМВД России по Белгородской области, 25.06.2018, прописан, Белгородская область, Белгородский район, поселок Северный, улица Молодежная, дом 23.

1.3. Организация является юридическим лицом с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц, имеет самостоятельный баланс, расчетные счета, печать установленного образца, штамп, бланк со своим наименованием.

1.4. Организация осуществляет свою образовательную деятельность и приобретает права на льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ей лицензии (разрешения) на образовательную деятельность. Лицензирование Организации осуществляется в порядке, установленном законодательством.

1.5. Организация может иметь филиалы и представительства, которые создаются и ликвидируются в порядке, установленном действующим законодательством.

1.6. Организация осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, настоящим Уставом.

1.7. Организация может осуществлять приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и если это соответствует таким целям. Такой деятельностью признаются приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающие 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 участника.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ВИДЫ И ТИПЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1 Предметом и целями деятельности Организации являются:

- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения дополнительного профессионального образования;
- распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня, в том числе путем оказания платных образовательных услуг;
- постоянная работа по повышению уровня ведения образовательного процесса путем разработки и внедрения, совершенных учебно-методических материалов, технологий, технических средств обучения, учебно-наглядных пособий;
- работа с органами местного самоуправления по реализации программ обучения и переобучения по трудоустройству безработных граждан;
- предоставление услуг по обучению, подготовке, повышению квалификации кадров в области охраны;
- подготовка граждан в целях изучения правил безопасного обращения с оружием и приобретения навыков безопасного обращения с оружием, согласно утвержденным и согласованным программам.

2.2. Задачей образовательного процесса в Организации является получение образования, направленного на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2.3. Типы и виды реализуемых Организацией образовательных программ: дополнительные профессиональные образовательные программы (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки).

Организация вправе в порядке, установленном действующим законодательством, осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью ее деятельности: дополнительные общеобразовательные программы (общеразвивающие образовательные программы, реализуемые как для детей, так и для взрослых, предпрофессиональные программы), программы профессионального обучения (программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих).

2.4. Для достижения намеченных целей Организация вправе реализовать следующие виды образовательных программ:

- Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации частных охранников 4,5,6 разрядов, работников юридических лиц занятых в сфере безопасности частной охраны и в смежных областях;
- Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников юридических лиц с особыми уставными задачами, в том числе охранников-инкассаторов к действиям в условиях, связанных с применением служебного оружия;

- Повышение квалификации руководителей ЧОО;

- Повышение квалификации руководителей, специалистов и работников организаций безопасным методом и методом

- Повышение квалификации по пожарно-техническому минимуму руководителей, специалистов и работников организаций, ответственных за пожарную безопасность;

- Программа профессиональной (дополнительной) подготовки «Работников по обеспечению охраны образовательных организаций (по уровням квалификации профессионального стандарта);

- Повышение квалификации руководителей частных охранных организаций и частных охранников по программе «Противодействие терроризму» ;

- Программа обучения граждан правилам безопасного обращения с огнестрельным оружием и приобретения навыков безопасного обращения с оружием, безопасному снаряжению патронов к гражданскому огнестрельному длинноствольному оружию, а также проверку знаний указанных правил и наличия соответствующих навыков.

2.5. Содержание образования в Организации определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Организацией самостоятельно в соответствии с учебными планами. В предусмотренных законом случаях такие программы согласуются с уполномоченными органами (подразделениями) федеральных органов исполнительной власти.

2.6. Целями в реализации образовательных программ являются:

- при профессиональной переподготовке – получение дополнительных знаний, умений, навыков в области частной охранной деятельности;
- при профессиональной подготовке - ускоренное приобретение навыков, необходимых для выполнения определенной работы, группы работ;
- при повышении квалификации – обновление теоретических и практических знаний в соответствии с постоянно повышающимися требованиями.

По результатам реализации образовательных программ специалисты получают документ соответствующего образца.

2.7. Организация реализует программы дополнительного профессионального образования, программы профессионального обучения.

2.8. Основные характеристики организации образовательного процесса:

- обучение в Организации ведётся на русском языке;
- приём обучающихся ведётся в течение всего календарного года на основании их заявлений (ходатайств организаций) по результатам собеседования для формирования групп соответствующего уровня обучения;
- отношения Организации и обучающегося регламентируются и оформляются договором, который определяет уровень образования, срок обучения, размер платы за обучение;
- гарантии и ответственность Организации в случае приостановления действия или аннулирования лицензии, либо прекращения действия организации, иные условия;
- занятия проводятся круглогодично в группах по учебным курсам;
- обучение в Организации проводится только в очной форме;
- за образовательные услуги взимается плата в соответствии с действующим законодательством. Размер оплаты за обучение устанавливается генеральным директором Организации и фиксируется документально.

2.9. Продолжительность обучения составляет:

2.9.1 Профессиональная подготовка частных охранников 6 разряда - 80 часов;

• профессиональная подготовка частных охранников Российской Федерации

- повышение квалификации охранников 6 разряда - 20 часов;
- повышение квалификации охранников 5 разряда - 16 часов;
- повышение квалификации охранников 4 разряда - 8 часов;
- профессиональная переподготовка частных охранников на 6 разряд при наличии свидетельства о прохождении обучения частного охранника 4 разряда-40 учебных часов;
- профессиональная переподготовка частных охранников на 6 разряд при наличии свидетельства частного охранника 5 разряда – 20 учебных часов;
- профессиональная переподготовка частных охранников на 5 разряд при наличии свидетельства частного охранника 4 разряда – 20 учебных часов;
- профессиональная подготовка работников юридических лиц с особыми уставными задачами к действиям, связанных с применением боевого оружия - 40 часов;
- профессиональная подготовка вновь принятых на работу инкассаторов и водителей - инкассаторов – 80 часов;
- повышение квалификации (первичное) руководителей частных охранных организаций - 80 часов;
- повышение квалификации руководителей (повторное) частных охранных организаций - 20 часов;
- повышение квалификации пожарному минимуму руководителей, специалистов и работников организаций безопасным методам и навыкам оказания первой помощи пострадавшим -16 часов;
- повышение квалификации пожарному минимуму руководителей, лиц, ответственных за пожарную безопасность и проведение противопожарного инструктажа на пожароопасных производствах - 28 часов;
- повышение квалификации пожарному минимуму руководителей сельскохозяйственных организаций и ответственных за пожарную безопасность - 18 часов;
- повышение квалификации пожарному минимуму руководителей и ответственных за пожарную безопасность в дошкольных учреждениях и общеобразовательных школах - 16 часов;
- повышение квалификации пожарному минимуму руководителей и ответственных за пожарную безопасность организаций - 14 часов;
- повышение квалификации пожарному минимуму работников, осуществляющих пожароопасные работы - 11 часов;
- повышение квалификации пожарному минимуму руководителей и ответственных за пожарную безопасность в учреждениях (офисах) - 10 часов;
- повышение квалификации пожарному минимуму воспитателей дошкольных учреждений - 9 часов;
- повышение квалификации пожарному минимуму сотрудников, осуществляющих круглосуточную охрану организаций - 7 часов;
- повышение квалификации пожарному минимуму руководителей и ответственных за пожарную безопасность в жилых домах - 8 часов;
- повышение квалификации пожарному минимуму водителей, перевозящих опасные грузы – 11 часов;
- повышение квалификации пожарному минимуму электриков – 12 часов;
- повышение квалификации пожарному минимуму газосварщиков –

- повышение квалификации работников по обеспечению охраны образовательных организаций для 2 уровня квалификации – 24 часа;
- повышение квалификации работников по обеспечению охраны образовательных организаций для 3 уровня квалификации – 19 часов;
- повышение квалификации работников по обеспечению охраны образовательных организаций для 4 уровня квалификации – 20 часов;
- повышение квалификации работников по обеспечению охраны образовательных организаций для 5 уровня квалификации – 34 часа;
- повышение квалификации руководителей частных охранных организаций по противодействию терроризму – 40 часов;
- повышение квалификации частных охранников 4,5,6-го разрядов по противодействию терроризму – 7 часов;

2.9.2. Организация осуществляет образовательные услуги по подготовке граждан правилам безопасного обращения с огнестрельным оружием и приобретение навыков безопасного обращения с оружием, безопасному снаряжению патронов к гражданскому огнестрельному длинноствольному оружию, а так же проверку знания указанных правил и наличия соответствующих навыков (базовый уровень подготовки) - 8 часов.

2.10. Занятия проводятся ежедневно, кроме субботы и воскресенья с 09.00 часов. Продолжительность занятий 8 – 10 учебных часов в день, учебный час - 45 минут, перерыв между учебными часами -10 минут. Перерыв для приёма пищи (обеденный перерыв) с 13.00 часов до 14.00 часов.

2.11. Проверка теоретических знаний в Организации осуществляется при помощи персональных электронно-вычислительных машин либо путем письменного или устного опроса по экзаменационным билетам, которые составляются в соответствии с программами обучения.

Содержание упражнений, используемых в практической квалификационной работе при проверке практических навыков применения огнестрельного оружия и специальных средств, определяется с учетом требований, предъявляемых к частным охранникам на пригодность к действиям в условиях, связанных с применением огнестрельного оружия и (или) специальных средств.

2.12. Организация по итогам аттестации выдаёт документ о полученном образовании и квалификации, в который включаются сведения о разряде, установленном по результатам профессионального обучения.

2.13. Особенностью обучения является проведение при реализации отдельных программ практических стрельб и занятий по рукопашному бою, психологической подготовке с использованием собственных или арендуемых тиров, спортзалов и соответствующего оборудования (в том числе оружия, боеприпасов, защитных приспособлений и т.п.).

3. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

3.1 Участники образовательного процесса в Организации являются обучающиеся (слушатели) и работники Организации.

3.1.1. Обучающимися (слушателями) являются лица, зачисленные приказом Генерального директора на обучение в Организацию.

определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и правилами внутреннего распорядка Организации.

3.3. Обучаемые (слушатели) Организации имеют право:

3.3.1. Участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать, по согласованию с соответствующими учебными подразделениями Организации, дисциплины для факультативной и индивидуальной форм обучения.

3.3.2. Бесплатно пользоваться имеющейся в Организации нормативной, инструктивной, методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотеки и информационным фондом Организации.

3.3.3. Получать дополнительные (в том числе платные) образовательные услуги (на основе договора).

3.3.4. На свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

3.3.5. На свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

3.3.6. Принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы.

3.3.7. Обжаловать приказы и распоряжения Генерального директора Организации в порядке, установленном законодательством.

3.4 Обучающиеся обязаны:

- выполнять требования Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Организации по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- бережно относиться к имуществу Организации;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Организации, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

- выполнять требования работников Организации в части, отнесённой Уставом, должностными инструкциями и правилами внутреннего распорядка к их компетенции;

- соблюдать нормы санитарно-гигиенических требований, чистоту и порядок в помещениях Организации и на её территории;

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

С целью защиты своих прав обучающиеся вправе:

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- направлять в органы управления Организации обращения о применении к работникам Организации, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, дисциплинарных взысканий;

- использовать не запрещённые законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

3.5. Обучаемые могут быть отчислены:

- при нежелании обучающегося продолжить обучение;

- за неудовлетворительные итоги аттестации (промежуточной или итоговой);
- за грубое однократное нарушение дисциплины, требований Устава Организации, Правил внутреннего распорядка, или их систематическое нарушение;
- по медицинским противопоказаниям;
- по приговору суда, вступившего в законную силу;
- в связи со смертью;
- при невнесении в договорной срок обусловленной платы за обучение.

3.6. Об отчислении обучаемого генеральный директор издаёт приказ, с которым знакомит обучающегося под роспись. Лицам, отчисленным из Организации и не закончившим обучение, выдаётся академическая справка с указанием количества часов, прослушанных в Организации.

3.7. Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей) реализуются в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и локальными актами Организации. Обучающиеся, их родители (законные представители) имеют право участвовать в управлении Организацией путём внесения предложений по улучшению работы Организации.

3.8. Педагогические работники имеют право на:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Организации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении Организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.9. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Организации, правила внутреннего трудового распорядка.

3.10. Педагогическим работникам Организации запрещается:

- использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся;
- появляться на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- отменять занятия, увеличивать либо сокращать их продолжительность без согласования с генеральным директором Организации;
- привлечение обучающихся без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни;

национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения, обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

- принуждение обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся к внесению денежных средств, принудительного привлечения родительских взносов и благотворительных средств.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и случаях, которые установлены федеральными законами.

3.11. В Организации наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

3.12. Работник имеет право на:

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- участие в управлении Организации в порядке, определенном Уставом;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- предоставление льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами и локальными нормативными актами;

- представление на рассмотрение Генеральному директору предложений по улучшению работы Организации.

3.13. Работник обязан:

- стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;

- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с участниками образовательного процесса;

- соблюдать права и свободы участников образовательного процесса;

- соблюдать Устав Организации, правила внутреннего распорядка, локальные акты.

Дополнительные права, обязанности и ответственность работников Организации, занимающих соответствующие должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Высшим руководящим органом Организации является общее собрание учредителей. Учредителями организации могут быть физические и юридические лица.

4.2. Основная функция общего собрания учредителей – обеспечение соблюдения Организацией целей, в интересах которых она создана.

4.3. К исключительной компетенции Общего собрания Учредителей Организации относятся:

редакции;

- определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования ее имущества;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Организации, назначение ликвидационной комиссии (Ликвидатора), утверждение ликвидационного баланса;
- принятие решения об участии Организации в других организациях, о создании других юридических лиц;
- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- принятие решения о создании филиалов и открытии представительств Организации, утверждение положения о них, а также других внутренних документов Организации, определяющих порядок деятельности органов управления и иные вопросы ее деятельности;
- утверждение финансового плана и внесение в него изменений;
- избрание Генерального директора и досрочное прекращение его полномочий;
- принятие решений о приеме в состав учредителей новых лиц;
- назначение аудиторской организации или индивидуального аудитора;
- утверждение отчета о самообследовании Организации.

4.4. К компетенции Общего собрания учредителей также относится:

- обеспечение достижения Организацией целей, для которых она была создана;
- утверждение договоров (соглашений) о займах или грантах, связанных с проектами совместного осуществления, а также принятие работ, выполняемых в рамках целевых грантов и проектов совместного осуществления;
- утверждение производственных планов Организации и внесение в них изменений;
- установление размеров вознаграждений генеральному директору Организации.

4.5. Общее собрание учредителей собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Созыв общего собрания учредителей организуется в порядке, установленном положением об общем собрании учредителей. Срок полномочий общего собрания учредителей - 5 лет, в него входят все лица, сведения о которых на дату проведения собрания содержится в ЕГРЮЛ в качестве учредителей.

4.6. Каждому учредителю Организации при голосовании принадлежит один голос.

4.7. Общее собрание учредителей правомочно, если на указанном собрании присутствует более половины его учредителей.

4.8. Решение общего собрания учредителей принимается большинством голосов учредителей, присутствующих на собрании.

4.9. Решение общего собрания учредителей по вопросам исключительной компетенции общего собрания учредителей принимается единогласно.

4.10. На общих собраниях учредителей ведётся протокол, оформляемый в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5. ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Генеральный директор является единоличным исполнительным органом Организации и назначается общим собранием учредителей сроком на 5 лет.

Запрещается занятие должности руководителя Организации лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации.

соответствии с действующим трудовым законодательством сроком на 5 (пять) лет.

5.3. Генеральный директор организует выполнение решений Общего собрания учредителей по вопросам деятельности Организации.

5.4. Генеральный директор Организации без доверенности действует от имени Организации.

5.5. Генеральный директор обязан:

- создавать работникам Организации необходимые условия для выполнения ими своих полномочий, предусмотренных должностными инструкциями;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие установленным требованиям;
- вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками, обеспечивать учет сверхурочных работ;
- своевременно предоставлять отпуска работникам Организации в соответствии с утвержденным на год графиком;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;
- создавать условия для постоянного улучшения качества подготовки специалистов на всех уровнях образования;
- осуществлять контроль за выполнением бюджета учебного времени и содержанием обучения;
- принимать меры по обеспечению учебного процесса необходимым оборудованием, инвентарем, инструментами, расходными материалами;
- обеспечивать систематическое повышение деловой квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.6. Генеральный директор имеет право:

- управлять Организацией, персоналом в пределах полномочий, установленных Уставом Организации;
- подбирать работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- заключать другие внешние договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать к дисциплинарной ответственности работников Организации;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Организации и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- утверждение локальных нормативных актов Организации, регламентирующих образовательную деятельность в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;

- заключение договоров от имени Организации.

5.7. К компетенции генерального директора относятся:

- утверждение структуры и штатного расписания Организации;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждение положений об обособленных подразделениях (филиалы и представительства) и положений о структурных подразделениях;

- 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 локальных нормативных актов Организации, регламентирующих образовательную деятельность в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;

- 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, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;

- обеспечение соблюдения законности в деятельности Организации, контроль работы и обеспечение эффективного 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, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами, профессиональными стандартами;

- предоставление Общему собранию учредителей ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров,

- распределение должностных обязанностей, создание условий и организация образования работников;

- утверждение образовательных программ Организации;

- утверждение Режима 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;

- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- утверждение Порядка пользования объектами обучения и объектами спорта Организации;

- утверждение Порядка создания организации работы

отношений и их исполнения;

- организация приобретения или изготовления бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Организации в сети «Интернет».

6. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ ОРГАНИЗАЦИИ.

6.1. Педагогический совет Организации является постоянно действующим коллегиальным органом управления, созданным в целях воспитательно-образовательного процесса в Организации. Срок полномочий педагогического совета один год.

6.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Организации, в том числе и совместители. Председателем педагогического совета является лицо, избранное на заседании педагогического совета большинством голосов присутствующих, на один год.

6.3. К компетенции педагогического совета относится:

- вопросы анализа и оценки качества образовательного процесса, способы его совершенствования;
- выбор форм и методов обучения;
- выбор учебников и учебно-методических пособий при осуществлении учебного процесса;
- рассмотрение и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- внедрение в работу Организации достижений педагогической науки и передового преподавательского опыта;
- принятие локальных актов, отнесенных к компетенции педагогического совета.

6.4. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Организации, но не реже четырех раз в течение года. По инициативе председателя педагогического совета может быть проведено внеочередное заседание педагогического совета. Заседание педагогического совета считается правомочным, если в нем участвует более 50 процентов его членов. Решение педагогического совета считается принятым, если в заседании участвует более 50 процентов списочного состава преподавателей Организации, а за решение голосует большинство присутствующих. При решении вопросов на заседании педагогического совета каждый его член обладает одним голосом. Передача голоса одним другому запрещается. Решение по вопросу принятия локальных актов считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих.

6.5. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления Организации, представляющим интересы всех работников Организации. Коллегиальный орган общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей списочного состава работников Организации. Общее собрание работников проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих членов. Решение по вопросу принятия локальных актов считается принятым, если за

6.6. К компетенции общего собрания работников относится:

- определение направлений материально-технического развития Организации;
- разрешение конфликтов, выдвижение коллективных требований работников и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- рассмотрение и принятие локальных актов Организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- определение порядка премирования и установление стимулирующих надбавок, распределение добровольных пожертвований юридических и физических лиц на нужды Организации;
- обсуждение поведения или отдельных поступков членов трудового коллектива;
- рассмотрение коллективных ходатайств, писем.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом.

7.2. Организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма обучающихся, режим занятий, формы и порядок текущего контроля успеваемости, итоговой и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и обучающимся.

7.3. Деятельность Организации регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказы генерального директора Организации;
- договора;
- правила (в том числе правила внутреннего распорядка, правила приёма в Организацию, и т.п.);
- инструкции (в том числе должностные инструкции, инструкции по охране труда, и т.п.);
- положения (в том числе положения об органах самоуправления Организации, и т.п.).

7.4. Локальные акты Организации не могут противоречить настоящему Уставу.

7.5. Локальные акты принимают органы управления в меру их компетенции, в порядке, установленном уставом и утверждаются приказом генеральным директором.

8. ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ. НАДЗОР.

собственностью Организации.

8.2. Учредители Организации не сохраняют прав на имущество, переданное ими в собственность Организации. Учредители не отвечают по обязательствам созданной ими Организации, а она не отвечает по обязательствам учредителей.

8.3. Организация в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом.

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

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ и услуг;
- доходы от использования имущества, находящегося в собственности Организации;
- иные, не запрещенные законом поступления.

8.5. Организация может иметь в собственности здания, сооружения, оборудование, инвентарь, денежные средства (в рублях и иностранной валюте), ценные бумаги и иное имущество, стоимость которого отражается на самостоятельном балансе Организации. Организация может иметь в собственности земельные участки.

8.6. Организация использует переданное учредителями имущество и приобретает и (или) арендует другое имущество для осуществления уставной деятельности.

8.7. Финансовый год Организации совпадает с календарным годом.

8.8. Организация ведёт бухгалтерский учёт и представляет статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.9. Учредители осуществляют текущий надзор и проверку финансово-хозяйственной деятельности Организации посредством заслушивания и утверждения отчётов органов управления Организации о своей деятельности, либо через осуществление внешнего аудита.

9. ДОКУМЕНТАЦИЯ, КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Организация хранит следующие документы:

- устав Организации, документ о государственной регистрации Организации;
- документы, подтверждающие права Организации на имущество, находящееся на её балансе;
- внутренние документы Организации;
- положение о филиале или представительстве;
- годовые отчёты;
- документы бухгалтерского учёта и отчётности;
- протоколы общих собраний учредителей, заседания иных коллегиальных органов управления.

9.2. Организация обязана обеспечить учредителям Организации доступ к указанным выше документам.

9.3. Организация представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителям Организации и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

бухгалтерского учёта в Организации, своевременное представление ежегодного отчёта и другой финансовой отчётности в соответствующие органы, а также сведений о деятельности Организации, представляемых учредителям Организации, кредиторам и средствам массовой информации, несёт генеральный директор.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Организация может быть добровольно реорганизована в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О некоммерческих организациях», по единогласному решению учредителей. Другие основания и порядок реорганизации Организации определяется Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными Законами Российской Федерации.

10.2. Решение о преобразовании Организации принимается единогласно на общем собрании учредителей.

10.3. Организация может быть ликвидирована добровольно в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными Законами Российской Федерации по единогласному решению общего собрания учредителей.

10.4. Организация может быть ликвидирована по решению суда по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

10.5. Орган, принявший решение о ликвидации, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Организации. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Организации. Ликвидационная комиссия от имени Организации выступает в суде.

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

10.7. Имущество Организации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели, в интересах которых она была создана.

10.8. В случае если использование имущества ликвидируемой Организации в соответствии с её учредительными документами не представляется возможным, оно обращается в доход государства.

10.9. Ликвидация считается завершённой, а Организация прекратившей существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.10. Документы Организации передаются на хранение в установленном порядке:

- при реорганизации – правопреемнику;
- при ликвидации:
 - документы постоянного хранения – в государственный архив;
 - по личному составу – в архив административного района, на территории которого находится ликвидируемая Организация.

11. ПОРЯДОК Внесения изменений в Устав Организации

11.1 Решение об утверждении Устава в новой редакции, внесения изменений и дополнений в Устав принимается общим собранием учредителей единогласно.

11.2. Государственная регистрация Устава Организации в новой редакции осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. После государственной регистрации Устава Организации в новой редакции ранее действующий Устав признается утратившим силу.

Принято решение о государственной регистрации
Управлением Министерства юстиции
Российской Федерации по Белгородской области

22 мая 2020 года

Учетный № 3114050068

И.о. заместителя директора

А. В. Венгарино

Запись о государственной регистрации внесена в
Единый государственный реестр юридических лиц

04 июня 2020 года

ОГРН 1153100000680



Ген. директор
АНО «ФРС» «ФРС»
Спицын С.Н.

Пронумеровано,
скреплено и прошнуровано
18 (восемнадцать) листов.