

УТВЕРЖДЕН

Решением собрания учредителей
Протокол № 1 от «05» ноября 2014г.

УТВЕРЖДЕН

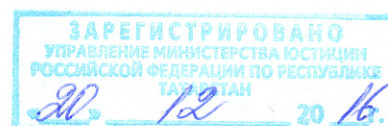
В новой редакции
Заседанием Совета Организации
Протокол № 3 от «05» декабря 2016г.

УСТАВ

**Автономной некоммерческой организации
дополнительного профессионального образования
«НЕФТЕАВТОМАТИКА»
(новая редакция)**

Лениногорск

2015



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования "Нефтеавтоматика", именуемая в дальнейшем Организация, признается не имеющей членства некоммерческой организацией, учрежденной физическими лицами на основе добровольных имущественных взносов в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.

1.2. Тип Организации: организация дополнительного профессионального образования - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели её деятельности образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам.

1.3. Организация реализует дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки), дополнительные общеобразовательные программы (дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы) и программы профессионального обучения (программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих).

1.4. Полное наименование Организации на русском языке: Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Нефтеавтоматика», сокращенное наименование на русском языке: АНО ДПО «Нефтеавтоматика».

1.5. Организация вправе в установленном порядке открывать расчетный, валютный и другие банковские счета на территории Российской Федерации и за ее пределами.

1.6. Место нахождения Организации: Российская Федерация, Республика Татарстан, город Лениногорск, улица Агадуллина, д.2, корпус 1.

1.7. Учредителями Организации является три дееспособных физических лица: Федотова Людмила Александровна, Валиуллина Альбина Фаридовна, Нуриев Ратмир Рашидович.

2. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

2.1. Организация является некоммерческой организацией, созданной в организационно-правовой форме - автономная некоммерческая организация и не ставит целью извлечение прибыли. Получаемые из любых источников средства, в том числе доходы от предпринимательской деятельности, направляются на решение уставных задач Организации и не распределяются между ее Учредителями или иными лицами.

2.2. Учредители не отвечают по обязательствам созданной им Организации, а Организация не отвечает по обязательствам Учредителей.

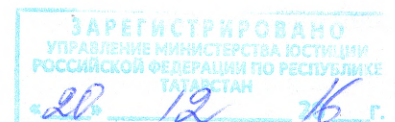
2.3. Организация считается созданной как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном федеральными законами порядке.

2.4. Организация создается на неограниченный срок.

2.5. Организация может быть истцом и ответчиком в судах от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права в соответствии с целями деятельности, предусмотренными уставом Организации, и несет связанные с этой деятельностью обязанности.

2.6. Организация имеет право совершать как в Российской Федерации, так и за ее пределами юридические акты с юридическими лицами и гражданами в пределах своей правоспособности.

2.7. Организация имеет круглую печать с полным наименованием на русском языке. Организация вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием. Организация имеет эмблему. Эмблема представляет собой стилизованное изображение диалогового окна, книги(тетради), конфедератки и является комбинированным: в нем присутствуют графическая, а также может присутствовать текстовая составляющая. Синий цвет символики рассматривается в контексте данной эмблемы как символ совершенствования знаний, упорства, настойчивости и уверенности.



2.7.1. Эмблема имеет базовые элементы:

1. Форма эмблемы в виде диалогового окна символизирует обмен знаниями между преподавателями и студентами, открытый диалог, готовность к контакту.

2. Стилизованное изображение книги (тетради) символизирует сферу деятельности организации – процесс обучения. Также как и стилизованное изображение конфедератки с кисточкой справа символизирует еще не законченный образовательный процесс.

3. Условное разделение поля внутри диалогового окна на светлую и темную часть, символизирующих желание учиться и тягу к приобретению новых знаний.

4. При наличии текстовой составляющей части "Нефтеавтоматика" или АНО ДПО «Нефтеавтоматика» – название эмблемы.

2.8. Требования устава Организации обязательны для исполнения всеми органами Организации и его учредителями.

2.9. Организация является не имеющей членства некоммерческой организацией, учрежденной физическими лицами Российской Федерации на основе добровольных имущественных взносов в целях предоставления услуг в области дополнительного профессионального образования для реализации услуг, указанных в Уставе.

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

3. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА

3.1. Организация вправе создавать на территории субъектов Российской Федерации и за рубежом филиалы и открывать представительства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

3.4. Филиал и представительство Организации не являются юридическими лицами, действуют на основании утвержденного им положения. Имущество филиала или представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе Организации. Руководители филиала или представительства назначаются Директором Организации и действуют на основании выданной Организацией доверенности.

3.5. Филиал и представительство осуществляет деятельность от имени Организации. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несёт Организация.

4. ЦЕЛИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Организация создаётся в целях предоставления услуг дополнительного образования и профессионального обучения в области автоматизации нефтяной промышленности и других промышленных областях путём повышения квалификации, профессиональной подготовки, переподготовки и актуализации теоретических знаний и практических умений рабочих, служащих и специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач, совершенствования их деловых качеств, подготовки их к выполнению новых трудовых функций.

4.2. Образовательная деятельность Организации регламентируется Положением об оказании образовательных услуг, являющимся локальным актом Организации, на основе договоров, соглашений, контрактов, заключаемых Организацией с органами службы занятости населения, с другими юридическими и физическими лицами.

4.3. Для достижения поставленных целей Организация в соответствии с действующим законодательством осуществляет следующие виды деятельности:

- формирует временные и постоянные группы специалистов с оплатой труда на договорной и контрактной основе;

- организует и проводит профессиональное обучение рабочих, служащих (подготовка,

повышение квалификации и переподготовка) с последующей проверкой знаний;

- организует и проводит повышение квалификации и профессиональную переподготовку специалистов;
- организует и проводит обучение по дополнительным общеобразовательным программам;
- организует и проводит обучение работодателей и работников вопросам охраны труда;
- организует и проводит предаттестационную подготовку руководителей и специалистов организаций, подконтрольных Ростехнадзору, в области промышленной, энергетической и экологической безопасности;
- проводит семинары и тренинги по психологии труда и управлению;
- проводит повышение квалификации внештатных преподавателей и инструкторов производственного обучения учебных центров организации;
- разрабатывает учебные планы и программы, методические материалы и учебные пособия;
- использует в работе учебные планы и программы, методические материалы, учебные пособия, разработанные ранее кем-либо;
- проводит учебный процесс на основе требований, предъявляемых к учреждениям дополнительного профессионального образования;
- внедряет активные методы обучения и контроля знаний с использованием современных информационных технологий;
- организует и проводит семинарские, практические занятия, лекции, конференции по направлениям своей деятельности;
- организует и проводит стажировку специалистов, как в Российской Федерации, так и за рубежом;
- проводит научно-методическую работу по направлениям своей деятельности;
- проводит рецензирование учебных планов и программ, методических материалов, разработанных кем-либо;
- оказывает услуги в области предаттестационной подготовки по охране труда;
- оказывает консультационные услуги по различным направлениям в рамках уставных целей;
- самостоятельно определяет учебные планы, программы, формы и методы образования, в том числе индивидуальные;
- выдает документы об образовании установленного образца;
- осуществляет иные виды деятельности, не запрещенные законодательством и соответствующие целям, для достижения которых создана Организация.

4.4. Организация может осуществлять реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

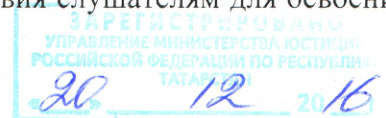
4.5. Отдельные виды деятельности могут осуществляться Организацией только на основании специальных разрешений (лицензий). Перечень этих видов деятельности определяется законом.

4.6. Автономная некоммерческая организация вправе заниматься предпринимательской деятельностью, необходимой для достижения целей, ради которых она создана, и соответствующей этим целям, создавая для осуществления предпринимательской деятельности хозяйственные общества или участвуя в них.

4.7. В интересах достижения своей цели Организация может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

5.1. Организация самостоятельно осуществляет образовательный процесс, разрабатывает, принимает и реализует учебные планы и программы с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, выбирает наиболее эффективные формы, методы и технологии обучения, создает необходимые условия слушателям для освоения



образовательных программ переподготовки специалистов и рабочих кадров.

5.2. Содержание образования и организация образовательного процесса в Организации регламентируется учебными (тематическими) планами, программами, разработанными Организацией самостоятельно с учётом содержания примерных учебных планов, программ, разработанных на основе действующих государственных образовательных стандартов, а также на основе требований к минимуму содержания дополнительных профессиональных образовательных программ, рекомендуемых федеральным органом управления образованием, и исходя из специфики каждой специализации и возможностей Организации.

5.3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Приём слушателей производится в Организацию по заявлениям физических лиц, заявкам юридических лиц и договорам.

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

При наборе слушателей Организация знакомит их с настоящим Уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.4. Организация самостоятельно устанавливает величину и структуру приема слушателей в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

5.5. Организация самостоятельна в выборе системы оценок.

Система промежуточной и итоговой аттестации осуществляется в форме итоговых занятий, контрольных работ, зачётов и экзаменов в соответствии с учебным планом.

5.6. Обучение ведется на русском языке, возможно так же обучение на любом другом языке.

5.7. Занятия проводятся как в группах, так и индивидуально. Образовательный процесс проводится на платной основе. Плата за обучение вносится до начала занятий. Размер и форма оплаты, взимаемой со слушателей, утверждается Директором в зависимости от количества образовательных и дополнительных услуг, с учётом затрат, связанных с организацией, обеспечением и совершенствованием учебных процессов и инфляционным ростом цен.

5.8. Формы обучения и сроки освоения дополнительных образовательных программ и программ профессионального обучения определяются образовательной программой и договором об образовании.

Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

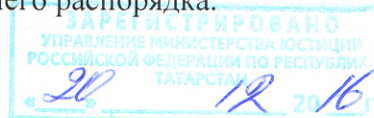
5.9. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией Слушателей в форме, определяемой организацией самостоятельно.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией.

5.10. За невыполнение учебных планов, отрицательный результат при промежуточной и итоговой аттестации, грубое нарушение правил внутреннего распорядка к слушателям могут применяться меры дисциплинарного взыскания.

Слушатели в Организации могут быть отчислены досрочно: по личному заявлению, по решению Директора при систематическом пропуске занятий, за неуплату за обучение, за грубое нарушение правил, предусмотренных локальными актами внутреннего распорядка.



5.11. Взаимоотношения между Организацией и слушателями регламентируются действующим законодательством и оформляются договором. В договоре определяются программа подготовки, срок и режим обучения, размер и форма оплаты за обучение. Одностороннее расторжение договора и отчисление слушателя производится приказом Директора за грубое или неоднократное нарушение условий договора или внутреннего трудового распорядка.

5.12. Обучение и профессиональная переподготовка иностранных специалистов осуществляется на основе договоров с иностранными юридическими и физическими лицами.

5.13. Организация реализует следующие виды дополнительного профессионального образования: повышение квалификации, стажировку, профессиональную переподготовку.

5.13.1. Организация повышения квалификации:

Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

повышение квалификации заканчивается сдачей соответствующего экзамена или итоговой работы;

после окончания повышения квалификации выдается удостоверение о повышении квалификации.

5.13.2. Организация профессиональной переподготовки:

Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации. Форма и сроки обучения устанавливаются в соответствии с целями обучения. Уровень образования специалистов, проходящих профессиональную переподготовку должен быть не ниже уровня образования требуемого для нового вида профессиональной деятельности;

профессиональная переподготовка завершается итоговой аттестацией и выдачей диплома о профессиональной переподготовке.

5.13.3. Организация стажировки:

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;

По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

5.14. Учебный процесс осуществляется в течение всего календарного года. Занятия проводятся ежедневно. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, после каждого учебного часа предусматривается перерыв продолжительностью не менее 10 минут.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Слушатели имеют право:

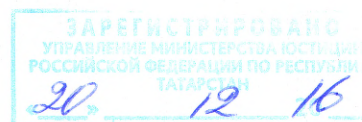
- на получение образования в соответствии с действующими государственными образовательными стандартами и требованиями к минимуму содержания дополнительных профессиональных образовательных программ, программ опережающего обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам;

- на уважение их человеческого достоинства, свободы совести, информации, свободного выражения собственных взглядов и убеждений;

- на использование оборудования и инвентаря в пределах, утвержденных планом обучения;

- на получения документа установленного образца по окончании обучения при успешной сдаче зачётов и экзаменов, иных форм итоговой аттестации.

6.2. Слушатели обязаны:



- овладевать знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, итоговой аттестации, предусмотренные программами обучения;
- соблюдать требования Устава и правила внутреннего распорядка, распоряжения администрации и другие внутренние локальные акты;
- бережно относиться к используемому оборудованию;
- соблюдать правила безопасности при использовании оборудования;
- достойно вести себя и уважать достоинство других людей, их взгляды и убеждения;
- своевременно вносить плату за обучение и другие услуги, предоставляемые Организацией.

Слушатели могут быть исключены за нарушение внутреннего распорядка.

6.3. Сотрудники Организации имеют право:

- на получение работы, обусловленной трудовым договором;
- на оплату труда в соответствии с установленными ставками;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 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 утверждённой программы обучения;
- на разработку и внесение предложений по совершенствованию методического обеспечения учебного процесса;
- иные права, предусмотренные трудовым договором, Уставом, действующим законодательством.

6.4. Сотрудники Организации обязаны:

- выполнять требования Устава, правила внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Организации;
- выполнять условия заключенного трудового договора;
- не допускать нарушений в проведении учебного процесса;
- обеспечивать высокую эффективность выполнения своей работы;
- постоянно совершенствовать профессиональные знания и умения.

6.5. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям.

6.6. Сотрудники принимаются Директором Организации на условиях трудового договора или договора гражданско-правового характера или срочного трудового договора.

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

7. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

7.1. Управление образовательной организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.2. Органами Организации являются:

- Совет организации;
- Педагогический совет;
- Общее собрание работников организации;
- Директор

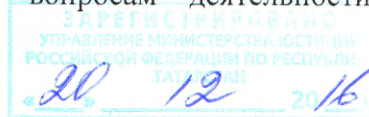
8. СОВЕТ

8.1. Руководство Организации осуществляет Совет Организации состоящий из всех учредителей и являющийся Высшим коллегиальным органом.

8.2. Единоличным исполнительным органом - является Директор. Директор осуществляет текущее руководство и подотчетен Совету Организации.

8.3. Совет Организации (далее по тексту Совет):

8.3.1. Совет правомочен принимать решения по любым вопросам деятельности



Организации в рамках своей компетенции, включая следующие вопросы:

1. Внесение изменений в Устав Организации;
2. Определение приоритетных направлений деятельности, принципов формирования и использования имущества Организации;
3. Избрание Директора и досрочное прекращение его полномочий;
4. Реорганизация и ликвидация Организации, назначение ликвидационной комиссии (ликвидатора) и утверждение ликвидационного баланса;
5. Утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности;
6. Утверждение финансового плана Организации и внесение в него изменений;
7. Создание филиалов, открытие представительств и других юридических лиц;
8. Участие в других организациях;
9. Принятие документа, регламентирующего порядок принятия локальных актов Организации;
10. Принятие положений, регламентирующих деятельность Организации, по различным направлениям его деятельности;
11. Лицо может по своему усмотрению выйти из состава учредителей автономной некоммерческой организации.
12. По решению учредителей автономной некоммерческой организации, принятому единогласно, в состав ее учредителей могут быть приняты новые лица;
13. Утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Организации.

8.3.2. Вопросы, предусмотренные подпунктами 1-13 пункта 8.3.1., относятся к исключительной компетенции Совета.

8.3.3. Проведение заседания Совета правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

8.3.4. Каждый член Совета обладает на заседании одним голосом. Совет правомочен, если на нем присутствуют более половины его членов.

8.3.5. Решение на заседании Совета принимается простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании.

8.3.6. Решения по вопросам, относящимся к исключительной компетенции Совета, считаются принятыми, если за них проголосовали единогласно все члены Совета Организации, присутствующих на заседании.

8.3.7. Совет Организации созывается не менее одного раза в год. В случае поступления заявления одного из членов Совета, Директора Организации, Председатель Совета обязан в недельный срок созвать внеочередное заседание его членов. О сроках, месте и порядке проведения заседания Совета Организации уведомляет Председатель Совета.

8.3.8. Члены Совета Организации и Директор должны быть письменно или в электронном виде извещены о заседании Совета Организации не позднее, чем за 5 дней до дня проведения заседания.

8.3.9. Решение Совета Организации оформляется в виде протокола заседания Совета, в котором отражаются высказанные на заседании мнения всех выступивших лиц и который подписывается всеми присутствующими лицами, имеющими право участвовать в заседании Совета Организации.

8.3.10. Для ведения заседания Совета из состава Совета избираются Председатель и Секретарь Совета сроком на 1 год.

8.3.11. Председатель Совета и Секретарь Совета осуществляют полномочия, связанные с подготовкой и проведением заседаний Совета, хранением документации проведенных заседаний.

8.3.12. В случае невозможности Председателя временно исполнять свои обязанности члены Совета на своем заседании возлагают временное исполнение обязанностей Председателя на одного из членов Совета.

8.3.13. Полномочия председателя Совета могут быть в любое время прекращены по решению Совета.

8.3.14. Организация не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам ее высшего органа за выполнение ими возложенных на них функций, за исключением компенсации

расходов, непосредственно связанных с участием в работе высшего органа управления.

9. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ.

9.1. Педагогический совет Организации является постоянно действующим органом для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Организации.

9.2. Педагогический совет формируется советом Организации, и действует на весь срок деятельности организации. Педагогический совет созывается не менее одного раза в полгода. Проведение Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины его членов. Решение на заседании Педагогического совета принимается простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании.

9.3. Педагогический совет Организации:

9.3.1. Разрабатывает основные направления и программы развития Организации, повышения качества образовательного процесса, представляет их Директору для последующего утверждения.

9.3.2. Утверждает план работы на учебный год.

9.3.3. Обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования.

9.3.4. Принимает решения о формах, сроках и порядке проведения аттестации.

10. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ.

10.1. Общее собрания работников организации формируется из всех работников Организации. Полномочия трудового коллектива Организации осуществляются общим собранием трудового коллектива. Общее собрания работников организации созывается не менее одного раза в год. Общее собрания работников организации правомочно, если на нем присутствует более половины его членов. Решение на заседании Общего собрания работников организации принимается простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании.

10.2. Общее собрание работников Организации имеет право на:

10.2.1. Обсуждение и принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Организации.

11. ДИРЕКТОР

11.1. Единоличным исполнительным органом Организации является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Организации и подотчетен высшему коллегиальному органу - Совету.

11.2. При создании Организации Директор назначается на договорной основе на один год. В дальнейшем Директор назначается Советом организации сроком на 5 лет.

11.3. К компетенции Директора относятся решение следующих вопросов:

11.3.1. Без доверенности действует от имени Организации, представляет его интересы в отношениях с любыми третьими лицами, в том числе государственными органами;

11.3.2. Выдает доверенности от имени Организации, в том числе с правом передоверия;

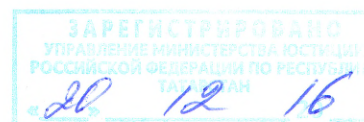
11.3.3. Подписывает все документы от имени Организации, в том числе имеет право первой банковской подписи;

11.3.4. Распоряжается имуществом Организации в его интересах с учетом ограничений, установленных настоящим Уставом и иными локальными нормативными актами, утвержденными Советом;

11.3.5. Утверждает штатное расписание, издает приказы, распоряжения и (в пределах своей компетенции) дает указания, обязательные для исполнения должностными лицами и работниками Организации;

11.3.6. Определяет, в соответствии с действующим законодательством, условия приема и увольнения, оплаты труда сотрудников Организации, представительств и филиалов;

11.3.7. Принимает решения и издает приказы по оперативным вопросам внутренней деятельности Организации;



- 11.3.8. Принимает решения по всем текущим вопросам деятельности Организации;
- 11.3.9. Обеспечивает соблюдение трудового законодательства и трудовой дисциплины, предпринимает необходимые меры по соблюдению техники безопасности и санитарных норм работниками Организации;
- 11.3.10. Организует состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической по установленным формам в соответствующие органы;
- 11.3.11. Обеспечивает выполнение решений Организации;
- 11.3.12. Разрабатывает и утверждает правила приема Обучающихся в Организацию, осуществляет их зачисление;
- 11.3.13. Утверждает должностные инструкции и локальные акты, не отнесенные к компетенции Совета;
- 11.3.14. Осуществляет другие полномочия, связанные с деятельностью Организации, за исключением полномочий, отнесенных настоящим Уставом к компетенции Совета.

12. ДОКУМЕНТАЦИЯ. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОРГАНИЗАЦИИ

- 12.1. Организация ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 12.2. Организация предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителям Организации и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 12.3. Ответственность за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учета в Организации, своевременное представление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы, а также сведений о деятельности Организации, представляемых учредителям Организации, кредиторам и в средства массовой информации, несет Директор.
- 12.4. Организация хранит следующие документы:
- решение о создании Организации;
 - устав Организации, изменения и дополнения, внесенные в устав, зарегистрированные в установленном порядке, документ о государственной регистрации Организации;
 - документы, подтверждающие права Организации на имущество, находящееся на ее балансе;
 - внутренние документы Организации;
 - положение о филиале или представительстве Организации;
 - годовые отчеты;
 - документы бухгалтерского учета;
 - документы бухгалтерской отчетности;
 - протоколы общих собраний, ревизора Организации;
 - иные документы, предусмотренные федеральным законодательством;
 - иные документы, предусмотренные внутренними документами Организации, решениями общего собрания, правления Организации, а также документы, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации. Организация обязана обеспечить учредителям Организации доступ к указанным выше документам.

13. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 13.1. Организация может иметь в собственности здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество. Организация может иметь земельные участки в собственности или на ином праве.
- 13.2. Организация отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.
- 13.3. Источниками формирования имущества Организации в денежных и иных формах являются:
- Единовременные и регулярные поступления от Учредителей;



существование после внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Требования настоящего Устава обязательны для исполнения Организацией и её учредителями.

15.2. По всем вопросам, не нашедшим своего отражения в настоящем Уставе, Учредители и Организация руководствуются положениями действующего законодательства Российской Федерации.

16. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ.

16.1. Изменения в учредительные документы вносятся по решению Совета, принятому единогласно, в порядке и срок установленные действующим законодательством и подлежат государственной регистрации.



Запись о государственной регистрации внесена в
Единый государственный реестр юридических лиц
05 декабря 2014 года, ОГРН 1141600004424 (учетный номер 1614050610)
запись о государственной регистрации изменений в устав
внесена 30 декабря 2016 года за № 7161690827456

Пронумеровано, прошнуровано и
Скреплено тринадцать листов

И.о.начальника Управления Министерства
юстиции Российской Федерации
по Республике Татарстан



А.И. Галяутдинов

« 11 » января 2017 г.