

Утвержден
Решением учредителя
№ 1 от «25» октября 2010г.


/Гончаров С.В./

Устав
Автономной некоммерческой образовательной
организации
Региональный инженерный учебный центр
«Эксперт»

Воронеж, 2010

Управление Министерства юстиции
Российской Федерации по Воронежской области
распоряжение № 1011-п
от «13» ноября 2010г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Автономная некоммерческая образовательная организация Региональный инженерный учебный центр «Эксперт» (в дальнейшем - Организация) является не имеющей членства некоммерческой организацией, учрежденной на основе добровольных имущественных взносов для реализации целей, изложенных в настоящем Уставе.

1.2. Официальное сокращенное наименование Организации: АНОО РИУЦ «Эксперт».

1.3. Деятельность Организации регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании» и настоящим Уставом.

1.4. Организация является юридическим лицом с момента ее государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, круглую печать со своим наименованием, собственные штампы и фирменные бланки, может открывать расчетные и иные счета, в т.ч. валютные, в учреждениях банков Российской Федерации и за рубежом.

1.5. Организация может иметь в собственности обособленное имущество, которым отвечает по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судебных органах.

1.6. Организация осуществляет согласно действующему законодательству Российской Федерации владение, пользование и распоряжение находящимся в ее собственности, переданном ей, имуществом в соответствии с целями своей деятельности.

1.8. Местонахождение Организации: 394088, г. Воронеж, ул. Генерала Лизюкова, д.78.

1.9. Организация создана на неопределенный срок.

1.10. Учредитель: Гончаров Сергей Викторович, паспорт серии 2005 номер 565766, выдан 19.10.2005г. Левобережным РУВД города Воронежа, код подразделения 362-004, зарегистрирован по адресу: г. Воронеж, ул. Генерала Лизюкова, д.61 «в», кв.92.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Организация создана для оказания образовательных услуг в целях повышения профессиональных знаний специалистов, совершенствования их деловых качеств, подготовки их к выполнению новых трудовых функций в следующих областях:

- строительство;
- проектирование;
- выполнение инженерных изысканий;
- энергетическое обследование;
- пожарная безопасность;
- экспертная деятельность;
- программное обеспечение;
- менеджмент;
- Интернет технологии;
- охрана окружающей среды.

2.2. Предметом деятельности Организации являются:

2.2.1. Удовлетворение потребностей органов исполнительной власти, муниципальных образований и местного самоуправления, юридических и физических лиц в получении знаний руководителями, специалистами и служащими о новейших достижениях, реализуемых технологиях в различных сферах деятельности, передовом отечественном и зарубежном опыте;

2.2.2. Удовлетворение потребностей органов исполнительной власти, муниципальных образований и местного самоуправления, юридических и физических лиц в оценке соответствия знаний руководителями, специалистами и служащими квалификационным характеристикам и установленным стандартам в различных сферах деятельности;

2.2.3. Предоставление необходимого консультационного, научного и информационно-аналитического обеспечения другим образовательным учреждениям по

Российской Федерации по Воронежской области
распоряжение № 1011-р
от «13» ноября 2010г. 2

вопросам дополнительного профессионального образования в различных сферах деятельности.

2.3. Для достижения цели, указанной в п. 2.1. настоящего Устава, Организация осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Дополнительное профессиональное образование;

2.3.2. Организация и осуществление повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров для специалистов, имеющих высшее и среднее профессиональное образование;

2.3.3. Стажировку;

2.3.4. Репетиторство;

2.3.5. Организацию и проведение семинаров, конференций, выставок, презентаций;

2.3.6. Разработку учебных планов и программ;

2.3.7. Разработку новых педагогических технологий, в том числе компьютерных курсов, учебных видеофильмов и т.д.;

2.3.8. Подготовку и издание печатной продукции, методических рекомендаций, программ, каталогов и сборников трудов, необходимых для образовательного процесса;

2.3.9. Сотрудничество, обмен опытом с российскими, зарубежными и международными организациями и частными лицами, направление с этой целью в командировки сотрудников Организации, а также прием вышеуказанных частных лиц и представителей организаций;

2.3.10. Найм специалистов и привлечение их к сотрудничеству в иных формах, создание и организация работы групп (временных трудовых коллективов) ученых, экспертов и аналитиков;

2.3.11. Проведение научно-методической, консультационной, экспертной и других работ;

2.3.12. Организация и осуществление учебно-методического обеспечения учебного процесса;

2.3.13. Организация и осуществление документационного обеспечения управления учебным процессом;

2.3.14. Организация и проведение по договорам с заказчиком научно-издательских, научно-технических, опытно-экспериментальных, опытно-конструкторских и технологических работ; оказание научно-производственных услуг;

2.3.15. Разработка программ аттестации и сертификации персонала в сфере градостроительной деятельности, жилищно-коммунального хозяйства и смежных отраслях деятельности;

2.3.16. Разработка учебных программ и проведение предаттестационной и предсертификационной подготовки персонала;

2.3.17. Разработка и реализация компьютерных программ электронного тестирования персонала;

2.3.18. Проведение дистанционного обучения;

2.3.19. Подбор персонала в части, касаемой отбора и тестирования претендентов на получение работы, проверки соответствия установленным требованиям и квалификационным характеристикам и т.п.;

2.3.20. Осуществление финансирования программ, проектов и других мероприятий в соответствии с целями своей деятельности.

2.3.21. Иные виды деятельности, не запрещенные законом.

2.4. Основные направления деятельности:

2.4.1. Информационное;

2.4.2. Научно-методическое;

2.4.3. Инновационное;

2.4.4. Организационно-педагогическое (образовательное);

2.4.5. Техническое.

Управление Министерства юстиции
Российской Федерации по Воронежской области
распоряжение № 1011-А
от «13» ноября 2010г.

2.5. Организация осуществляет предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, предусмотренных настоящим Уставом, и соответствующую этим целям.

2.6. К предпринимательской деятельности Организации относятся:

2.6.1. торговля покупными товарами, оборудованием;

2.6.2. оказание посреднических услуг;

2.6.3. долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций;

2.6.4. приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;

2.6.5. ведение приносящих доход иных внереализационных операций, непосредственно не связанных с собственным производством предусмотренных уставом продукции, работ, услуг и с их реализацией.

2.7. Организация оказывает свои услуги, как правило, на платной основе (на основании договоров возмездного оказания услуг).

3. ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИИ, ФИНАНСИРОВАНИЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Имущество, переданное Организации ее учредителем, является собственностью Организации. Учредитель Организации не сохраняет прав на имущество, переданное им в собственность этой организации. Учредитель не отвечает по обязательствам созданной им Организации, а она не отвечает по обязательствам своего учредителя.

3.2. За Организацией в целях обеспечения ее уставной деятельности, органом, уполномоченным собственником имущества, закрепляются объекты права собственности (земля, здания, сооружения, оборудование, инвентарь), а также другое необходимое для этих целей имущество потребительского, культурного, социального и иного значения.

Имущество Организации составляют, кроме того, приобретенные им за счет собственных средств здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь и иное имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и (или) юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию.

3.3. Организация осуществляет свою деятельность на основе самофинансирования, а также иных, не запрещенных источников дохода.

3.4. Организация может владеть и пользоваться имуществом, полученным в аренду, безвозмездное пользование либо по иным основаниям, предусмотренным законом.

3.5. Источниками формирования имущества Организации в денежной и иных формах являются полученные в установленном законом порядке:

- материальные и финансовые средства учредителя;

- средства, получаемые от уставной деятельности;

- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;

- доходы, получаемые от собственности Организации;

- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе зарубежных;

- другие, не запрещенные законом поступления.

3.6. Организация вправе вести предусмотренную ее уставом предпринимательскую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если это осуществляется не в ущерб ее основной уставной деятельности.

Такой деятельностью признаются приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания некоммерческой организации, а также приобретение и реализация ценных бумаг, имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах и участие в товариществах на вере в качестве вкладчика.

3.7. Основой финансово-хозяйственной деятельности Организации являются ее договоры с юридическими и физическими лицами (включая иностранных юридических и

физических лиц), федеральными органами исполнительной власти, органами местного управления, иными заказчиками.

4. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

4.1. Высшим коллегиальным органом управления Организацией является административный комитет.

4.2. В состав административного комитета должно входить не менее трех членов. В состав административного комитета не могут входить юридические лица. Лица, являющиеся штатными работниками Организации, не могут составлять более чем одну треть общего числа членов административного комитета.

Список членов административного комитета с указанием их места жительства хранится у председателя административного комитета и у генерального директора Организации. Председатель административного комитета и генеральный директор обязаны предоставить указанный список для ознакомления любому члену административного комитета. Член административного комитета обязан незамедлительно уведомить председателя административного комитета и генерального директора Организации об изменении своего места жительства.

4.3. На момент создания Организации в состав административного комитета входят лица, назначенные учредителем.

В процессе деятельности Организации административный комитет по решению его членов может быть пополнен за счет включения в его состав других лиц.

Полномочия члена административного комитета прекращаются по его личному заявлению, а также по решению административного комитета об исключении из состава административного комитета. Такое решение может быть принято в отношении лица, причинившего своими виновными действиями ущерб Организации, а также в случае длительного неучастия в работе административного комитета без уважительных причин.

4.4. К компетенции административного комитета относится решение следующих вопросов:

4.4.1. внесение изменений в настоящий Устав, в том числе утверждение устава в новой редакции;

4.4.2. определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования ее имущества;

4.4.3. включение в состав административного комитета новых членов и досрочное прекращение их полномочий;

4.4.4. назначение генерального директора Организации и досрочное прекращение его полномочий;

4.4.5. утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

4.4.6. утверждение финансового плана Организации и внесение в него изменений;

4.4.7. создание филиалов и открытие представительств Организации, утверждение положений об их деятельности;

4.4.8. участие в других организациях;

4.4.9. реорганизация и ликвидация Организации, утверждение передаточных актов, разделительных и ликвидационных балансов;

4.4.10. решение иных вопросов, предусмотренных настоящим Уставом и федеральными законами.

4.5. На заседании административного комитета каждый его член имеет один голос. Кворумом для проведения заседаний административного комитета является присутствие на нем более половины его членов.

Административный комитет принимает решения большинством в 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании, если иной порядок принятия решений не предусмотрен настоящим Уставом.

4.6. Председатель административного комитета избирается членами административного комитета из числа членов административного комитета сроком на пять лет.



лет. На первый срок полномочий председатель административного комитета назначается учредителем Организации.

Председатель административного комитета выполняет свои обязанности на общественных началах (безвозмездно).

Допускается совмещение должностей председателя административного комитета и генерального директора Организации.

Полномочия председателя административного комитета прекращаются досрочно по его личному заявлению, направленному каждому члену административного комитета. При этом председатель административного комитета обязан созвать заседание административного комитета для решения вопроса об избрании нового Председателя.

4.7. Заседания административного комитета созываются председателем административного комитета. Председатель административного комитета обязан созвать заседание по требованию любого члена административного комитета, а также генерального директора Организации. Если председатель не примет решение о созыве заседания в 14-дневный срок со дня получения соответствующего требования, а также в случаях прекращения его полномочий либо его отсутствия в городе Воронеже свыше двух месяцев, заседание административного комитета может быть созвано лицом (лицами), заявившими соответствующее требование.

О месте и времени проведения заседания административного комитета, а также о его повестке дня, каждый из его членов должен быть уведомлен не позднее, чем за три дня до даты его проведения. Заседание правомочно при любом сроке уведомления о его проведении, если на заседании присутствуют более половины членов административного комитета.

4.8. Повестка дня заседания административного комитета утверждается лицом, принявшим решение о его созыве. Если заседание созывается по требованию членов административного комитета либо генерального директора, председатель административного комитета обязан включить в повестку дня все вопросы, рассмотрения которых требуют инициаторы созыва заседания, если рассмотрение этих вопросов относится к компетенции указанного органа.

Административный комитет в ходе заседания по единогласному решению всех его членов вправе изменить либо дополнить повестку дня.

4.9. Председательствует на заседаниях административного комитета его председатель.

В случае отсутствия председателя либо его отказа председательствовать, обязанности председательствующего могут быть возложены по решению административного комитета на любого из его членов.

Председательствующий на заседании организует ведение протокола и единолично подписывает указанный протокол. Протокол должен быть подписан председательствующим и секретарем заседания административного комитета.

4.10. Единоличным исполнительным органом Организации является генеральный директор Организации, назначаемый административным комитетом на срок 5 (Пять) лет. На первый срок полномочий генеральный директор Организации назначается учредителем Организации.

С генеральным директором Организации должен быть заключен трудовой договор.

Трудовой договор с генеральным директором от имени организации подписывает один из членов административного комитета, уполномоченный решением административного комитета.

Досрочное прекращение полномочий генерального директора Организации осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Уставом. В частности, генеральный директор имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом председателя и каждого из членов административного комитета в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

4.11. Генеральный директор Организации:

4.11.1. без доверенности действует от имени Организации, в том числе представляет ее интересы и совершает сделки, распоряжается имуществом и денежными средствами

распоряжение № 1011-р
от «13» ноября 2010г.

организации;

4.11.2. выдает доверенности на право представительства от имени Организации, в том числе доверенности с правом передоверия;

4.11.3. издает приказы о назначении на должности работников Организации, об их переводе и выполнении, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания; утверждает учебные планы, принимает иные решения, связанные с организацией образовательного процесса в Организации;

4.11.5. осуществляет иные полномочия, не отнесенные законом или настоящим Уставом к компетенции административного комитета Организации.

Генеральный директор Организации, независимо от того, является ли он членом административного комитета, обязан присутствовать на заседаниях административного комитета.

4.12. Сделки, в совершении которых имеется заинтересованность члена административного комитета Организации либо генерального директора (заинтересованные лица), должны быть одобрены решением административного комитета.

Основания признания сделок, в которых имеется заинтересованность (конфликт интересов) определяются Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Организации не должны использовать возможности Организации или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных настоящим Уставом.

В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Организация, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Организации в отношении существующей или предполагаемой сделки, оно обязано сообщить о своей заинтересованности административному комитету до момента принятия решения о заключении сделки.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Целью образовательного процесса является повышение профессиональных знаний специалистов, совершенствование их деловых качеств, подготовка их к выполнению новых трудовых функций посредством реализации образовательных программ.

5.2. Организация реализует программы дополнительного профессионального образования.

Виды реализуемых образовательных программ разрабатываются и утверждаются Организацией с учетом сферы направленности учебного процесса.

5.3. Организация проводит повышение квалификации специалистов, целью которого является обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

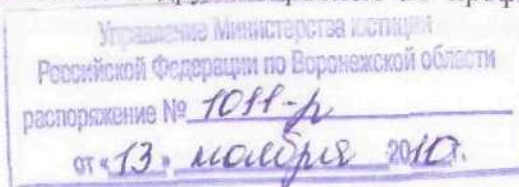
Повышение квалификации проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет в течение всей трудовой деятельности работников. Периодичность прохождения специалистами повышения квалификации устанавливается работодателем.

5.4. Повышение квалификации включает в себя следующие виды обучения:

5.4.1. Краткосрочное (не менее 72 часов) тематическое обучение по вопросам конкретного производства, которое проводится по месту основной работы специалистов и заканчивается сдачей соответствующего экзамена, зачета или защитой реферата;

5.4.2. Тематические и проблемные семинары (от 72 до 100 часов) по научно-техническим, технологическим, социально-экономическим и другим проблемам, возникающим на уровне отрасли, региона, предприятия (объединения), организации или учреждения;

5.4.3. Длительное (свыше 100 часов) обучение специалистов в образовательном учреждении повышения квалификации для углубленного изучения актуальных проблем науки, техники, технологии, социально-экономических и других проблем по профилю профессиональной деятельности.



5.5. Организация проводит стажировку, целью которой является формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки. Стажировка осуществляется также в целях изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

Стажировка может быть как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, так и одним из разделов учебного плана при повышении квалификации и переподготовке специалистов.

5.6. Стажировка специалистов может проводиться как в Российской Федерации, так и за рубежом на предприятиях (объединениях), в ведущих научно-исследовательских организациях, образовательных учреждениях, консультационных фирмах и федеральных органах исполнительной власти. Продолжительность стажировки устанавливается работодателем, направляющим работника на обучение, исходя из ее целей и по согласованию с руководителем предприятия (объединения), организации или учреждения, где она проводится.

5.7. Организация проводит профессиональную переподготовку специалистов, целью которой является получение ими дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов науки, техники и технологии, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности. По результатам прохождения профессиональной переподготовки специалисты получают диплом государственного образца, удостоверяющий их право (квалификацию) вести профессиональную деятельность в определенной сфере. Направление профессиональной переподготовки определяется заказчиком по согласованию с Организацией.

5.8. Профессиональная переподготовка осуществляется также для расширения квалификации специалистов в целях их адаптации к новым экономическим и социальным условиям и ведения новой профессиональной деятельности, в том числе с учетом международных требований и стандартов.

5.9. В результате профессиональной переподготовки специалисту может быть присвоена дополнительная квалификация на базе полученной специальности. Профессиональная переподготовка для получения дополнительной квалификации проводится путем освоения дополнительных профессиональных образовательных программ.

5.10. Реализуемые в Организации образовательные программы, нормативный срок их освоения устанавливается в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

5.11. Обучение ведется на русском языке.

5.12. Курсовая подготовка специалистов в Организации проводится с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения. Сроки и формы курсовой подготовки устанавливаются Организацией в соответствии с потребностью заказчика на основании заключенного с ним договора.

5.13. Организация осуществляет платное обучение слушателей на договорной основе с юридическими и физическими лицами.

5.14. Организация может реализовывать различные по срокам, уровню и направленности дополнительные профессиональные образовательные программы в соответствии с требованиями государственного образования стандартов к уровню подготовки специалистов.

5.15. Реализация программ курсовой подготовки может осуществляться на основании договоров с учреждениями высшего и дополнительного профессионального образования.

5.16. Учебный процесс Организации осуществляется в течение календарного года.

5.17. Организация использует следующие виды учебных занятий и работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировка, консультации, дистанционное обучение с использованием образовательных программ по дистанционной технологии и другие учебные работы. Для

распоряжение № 1011-р
от «13» ноября 2010 г.

всех видов учебных аудиторских занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

5.18. Слушателями Организации являются лица, зачисленные на обучение приказом генерального директора Организации.

5.19. Слушателю на время обучения в Организации выдается справка, свидетельствующая о сроках его пребывания на учебе в Организации.

5.20. Слушатель, выполнивший все требования учебного плана, допускается к итоговой экзамену или тестированию, по результатам которых, в зависимости от количества учебных часов, ему выдается документ государственного или установленного Организацией образца.

5.21. За невыполнение учебных планов (включая получение отрицательного результата при итоговом контроле знаний), грубое нарушение предусмотренных Уставом Организацией обязанностей и правил внутреннего распорядка к слушателям могут быть применены меры дисциплинарного воздействия, вплоть до отчисления.

5.22. Отчисление слушателей оформляется приказом генерального директора. В этом случае слушателю выдается справка о пребывании его на учебе и причинах отчисления.

5.23. Документационное обеспечение учебного процесса, разработка учебных программ, осуществляется в соответствии с Регламентом, рассмотренным административным комитетом и утверждаемым генеральным директором Организации.

5.24. Организация имеет право проводить контроль успеваемости слушателей и промежуточную аттестацию. Условия и порядок их проведения регламентируется Организацией.

При контроле успеваемости и промежуточной аттестации устанавливается зачетная система оценивания («зачет»/ «не зачет»).

6. СЛУШАТЕЛИ И РАБОТНИКИ ОРГАНИЗАЦИИ.

6.1. Слушателем организации является лицо, зачисленное приказом генерального директора для обучения по программам дополнительного профессионального образования.

6.2. Права и обязанности слушателей организации определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и правилами внутреннего распорядка Организации.

6.3. Слушатели Организации имеют право:

- участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать по согласованию с руководителями курсов индивидуальные формы обучения;
- пользоваться имеющейся в Организации нормативной, инструктивной, учебно-методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, включая методическую поддержку в ИКТ;
- принимать участие в конференциях и семинарах, представлять публикации в изданиях Организации рефераты, аттестационные работы и другие материалы;
- обжаловать приказы и распоряжения генерального директора Организации в порядке, установленном законодательством РФ.

6.4. Слушатели организации обязаны:

- выполнять требования образовательной программы Организации по срокам и объемам согласно учебным планам;
- бережно относиться к имуществу Организации;
- выполнять правила внутреннего распорядка организации.

6.5. Освоение образовательных программ профессиональной подготовки и повышения квалификации завершается итоговой аттестацией. Для проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки создается аттестационная комиссия. Аттестационная комиссия утверждается генеральным директором Организации.

6.6. К работникам Организации относятся преподаватели, научный, инженерно-технический и административный персонал. Все должности устанавливаются в соответствии с законодательством РФ замещаются по трудовому договору.

распоряжение № 1044-р
от «13» сентября 2010г.

6.7. Наряду со штатными должностями учебный процесс в Организации могут осуществлять преподаватели образовательных учреждений, руководители предприятий (организаций, учреждений) на договорных условиях.

6.8. Организация строит свою работу в режиме пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями.

6.9. Работники организации имеют право:

- повышать профессиональную квалификацию;
- пользоваться в установленном порядке информационными и методическими фондами;

- обжаловать приказы и распоряжения административного комитета и генерального директора Организации в установленном законодательством РФ порядке;

- на участие в формировании содержания образовательных программ, выбор методов и средств обучения, обеспечивающих высокое качество учебного и научного процессов.

6.10. Работники организации обязаны:

- соблюдать настоящий Устав и правила внутреннего распорядка Организации;
- обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, способствующий успешной реализации образовательных программ;

- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные должностных инструкциях, договорах и других нормативных актах.

6.11. За успехи в учебной, методической, научной и консультационной деятельности для работников Организации правилами внутреннего распорядка устанавливаются различные формы поощрения.

6.12. Преподаватели организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, пользуются правом на удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней ежегодно. Преподаватели организации имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в Организации, который предоставляется по личному заявлению преподавателей с полной или частичной оплатой или без оплаты по представлению Административного комитета.

6.13. Организация самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размеры должностных окладов всей категории работников (без ограничения их предельных размеров), но не ниже установленных действующим законодательством Российской Федерации.

6.14. Организация может использовать следующие виды локальных актов:

6.14.1. Приказы.

6.14.2. Распоряжения.

6.14.3. Служебные записки.

6.14.4. Правила внутреннего распорядка.

6.14.5. Расписание занятий.

6.14.6. Инструкции.

6.14.7. Учебные программы, планы.

6.14.8. График учебного процесса.

6.14.9. Иные локальные акты.

7. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ И НАДЗОР ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. В компетенцию учредителя Организации входит:

7.1.1. Назначение при создании Организации состава Административного комитета Организации;

7.1.2. Назначение при создании Организации генерального директора Организации.

7.1.3. Надзор за деятельностью Организации.

7.1.4. Иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Надзор за деятельностью Организации в соответствии с пунктом 3 статьи 10 Федерального закона «О некоммерческих организациях» осуществляет ее учредитель.

распоряжение № 1011-А
от «13» ноября 2010 г. 10

Все решения, связанные с осуществлением надзора за деятельностью Организации, принимаются ее учредителем исключительно по их общему согласию.

7.3. Учредитель самостоятельно определяют формы надзора за деятельностью Организации.

Учредитель вправе назначать любые ревизии и проверки деятельности Организации, назначая в необходимых случаях ревизионную комиссию (ревизора).

Решения и требования учредителя, а также назначенной ими ревизионной комиссии (ревизора), обязательны для всех органов и работников Организации.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Реорганизация и ликвидация Организации производится по решению административного комитета в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации. Организация может быть также ликвидирована по решению суда по основаниям, предусмотренным законом.

8.2. Порядок проведения реорганизации и ликвидации Организации определяет в соответствии с законом орган, принявший соответствующее решение.

8.3. Имущество, оставшееся у ликвидируемой Организации после расчетов с кредиторами, направляется в соответствии с учредительными документами Организации на цели, в интересах которых она была создана и (или) благотворительные цели.

В случае если использование имущества Организации в вышеуказанном порядке не представляется возможным, оно обращается в доход государства.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

9.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся по решению Административного комитета, принятому большинством в 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

9.2. Государственная регистрация изменений в Устав производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

9.3. Изменения в Устав вступают в силу с момента их государственной регистрации.



В соответствии с требованиями...

В соответствии с требованиями...

В соответствии с требованиями...

Принято, пронумеровано, сдвинуто печатью,
 11 *Гончаров* листов.
 Учитель *Гончаров* Гончаров С.П.

С.П. Гончаров
 11/11/11

[Faint, illegible text and a large blue scribble covering the majority of the page.]

Управление Министерства юстиции
Российской Федерации по Воронежской области
распоряжение № 1011-1
от «13» ноября 2010г.

Сведения о некоммерческой организации
внесены в Единый государственный реестр
юридических лиц

« 24 » ноября 2010 г.
ОГРН 1103600001933

Учетный номер 3614050016
от 29 ноября 2010г

В данном уставе пронумеровано, прошнуровано,
и скреплено печатью 12 (двенадцать) листов

И.о. начальника Управления Министерства
юстиции Российской Федерации
по Воронежской области



А.В. Тульников

«13» ноября 2010 г.

