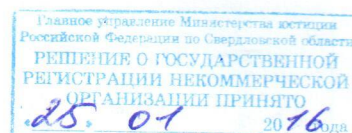


УТВЕРЖДЕНО:
Решением Учредителя №1
от «18» января 2016г.

УСТАВ

**Автономной некоммерческой организации
дополнительного профессионального образования
«Клинический Институт Мозга»**

г. Екатеринбург
2016г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ПРАВОВОЙ СТАТУС.

- 1.1 **Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Клинический Институт Мозга»** (в дальнейшем – Организация) образована в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, ФЗ РФ «О некоммерческих организациях», ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях предоставления услуг в области образования.
- 1.2. Организация создана на основе имущественных взносов граждан в целях предоставления услуг в сфере образования, а также для содействия населению в охране здоровья, для научной разработки и участия в программах по предоставлению населению комплекса мероприятий направленных на продление активно жизни человека, удовлетворения культурных, духовных и иных нематериальных потребностей, защиты прав и законных интересов его учредителя, работников, обучающихся, третьих лиц, а также для иных действий, направленных на достижение общественных благ; организационно-правовая форма-автономная некоммерческая организация.
- 1.3. Организация является унитарной некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.
- 1.4. Полное наименование Организации на русском языке – **Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Клинический Институт Мозга».**
Сокращённое наименование Организации на русском языке – **АНО ДПО «КИМ».**
- 1.5. Наименование Организации на английском языке: Non Profit Organization of Additional Professional Education «Clinical Institute of Brain».
Сокращённое наименование Организации на английском языке NPO APE “CIB”.
- 1.6. Место нахождения Организации: Свердловская область, г. Екатеринбург.
- 1.7. Организация является юридическим лицом, имеет в собственности обособленное имущество, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, заключать договоры, контракты, соглашения, быть истцом и ответчиком в суде, открывать расчетные и иные счета в рублях и в валюте в банковских учреждениях Российской Федерации и за ее пределами.
- 1.8. Организация осуществляет свою деятельность на основании настоящего устава и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.9. Организация имеет круглую печать, штампы, бланки со своим полным наименованием на русском языке, вправе иметь эмблему.
- 1.10. Организация несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ей имуществом, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.
- 1.11. Имущество, переданное Организации ее Учредителем, является собственностью Организации. Учредитель Организации не сохраняет права на имущество, переданное им в собственность Организации.
- 1.12. Организация не отвечает по обязательствам учредителя, а учредитель не отвечает по обязательствам Организации.
- 1.13. 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.
- 1.14. Организация вправе создавать филиалы и представительства на территории Российской Федерации.

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

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

Филиал и представительство Организации не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Организации и действуют на основании утвержденного ею положения. Имущество филиала или представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе Организации.

Руководители филиала и представительства назначаются Организацией и действуют на основании выданной им доверенности.

Филиал и представительство осуществляют деятельность от имени Организации. Ответственность за деятельность своих филиала и представительства несет Организация.

1.15. Организация считается созданной как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законодательством РФ порядке.

1.16. Организация создана без ограничения срока деятельности.

1.17. Учредителем Организации является гражданин Российской Федерации - физическое лицо - **Белкин Андрей Августович**.

1.18. Тип Организации - организация дополнительного профессионального образования.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ.

2.1. Организация является образовательной организацией, осуществляющей в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам.

Дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.

Организация осуществляет дополнительные профессиональные программы в сфере медицины (реабилитации, логопедии, психологии, массажа, аппаратной диагностики, лечебной физкультуры и др.), маркетинга и науки;

Для достижения поставленных целей и решения задач Организация также:

- Ведет образовательную деятельность в области дополнительного профессионального образования;
- Ведет научно-исследовательскую и методическую деятельность;
- Ведет экспертно-консультационную деятельность;
- Осуществляет информационно-аналитическую деятельность;
- Проводит и принимает участие в мероприятиях: региональные, российские и международные конференции, семинары, ассамблеи, форумы, круглые столы и прочие формы проведения мероприятий;
- Организует профессиональные ассоциации и альянсы, содействующие развитию деловых связей;
- Организует и принимает участие в социальных проектах в соответствии с целями ее создания;
- Осуществляет предпринимательскую деятельность путем создания хозяйственных обществ;
- Проводит образовательные стажировки в Российской Федерации;
- Ведет рекламную и PR деятельность, направленную на повышение своего

имиджа;

- Осуществляет маркетинговую деятельность, включающую исследование рынка образовательных услуг и проведение рекламных компаний для целенаправленного набора слушателей и продвижения услуг Организации;
- Участвует в получении грантов, занимается благотворительной деятельностью

2.2. Организация оказывает услуги предприятиям и организациям, любых форм собственности и организационно-правовой модели, а также индивидуальным предпринимателям и гражданам.

2.3. 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.

2.4. Основными задачами Организации являются:

- формирование у обучающихся стойких профессиональных умений навыков, общей и профессиональной культуры, формирование потребностей саморазвитию, стойкой мотивации к повышению общеобразовательного уровня и построению профессиональной карьеры;
- Научные исследования и разработки в области естественных и технических наук

- Консультационные и информационные услуги;

2.5. Организация выполняет следующие виды деятельности (предмет деятельности):

2.5.1. Основным видом деятельности Организации является - Образовательная деятельность по дополнительным профессиональным программам (повышения квалификации) для специалистов, имеющих высшее профессиональное образование.

2.5.2. Также Организация осуществляет следующие виды деятельности:

- Обучение в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) для специалистов, имеющих среднее профессиональное образование;

- Образование для взрослых и прочие виды образования;

- Организация и проведение мероприятий (деловых, научных конференций), конкурсов, выставочная деятельность;

- Научные исследования и разработки в области естественных и технических наук.

2.6. Для осуществления указанных целей и задач Организация может:

- Организовывать учебные курсы подготовки и переподготовки специалистов, семинары, лекции, научно-методические конференции, совещания, практические занятия прочие формы проведения занятий, в том числе с использованием дистанционных технологий обучения;

- Осуществлять методическую работу;

- Устанавливать деловые контакты, сотрудничать в области медицины, реабилитации, логопедии, психологии, массажа, аппаратной диагностики, лечебной физкультуры, маркетинга и науки и со всеми юридическими и физическими лицами, в том числе зарубежными;

- Формировать временные и постоянные коллективы специалистов с оплатой труда на договорной и контрактной основе;

- Самостоятельно разрабатывать и реализовывать программы своей деятельности;

- Свободно распространять информацию о своей деятельности;
- Участвовать в мероприятиях по обмену опытом в форме стажировок, обучения в области образования, науки, производства с международными и национальными организациями, учеными и общественными деятелями России и зарубежных стран;
- Осуществлять подготовку, издание, распространение научной и учебно-методической литературы, подбор, систематизацию, тиражирование и распространение нормативно-справочных документов и материалов, в том числе на периодической основе;
- Самостоятельно осуществлять подбор преподавательских кадров, как на контрактной, так и на конкурсной основе;
- Создавать самостоятельно или совместно с любыми, в том числе зарубежными партнерами различные предприятия, организации и учреждения, филиалы, структурные подразделения и дочерние предприятия, вступать в союзы, объединения, ассоциации.

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

3.1. Организация и содержание образовательного процесса в Организации строится на принципах реализации программ профессионального образования, непрерывности интеграции межпредметных связей многоуровневости и многопрофильности профессионального образования в зависимости от базового образования обучающихся.

3.2. Образовательные программы:

3.2.1. Образовательный процесс осуществляется в соответствии с образовательными программами дополнительного профессионального образования (повышения уровня квалификации, профессиональная переподготовка).

3.2.2. Организация вправе реализовывать самостоятельно разработанные образовательные программы дополнительного профессионального образования в области медицинских наук и реабилитации.

Организация самостоятельна в выборе форм, средств и методов обучения в пределах, определенных законодательством Российской Федерации.

Образовательный процесс регламентируется учебными планами, программами и расписанием учебных занятий по каждому направлению.

3.2.3. Освоение программ различного уровня осуществляется по индивидуальным графикам.

3.2.4. Вариативность программы образования обеспечивается наличием и соотношением в структуре их содержания следующих компонентов:

- базового федерального;
- регионального;
- самостоятельно определяемого Организацией, исходя из запросов обучающихся, специфики деятельности Организации.

3.2.5. Продолжительность освоения программ образования определяется Организацией в зависимости от осваиваемой специальности, программы, формы и индивидуального графика обучения, а также нормативно установленных сроков.

3.2.6. Образовательные программы реализуются в Организации на непрерывной

основе.

3.2.7. Образовательные программы осваиваются в следующих формах получения образования, различающихся объемом обязательных занятий преподавателя с обучающимися и организацией образовательного процесса:

- очная форма;
- очно-заочная (вечерняя) форма;
- заочная форма;
- форма экстерната по отдельным специальностям.

Допускается электронное обучение и обучение с применением дистанционных образовательных технологий, а также сочетание различных форм получения образования.

3.3. Обучение обучающихся проводится по мере комплектования группы в соответствии с учебным планом, годовым календарным графиком и расписанием занятий, утвержденными Директором.

Обучение включает в себя теоретические и практические занятия.

Продолжительность обучения зависит от программ подготовки и режима занятий, разрабатываемыми Организацией самостоятельно с соблюдением законодательства об образовании, согласно требований государственных программ.

Продолжительность обучения и режим занятий на каждом этапе обучения в Организации устанавливается правилами внутреннего распорядка, расписаниями занятий. Режим занятий обучающихся определяется исходя из государственных образовательных стандартов и примерных образовательных программ.

Устанавливаются следующие виды учебных занятий: лекция, практическое и семинарское занятие, учебно-тематическая экскурсия, семинар, консультация, самостоятельная работа обучающихся, контрольная работа, коллоквиум и др.

3.4. Освоение программ завершается обязательной итоговой аттестацией. Допускается промежуточная аттестация, порядок и периодичность которой определяется Организацией в зависимости от направления и степени образования.

Оценка уровня обучающихся осуществляется по изучаемым предметам по результатам устных сообщений по пройденным темам, контрольных работ, экзаменов, собеседования, зачетов, защиты рефератов и т.п.

Система оценок: зачет, незачет, возможно применение пятибалльной системы.

3.5. По завершении полного курса обучения Организация выдает:

- лицам, успешно закончившим обучение полностью по любой из программ - свидетельства, установленного образца за подписью Директора и печатью Организации;
- слушателям, не полностью прошедшим курс обучения, либо окончившим полностью курс обучения, но не сдавшим итоговую аттестацию - справка, установленного образца за подписью Директора и печатью Организации.

3.6. Зачисление на обучение, выпуск и отчисление производится приказом Директора, либо должностным лицом его заменяющим. Отчисление возможно в случаях:

- добровольный отказ слушателя от обучения;
- действия слушателя наносят ущерб Организации, другим обучающимся;
- невыполнение обучающимся договорных обязательств;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.7. При зачислении на обучение, Организации обязана ознакомить обучающегося с Уставом, лицензией и другими нормативными документами.

3.8. К участникам образовательного процесса относятся обучающиеся и педагогические работники Организации.

3.8.1. Обучающимся (Слушателем) является лицо, зачисленное приказом Директора

для освоения образовательных программ дополнительного и дополнительного профессионального образования.

Обучающиеся имеют право:

- на получение знаний, умений и навыков в рамках содержания программы обучения;
- на обучение по индивидуальным планам, на ускоренный курс обучения;
- на использование имеющегося у Организации материалов, оборудования, учебной и методической литературы;
- ознакомиться с условиями обучения, образовательными программами, настоящим Уставом, квалификацией преподавателей;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

Обучающиеся обязаны:

- добросовестно учиться, соблюдать настоящий Устав и правила внутреннего распорядка Организации;
- бережно относиться к имуществу Организации;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Организации;
- выполнять требования работников Организации в части, отнесенной настоящим Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции;
- в установленные сроки вносить плату за обучение.

3.8.2 На преподавательскую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании

К педагогической деятельности в Организации не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений, при наличии которых лица не допускаются к педагогической деятельности, устанавливаются законодательством РФ.

К педагогической деятельности могут быть привлечены относиться как работники Организации, состоящие в трудовых отношениях с ним, так и лица, занимающиеся педагогической и преподавательской деятельностью, и иные индивидуальные предприниматели, состоящие в гражданско-правовых отношениях с Организацией. Порядок комплектования персонала регламентируется настоящим Уставом. Отношения между педагогическими работниками и Организацией регулируются трудовыми договорами, а также договорами гражданско-правового характера.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕДИТЕЛЯ

4.1. Учредитель имеет право:

- получать данные, касающиеся деятельности Организации, состояния ее имущества, прибыли и убытков;
- работать по договору (контракту) в Организации получая вознаграждение за вложенный труд в форме заработной платы согласно системы и формы оплаты труда Организации;

4.2. Учредитель Организации обязан:

- соблюдать положения Устава Организации;
- участвовать в управлении делами Организации;
- оказывать Организации содействие в осуществлении им своей деятельности;

- участвовать в финансировании деятельности Организации в порядке и на условиях определяемых настоящим Уставом;
- выполнять принятые на себя в установленном порядке обязательства по отношению к Организации.

4.3. Учредитель Организации осуществляют надзор за деятельностью Организации путем:

- - истребования приказов Директора, финансовой отчетности и иных документов, касающихся деятельности Организации;
- - участия в мероприятиях, проводимых Организацией.

5. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

5.1. Управление Организации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Организация самостоятельно определяет структуру органов управления и порядок их финансирования.

5.3. Высшим органом управления Организацией является ее Учредитель:

5.3.1. К исключительной компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

- определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования ее имущества;
- изменение устава Организации;
- определение порядка приема в состав учредителей Организации и исключения из состава ее учредителей;
- образование органов Организации и досрочное прекращение их полномочий;
- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Организации;
- принятие решений о создании Организацией других юридических лиц, об участии Организации в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Организации;
- принятие решений о реорганизации и ликвидации Организации, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Организации.

Организация не вправе осуществлять выплату вознаграждения Учредителю Организации за выполнение им возложенных на него функций высшего органа управления, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с исполнением данной функции.

5.4. Педагогический Совет Организации.

5.4.1. Педагогический Совет Организации является постоянно действующим коллегиальным органом Организации. Членами Педагогического Совета Организации является трудовой коллектив Организации (преподаватели), задействованный в

педагогическом процессе. Педагогический Совет формируется Учредителем организации сроком на пять лет.

5.4.2. Состав членов Педагогического Совета Организации утверждается решением Учредителя Организации по представлению Директора Организации.

Каждый член Педагогического Совета Организации имеет на заседаниях Совета 1 голос.

Педагогический Совет Организации осуществляет общее руководство педагогической деятельностью Организации.

5.4.3. К компетенции Педагогического Совета Организации относится:

- а) Организация образовательного процесса в Организации;
- б) Организация образовательного процесса, продолжительность обучения на каждой ступени;
- в) Разработка учебного плана и учебных программ;
- г) Разработка образовательных стандартов, годовых календарных учебных графиков, плана работы, расписания учебных занятий;
- д) Разработка правил приема и перевода обучающихся с образовательной ступени на ступень;
- е) Разработка системы оценок при промежуточной аттестации, ее порядка и форм.
- ж) Разработка вопросов, подлежащих рассмотрению Учредителем Организации по организации образовательного процесса;

Заседания Педагогического Совета Организации проводит Директор. Он организует ведение протокола. Книга протоколов должна быть в любое время представлена учредителю Организации, членам Педагогического Совета. По их требованию выдаются удостоверенные выписки из книги протоколов.

5.4.4. Место проведения заседаний Педагогического Совета Организации определяется Директором.

5.4.5. Заседания Педагогического Совета Организации правомочны при присутствии более половины от числа его членов.

5.4.6. Решения принимаются простым большинством голосов членов Педагогического Совета Организации, присутствующих на нем.

5.4.7. Решения Педагогического Совета Организации, принятые большинством голосов, обязательны для всех преподавателей и работников, участвующих в образовательном процессе.

5.4.8. Заседания Педагогического Совета Организации созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.5. Общее собрание работников Организации

5.5.1. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления Организации (Далее, Общее собрание).

5.5.2. Целью деятельности Общего собрания является текущее руководство Организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

5.5.3. Задачи Общего собрания:

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Организации на высоком качественном уровне;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Организации;
- помощь в разработке локальных актов Организации;

- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Организации;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Организации, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников Организации;
- внесение предложений о поощрении работников Организации;
- подготовка ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности образовательной организации и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

5.5.4. В компетенцию Общего собрания входит:

- внесение предложений по привлечению дополнительных, финансовых и материально-технических ресурсов, и по установлению порядка их использования;
- внесение предложений об организации сотрудничества Организации с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Организации;
- разработка локальных актов Организации, включая Правила внутреннего трудового распорядка организации; Кодекс профессиональной этики педагогических работников Организации;

5.5.5. В состав Общего собрания входят все работники Организации.

Срок полномочий каждого члена Общего собрания работников Организации определяется в соответствии с договорами (трудовыми, гражданско-правовыми).

5.5.6. На заседания Общего собрания может быть приглашен Учредитель. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.5.7. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является Директор Организации. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5.8. Общее собрание Организации собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.5.9. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Организации.

5.5.10. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 от числа присутствующих членов Общего собрания работников Организации;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем организации становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива организации не позднее, чем в течение 10 дней после прошедшего заседания.

5.5.11. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу Организации.
- за компетентность принимаемых решений.

5.5.12. Заседания Общего собрания оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность); повестка дня; выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

5.5.13. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

5.5.14. Нумерация протоколов ведется от начала года.

5.5.15. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью Директора и печатью Организации.

Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Организации и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

5.6. Единоличный исполнительный орган

5.6.1. Единоличный исполнительный Органом Организации - Директор назначается Учредителем сроком на пять лет.

5.6.2. Учредитель Организации вправе возложить обязанности Директора на себя.

5.6.3. Директор Организации:

- осуществляет текущее руководство Организации и подотчетен Учредителю;
- без доверенности действует от имени Организации, представляет Организацию в органах государственной власти и управления, в частных, кооперативных и общественных организациях, учреждениях, предприятиях и Российской Федерации и за рубежом, в судебных инстанциях;
- предъявляет от имени Организации претензии к юридическим и физическим лицам;
- в пределах выделенных на содержание Организации финансовых средств и с согласия Учредителя вносит изменения в штатное расписание Организации и должностные оклады работников Организации, устанавливает положение о материальном стимулировании сотрудников Организации;
- осуществляет в установленном порядке расходование денежных средств Организации, обеспечив эффективное использование и сохранность имущества, соблюдение финансово-штатной дисциплины;
- совершает различного рода сделки, открывает в банках счета Организации;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные

- для всех сотрудников Организации, налагает взыскания, объявляет поощрения, утверждает должностные инструкции сотрудникам Организации;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, утверждает штатное расписание Организации;
 - осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством

5.7. Локальные акты Организации

5.7.1. Локальные акты Организации не могут противоречить его Уставу.

5.7.2. Перечень видов локальных актов Организации:

- Приказы;
 - Распоряжения;
 - Инструкции;
 - Расписание;
 - Графики;
 - Правила;
 - Правила внутреннего распорядка и другие правила Организации;
 - Положение о должностных обязанностях.
- И иные формы документов, необходимых для регламентирования деятельности

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ

- 6.1. Организация может иметь в собственности здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество, а также может иметь в собственности земельные участки.
- 6.2. Организация отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.
- 6.3. Источниками формирования финансовых средств Организации являются:
- средства Учредителя;
 - добровольные имущественные взносы и пожертвования
 - оплата за образовательные услуги;
 - доходы, полученные от производственно-хозяйственной, издательской и иной деятельности Организации, от выполнения его договорных обязательств;
 - средства, поступающие за методические, исследовательские работы, авторскую деятельность и другой производительный труд;
 - благотворительные взносы, спонсорские ассигнования, пожертвования и отчисления от отечественных и зарубежных граждан и юридических лиц;
 - поступления от мероприятий, проводимых Организацией;
 - кредиты банков;
 - иные законные источники.
- 6.4. Собственностью Организации является созданное им, приобретенное или переданное гражданами, предприятиями, организациями, учреждениями имущество, включая денежные средства, акции, другие ценные бумаги и права на интеллектуальную собственность.
- 6.5. Все имущество Организации, доходы от хозяйственной деятельности

являются его собственностью и не могут перераспределяться Учредителем Организации. Организация осуществляет владение, пользование и распоряжение своим имуществом в соответствии с его назначением и только для выполнения уставных задач и целей.

6.6. Учредитель Организации не обладает правами собственности на имущество Организации, в том числе на ту его часть, которая образовалась за счет его взносов и пожертвований.

6.7. Организация самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Организация вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации дополнительные финансовые, в том числе и валютные, ресурсы за счет предоставления платных дополнительных услуг, предусмотренных настоящим Уставом, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных.

6.8. Доход Организации от его деятельности поступает в самостоятельное распоряжение и используется на развитие материально-технической базы, и обеспечение выполнения им своих уставных задач.

6.9. Порядок ведения бухгалтерского и статистического учета и отчетности Организации осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. В устав Организации по решению Учредителя могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О некоммерческих организациях" и другими федеральными законами.

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Прекращение деятельности Организации может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования по решению Учредителя, если это не влечет собой нарушение обязательств Организации.

8.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Организации ее Устав, лицензия и свидетельство утрачивают силу.

8.3. Ликвидация Организации может осуществляться:

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

8.4. При ликвидации Организации денежные средства и иное имущество Организации, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств, направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Организации. Документы в установленном порядке направляются в архив.

Полученные в безвозмездное пользование или арендуемые Организацией здания, оборудование и другое имущество возвращаются их владельцам в установленном порядке.

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

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ И КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

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

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

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

9.4. Организация обязана хранить следующие документы:

- настоящий Устав, изменения и дополнения к нему, зарегистрированные в установленном порядке, решения Учредителя о создании Организации, свидетельство о государственной регистрации;

- документы, подтверждающие права Организации на имущество, находящееся на его балансе;

- внутренние документы Организации, утвержденные Учредителем и Директором;

- годовые финансовые отчеты;

- документы бухгалтерского учета;

- документы финансовой отчетности, представляемые в соответствующие органы;

- заключения аудиторов, государственных и муниципальных органов финансового контроля;

- иные документы, предусмотренные настоящим Уставом, внутренними документами Организации, решением Учредителя, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации.

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

Запись о государственной регистрации внесена в
Единый государственный реестр юридических лиц
28 января 2016 г., ОГРН 116960000250

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 14 (четырнадцать) листов

Начальник Главного управления
Министерства юстиции
Российской Федерации
по Свердловской области

Д.В. Павин

«01» февраля 2016 г.

