|  |  |
| --- | --- |
|   | **УТВЕРЖДЕН**РР РЕШЕНИЕМ ЕДИНСТВЕННОГО УУЧРЕДИТЕЛЯ №5   От «20» ооктября 2015 г.    |

**УСТАВ**

**Автономной  Некоммерческой Организации**

**Дополнительного Профессионального Образования автошкола**

**«Магистраль»**

Нижний Новгород

2015 г.

1

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. **Автономная Некоммерческая Организация Дополнительного Профессионального Образования автошкола «Магистраль**», далее «Организация» создана по решению Учредителя.

 1.2.Организация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом “Об образовании в Российской Федерации”, Федеральным Законом “О некоммерческих организациях”, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.3. Полное наименование: **Автономная Некоммерческая Организация Дополнительного Профессионального Образования автошкола «Магистраль».**

Сокращенное наименование: **АНО ДПО автошкола «Магистраль»**

 1.4. Место нахождения Организации:  **603136, г. Нижний Новгород,**

**б-р Академика Королева Б.А., д.4, кв,103**

1.5. Организационно-правовая форма Организации – **Автономная Некоммерческая Организация**

1.6. Тип образовательной организации – **Организация Дополнительного Профессионального Образования.**

1.7. Учредителем Организации является:

**Ильина Наталья Ивановна**, паспорт: серия 22 10, № 682086, выдан 09.06.2011г. УФМС по Нижегородской области, зарегистрированная по адресу: 603136, г. Нижний Новгород, б-р. Академика Королева Б. А., д.4, кв.103

 1.8.Организация имеет в собственности имущество, отвечает по своим обязательствам этим имуществом. Учредитель не сохраняет прав на имущество, переданное им в собственность Организации, не отвечает по обязательствам созданной им Автономной Некоммерческой организации, а она не отвечает по обязательствам своего Учредителя.

1.9. Организация является юридическим лицом, обладающим обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, расчетные и другие счета в банках и иных кредитных учреждениях, печать со своим наименованием и штамп.

 1.10. Организация является некоммерческой организацией и осуществляет свою деятельность в рамках своего юридического статуса на основании настоящего Устава и в соответствии с Законодательством РФ.

 1.11. Организация приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации.

 1.12. Организация ведёт образовательную деятельность со дня получения лицензии на данный вид деятельности.

 1.13. Лицензирование Организации осуществляется в порядке, установленном Законодательством РФ.

 2

1.14. Организация имеет право от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права и обязанности, быть истцом и ответчиком в Суде и Арбитражном суде.

 1.15. Финансовые и материальные средства Организации, являющиеся собственностью Организации, используются по усмотрению Организации и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено Законодательством РФ, Уставом Организации.

 1.16. Организация самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных Законодательством РФ, Уставом Организации.

 1.17. Организация может в установленном порядке создавать филиалы и представительства. Филиалы и представительства являются обособленными подразделениями. Организация несет ответственность за деятельность филиалов и представительств. Руководители филиалов и представительств действуют на основании доверенности, выданной Организацией.

**2. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.**

 **ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

 2.1. Основными целями Организации являются:

- профессиональная подготовка водителей транспортных средств, создание необходимых условий для удовлетворения потребностей личности в получении необходимой профессии, ускоренного приобретения трудовых навыков для выполнения определенной работы или группы работ, соответстующих требованиям государственного образовательного стандарта дополнительного профессионального образования:

- подготовка (переподготовка) водителей автотранспортных средств категорий «А», «А1», «В», «В1», «ВЕ»,«С», «С1», «СЕ»«Д», «Д1», «ДЕ», «Д1Е», «М» ;

- достижения учащимися соответствующего профессионального образовательного уровня;

- совершенствование деловых качеств у учащихся;

- адаптация учащихся к профессиональной деятельности;

- формирование у учащихся профессиональных навыков и умений на базе программ дополнительного профессионального образования;

- изучение теоретических основ и практическое освоение программ дополнительного профессионального образования;

- подготовка учащихся к выполнению новых трудовых функций;

- формирование личности, способности здраво мыслить в экстремальной ситуации.

 3

2.2. Тип реализуемых Организацией образовательных программ: дополнительное профессиональное образование.

2.3. Виды реализуемых образовательных программ в рамках дополнительного профессионального образования:

-подготовка (переподготовка) водителей автотранспортных средств категорий «А», «А1», «В», «В1», «ВЕ»,«С», «С1», «СЕ»«Д», «Д1», «ДЕ», «Д1Е», «М» ;

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АВТОШКОЛЫ**

 3.1. Для осуществления указанных целей и задач Организация имеет право:

- Представлять и защищать свои права в органах государственной власти, местного самоуправления и общественных объединениях;

- Организовывать учебные курсы подготовки и переподготовки водителей автотранспортных средств, семинары, лекции, совещания, практические занятия;

- Осуществлять опытно-экспериментальную деятельность и методическую работу;

- Устанавливать деловые контакты, сотрудничать в области экономики, финансов и культуры со всеми юридическими и физическими лицами, в том числе зарубежными;

- Выступать в соответствии с Законодательством РФ в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества. Средства, полученные Организацией в качестве арендной платы, используются на обеспечение и развитие образовательного процесса .;

 - Осуществлять образовательную деятельность и оказывать услуги (платные на договорной основе) в области подготовки водителей автотранспортных средств;

- 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 с международными и национальными организациями, учеными и общественными деятелями России и зарубежных стран;

- Осуществлять благотворительную деятельность;

- Осуществлять подготовку, издание, распространение учебно - методической

литературы, подбор, систематизацию, тиражирование и распространение нормативно-справочных документов и материалов;

- Самостоятельно осуществлять подбор преподавательских кадров, как на контрактной, так и на конкурсной основе;

 4

- Создавать учебные участки, используя дифференцированный подход в обучении с учетом потребностей заказчиков;

-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.

 3.2. Осуществление деятельности, требующей лицензирования, производится после получения соответствующей лицензии.

**4.ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

 4.1. Участниками образовательного процесса в Организации, согласно Федеральному Закону «Об образовании в Российской Федерации» являются учащиеся, педагогические работники Организации, привлечённые лица, занимающиеся индивидуальной педагогической деятельностью (в т.ч. на договорной основе). Учащимися Организации могут быть как граждане РФ, так и не граждане РФ.

 4.2. Обучение ведется на русском языке.

 4.3. Реализация образовательных программ и оказание образовательных услуг осуществляется на платной основе.

 4.4. На обучение по подготовке ( переподготовке) водителей автотранспортных средств категорий «А», «А1», «В», «В1», «ВЕ»,«С», «С1», «СЕ»«Д», «Д1», «ДЕ», «Д1Е», «М» принимаются лица в возрасте старше 17 лет.

 4.5. Учащиеся, не достигшие 18 летнего возраста принимаются в Организацию на основании заявления родителей (законных представителей) и заключения двухстороннего договора. При поступлении учащиеся и их родители в обязательном порядке знакомятся с Уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, приложением к лицензии и другими документами, регламентирующими порядок работы Организации.

 4.6. Совершеннолетние учащиеся принимаются в Организацию после собеседования и заключения двухстороннего договора. При поступлении учащиеся в обязательном порядке знакомятся с Уставом Организации, лицензией и другими документами, регламентирующими порядок работы Организации. Организация может отказать в приёме в следующих случаях:

- по медицинским показателям;

-по результатам собеседования.

 4.7. Учащиеся представляют медицинскую справку о состоянии здоровья, не препятствующего получению соответствующего образования. Перечень медицинских противопоказаний устанавливается Законодательством РФ. К обучению принимаются лица, не имеющие медицинских противопоказаний.

 5

 4.8. Зачисление, выпуск и отчисление учащихся производится приказом директора Организации.

4.9.Профессиональная подготовка (переподготовка)водителей автотранспортных средств категорий «А», «А1», «В», «В1», «ВЕ»,«С», «С1», «СЕ»«Д», «Д1», «ДЕ», «Д1Е», «М»

 осуществляется по учебным планам и программам, введенным в действие в установленном порядке.

4.10. Вариативность программы дополнительного профессионального образования обеспечивается наличием и соотношением в структуре её содержания следующих компонентов:

- базового федерального;

- регионального;

- самостоятельно определяемого Организацией, исходя из запросов учащихся и особенностей местоположения подразделений Организации.

 4.11. Обучение осуществляется на основе учебного плана и учебных программ, разрабатываемых Организацией самостоятельно в соответствии с нормативными, правовыми актами и рекомендациями органов управления образованием Российской Федерации и Нижегородской области, утверждаемых Директором Организации.

 4.12. Сроки обучения определяются программами профессиональной подготовки, с учетом государственных требований и стандартов, при этом учебная нагрузка учащихся при обучении с отрывом от производства не должна превышать 36 часов в неделю, а при обучении без отрыва от производства не более 20 часов. Сроки обучения устанавливаются в соответствии с Законодательством в области дополнительной профессиональной подготовки водителей автранспортных средств. Образовательный процесс состоит из теоретических и практических занятий.

 4.13. Организация самостоятельна в выборе форм, средств и методов обучения в пределах, определённых Законодательством РФ. Основной формой освоения образовательных программ в Организации является очная форма обучения.

 4.14. Режим занятий учащихся: индивидуально-групповой. Количество учащихся в одной группе зависит от специфики занятия и технических возможностей Организации:

 - Продолжительность одного урока теоретических занятий – 45 минут, допускается спаривание уроков продолжительностью не более 90 минут.

 - Продолжительность одного урока практических занятий – 60 минут, допускается спаривание уроков.

 - Перерыв между уроками по теоретической подготовке – не менее 10 минут.

 4.1. При дополнительной профессиональной подготовке водителей транспортных средств предусмотрено обучение вождению, которое включает тренажерную подготовку и практическое вождение по учебным маршрутам и на площадке для обучения вождению.

 4.16. В процессе обучения учащиеся сдают зачеты и экзамены по предметам, предусмотренным учебным планом.

 6

 4.17. Для оценки результатов учебной деятельности учащихся за весь период обучения и определения уровня качества их подготовки в соответствии с требованиями Примерной программы подготовки водителей автотранспортных средств , производится промежуточная аттестация учащихся. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме контрольной работы, которая оценивается по системе оценок, установленных в Организации. Контрольная работа проводится в письменном виде, путем ответа на вопросы пяти экзаменационных билетов, утверждённых для приёма Государственного

квалификационного экзамена на право управления ТС соответствующей категории за счёт времени, отводимого на изучение программы подготовки водителей автотранспортных средств. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом Организации.

 4.18. Знания, умения, навыки оцениваются по четырёх бальной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

 4.19. К выпускным экзаменам допускаются учащиеся, окончившие полный курс обучения и получившие положительные итоговые отметки по всем предметам.

 4.20. Учащиеся, получившие неудовлетворительную отметку могут быть допущены к экзаменам после дополнительной подготовки.

 4.21. Лицам, положительно сдавшим экзамены, выдается документ установленного образца с подписью Директора, и заверяется печатью Организации, а также формируется пакет документов для сдачи экзаменов в ГИБДД.

 4.22. Отчисление из Организации может быть произведено на основании заявления родителей (законных представителей) или самого совершеннолетнего учащегося, а также в случае невыполнения требований Устава, договора и правил внутреннего распорядка, не внесения платы за обучение, прекращения посещения занятий без уважительных причин, академической неуспеваемости обучающегося более, чем по одному предмету.

**5. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1.Управление осуществляется в соответствии с действующим Законодательством и настоящим Уставом.

5.2. Организация самостоятельно определяет структуру органов управления в пределах , установленных действующим Законодательством.

5.3.Органами управления Организации являются:

- Высший орган управления – Учредитель;

 - Единоличный исполнительный орган - Директор

 - Коллегиальные органы управления – Общее Собрание работников и Педагогический совет;

 7

5.4.**К компетенции высшего органа (Учредителя) относится решение следующихвопросов**:

- изменение Устава Организации;

- определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования его имущества;

- образование единоличного исполнительного органа Организации и досрочное прекращение его полномочий, а также утверждение условий договора с ним;

- утверждение годового бухгалтерского баланса;

- утверждение финансового плана Организации и внесение в него изменений;

- создание филиалов и открытие представительств, их ликвидация и закрытие, утверждение и изменение положений в них, а также назначение на должность их руководителей;

- реорганизация Организации в форме слияния, присоединения, разделения,

 выделения и преобразования в фонд , а также утверждение передаточного акта и разделительного баланса;

- решение иных вопросов, предусмотренных действующим Законодательством и настоящим Уставом.

- имеет право получать всю информацию о деятельности Организации, знакомиться с ее документами и получать копии.

5.5. Текущее руководство Организацией осуществляет Директор, являющийся единоличным исполнительным органом Организации и назначаемый учредителем сроком на 5 (Пять) лет.

5.6. **Директор Организации решает все вопросы деятельности Организации, не отнесенные к компетенции высшего органа Организации, в том числе:**

- обеспечивает выполнение планов деятельности Организации;

- утверждает правила, процедуры и другие внутренние документы Организации, за исключением документов, утверждение которых отнесено настоящим Уставом к компетенции других органов управления Организации;

- обеспечивает выполнение решений высшего органа Организации;

- совершает сделки и заключает договоры от имени Организации с учетом ограничений, установленных действующим Законодательством и настоящим Уставом;

- распоряжается имуществом Организации, в том числе принимает решения по использованию денежных средств (прибыли), полученных в результате деятельности Организации (с правом подписи платежных документов Организации),с учетом требований, установленных настоящим Уставом и действующим Законодательством;

- утверждает штатные расписания Организации, его филиалов и представительств, утверждает должностные инструкции сотрудников Организации;

- издает приказы о назначении на должности работников Организации, об их переводе и увольнении, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные

взыскания, определяет на основе действующего Законодательства форму, систему и размер оплаты труда, а также других доходов работников Организации;

- без доверенности представляет Организацию в отношениях с физическими и юридическими лицами, как в Российской Федерации, так и за пределами ее территории;

 8

- делегирует часть своих полномочий ( в том числе право подписи документов), а также выдает доверенности на право представительства от имени Организации, в том числе доверенности с правом передоверия;

- открывает расчетный, валютный и другие счета Организации в банковских и иных кредитных учреждениях;

- организует ведение бухгалтерского учета, налоговой, статистической и прочей отчетности Организации;

- организует и контролирует образовательный процесс, принимает решения о приеме и отчислении учащихся;

- разрабатывает и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса Организации;

- разрабатывает учебные планы;

- организует проведение практических семинаров и конференций;

- разрабатывает план по совершенствованию учебного процесса в Организации;

- организует повышение квалификации и проведение аттестации педагогических работников Организации;

- выполняет другие функции, необходимые для достижения целей деятельности Организации и обеспечения его нормальной работы, в соответствии с действующим Законодательством и настоящим Уставом.

5.7. **Коллегиальный орган – Общее Собрание**, формируемое Учредителем из состава работников Организации. После первичного формирования Общего Собрания решение о включении, либо исключении членов Общего Собрания принимается им самостоятельно. Основной функцией Общего собрания является обеспечение соблюдения Организацией целей, в интересах которых она была создана. Срок полномочий Общего собрания составляет 5 (пять) лет. Все изменения в структуре Общего собрания, принимаются большинством голосов присутствующих на собрании членов Общего Собрания. Члены Общего Собрания выполняют свои обязанности в этом органе на общественных началах. Общее собрание созывается по мере необходимости.

5.8.**Постоянно действующим коллегиальным      органом управления Организации для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса является Педагогический совет**.

5.9. В состав Педагогического совета входят: Директор Организации, педагогический состав. Состав Педагогического совета утверждается Директором Организации сроком на один год.

5.10. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется  Конституцией РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими законодательными актами Российской Федерации, а также настоящим Уставом Организации.

5.11. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива   Организации. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом по Организации, являются обязательными для исполнения.

5.12. Главными задачами Педагогического совета являются:

-реализация государственной политики по вопросам образования;

-ориентация деятельности педагогического коллектива Организации на совершенствование образовательного процесса;

-внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

5.13. Педагогического совет выполняет следующие функции:

 9

-обсуждает и принимает планы работы образовательной Организации;

-заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Организации, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Организации, об охране труда, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы образовательной деятельности Организации;

-принимает решение о допуске учащихся к промежуточной и итоговой аттестации;

-рассматривает и принимает нормативные локальные акты, образовательные программы, учебные планы, рабочие программы и иную учебно-методическую документацию;

-принимает решение об исключении учащихся из Организации, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законодательством РФ и настоящим Уставом.

5.14. Педагогический совет ответственен за:

-выполнение плана работы;

-соответствие принятых решений Законодательству Российской Федерации;

-принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5.15. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах. Председателем Педагогического совета является Директор Организации.

5.16. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Организации.

5.17. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.18. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет Директор Организации и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

 **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

6.1. Учащиеся имеют право:

- на получение образования в соответствии с государственными образовательными тандартами, целями и задачами Организации;

- на охрану жизни и здоровья;

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

- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг ;

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

- на защиту чести, достоинства и неприкосновенности личности;

- на объективную оценку в соответствии со своими знаниями, умениями и навыками;

- на свободное выражение своих взглядов и убеждений;

 10

 - на получение документа установленного образца по окончании обучения при успешной сдаче внутренних зачетов.

6.2. Учащиеся обязаны:

- овладевать знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами обучения;

- соблюдать Устав и правила внутреннего трудового распорядка, распоряжения

администрации Организации;

- бережно относиться к используемому оборудованию;

- соблюдать правила техники безопасности;

- достойно вести себя и уважать достоинство других людей, их взгляды и убеждения;

- своевременно вносить плату за обучение и другие услуги, предоставляемые Организацией;

- соблюдать требования Устава и внутренних нормативных локальных актов.

 6.3. Учащимся запрещается:

- приносить, передавать или употреблять в Организации спиртные напитки, токсические, наркотические вещества и оружие;

- использовать средства, приводящие к взрывам и возгоранию;

- любые действия, очевидно влекущие за собой опасные последствия для окружающих;

- использовать непристойные выражения, жесты, сквернословие;

- пропускать занятия без уважительных причин.

 6.4. Работники Организации имеют право:

- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

- на самостоятельный выбор средств и методов обучения, обеспечивающих высокое качество учебного процесса;

- на использование утвержденной программы обучения;

- на разработку и внесение предложений по совершенствованию методической и учебно-производственной программы;

- на обжалование приказов и распоряжений администрации;

- на уважение своей чести и достоинства;

 6.5. Работник Организации обязан:

- выполнять требования Устава и иных нормативных локальных актов Организации;

- выполнять условия заключенного контракта;

- не допускать нарушений учебного процесса;

- обеспечивать высокую эффективность своего труда;

- постоянно совершенствовать профессиональные знания и навыки;

-обеспечивать эффективность образовательного процесса и заниматься повышением собственной квалификации;

 11

- не применять методов обучения, связанных с физическим и психологическим насилием над личностью учащегося;

- соблюдать положения договора с Организацией, правила внутреннего трудового распорядка и режима работы Организации.

 6.6. На должность педагогического персонала могут быть приняты лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую установленным квалификационным требованиям данного

профиля и подтвержденную аттестатами, дипломами об образовании, либо

документами о повышении специальной квалификации.

6.7. Работники принимаются Директором Организации на условиях трудового договора (контракта).

 6.8. Оплата труда работников 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. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АВТОШКОЛЫ.**

 7.1. Деятельность Организации финансируется ее Учредителем, а также за счет:

- взимания платы за обучение;

- добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц;

- поступлений от мероприятий, проводимых Организацией или другими организациями и частными лицами в его пользу;

- кредитов банков,

- иных, не запрещенных законодательством, источников.

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

 7.2. Деятельность Организации по реализации предусмотренных ее Уставом работ, реинвестируется непосредственно в Организации и (или) на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса (в том числе на заработную плату).

 7.3. Порядок ведения бухгалтерского и статистического учета и отчетности Организации осуществляется в соответствии с действующим Законодательством.

7.4. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Организации проводится Учредителем и контрольно-ревизионными органами.

12

**8. УЧЕТ И ОТЧЁТНОСТЬ АВТОШКОЛЫ**

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

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

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

 8.4. Организация обязана хранить следующие документы:

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

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

- внутренние документы Организации, утвержденные Учредителями 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, решениями Учредителя, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации.

 8.5. Организация хранит документы, предусмотренные п.7.4. настоящего Устава, по месту нахождения исполнительного органа или в ином месте, известном и доступном для Учредителя, кредиторов Организации и иных заинтересованных лиц.

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

13

**9. НОРМАТИВНЫЕ ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ**

 9.1. Организация может издавать следующие нормативные локальные акты, регламентирующие его деятельность:

- программы;

- положения;

- приказы;

- распоряжения;

- инструкции;

- расписание;

- графики;

- правила;

- планы;

- распорядок;

-иные нормативные локальные акты, не противоречащие действующему Законодательству РФ и Уставу.

**10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ**

 10.1. Организация по решению Учредителя может быть преобразована в фонд.

 10.2. При преобразовании Организации ее Устав, лицензия и Свидетельство утрачивают силу.

 10.3. Ликвидация Организации может осуществляться:

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

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

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

 10.6. При реорганизации или прекращении деятельности Организации все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в архивы, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета) передаются на хранение в архив административного округа, на территории которого находится Организация. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Организации в соответствии с требованиями архивных органов.

 14

10.7. Учредителем, принявшим решение о ликвидации, назначается ликвидационная комиссия.

10.8. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Организации, порядке и сроке заявления требований её кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации о ликвидации Организации.

 10.9. Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Организации.

 10.10. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества Организации, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается органом, принявшем решение о её ликвидации.

 10.11. Выплата денежных сумм кредиторам Организации производиться ликвидационной комиссией в порядке очерёдности, установленной Гражданским кодексом РФ, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов третьей и четвёртой

очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

 10.12. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено федеральным законом, направляется на цели развития образования.

 10.13. После завершения расчётов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается органом, принявшем решение о ликвидации Организации.