

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1245000074076 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 08.10.2025 за ГРН 2255006461763



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ЕСВВЕFAFC98575AE85E992C2139  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

УТВЕРЖДЕН  
решением Общего собрания учредителей  
Протокол № 1 от 22.02.2024 г.

УТВЕРЖДЕН в новой редакции  
решением Общего собрания учредителей  
(протокол № 2 от «11» сентября 2025 г.)

# УСТАВ

## Автономной некоммерческой организации дополнительного образования «Юные академики»

Московская область, г.о. Долгопрудный, г. Долгопрудный  
2025 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав определяет основы организации и деятельности **Автономной некоммерческой организации дополнительного образования «Юные академики»** (далее по тексту - Организация), унитарной некоммерческой организации, не имеющей членства и созданной на основе имущественных взносов физических лиц в целях предоставления услуг в сфере организации программ общего и дополнительного образования.

1.2. Полное наименование Организации:

**Автономная некоммерческая организация дополнительного образования «Юные академики».**

Сокращенное наименование Организации: **АНО ДО «Юные академики».**

1.3. Учредителями Организации являются:

Кампогин Юрий Анатольевич;

Юрков Александр Алексеевич.

1.4. Организационно-правовая форма Организации: Автономная некоммерческая организация.

Тип Организации: общеобразовательная организация.

1.5. Организация действует в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Гражданским кодексом РФ и настоящим Уставом.

1.6. Организация является автономной некоммерческой организацией, действующей на основании законодательства РФ и настоящего Устава, и не ставит своей целью извлечение прибыли и не распределяет полученную прибыль учредителям.

1.7. Организация является юридическим лицом, может от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права и обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, обладать обособленным имуществом, иметь основные и оборотные средства, самостоятельный баланс, расчетный и другие счета, как в рублях, так и в иностранной валюте, в банковских учреждениях, в том числе за рубежом.

1.8. Организация считается учрежденной и приобретает права юридического лица со дня ее государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

1.9. Место нахождения Организации: Московская область, г.о. Долгопрудный, г. Долгопрудный.

1.10. Организация не несет ответственности по обязательствам государства. Учредители не отвечают по обязательствам созданной ими Организации, а Организация не отвечает по обязательствам своих Учредителей.

1.11. Организация имеет эмблему, которая представляет собой следующее схематическое изображение: круг, символизирующий совершенство, единство, вечность знаний и идею постоянства и динамизма; в центре круга – дети с символами науки и творчества: телескопа и раскрытой книги мудрости.

Эмблема может использоваться как в черно-белом, так и в цветном варианте с использованием белого, синего, голубого, золотого, желтого цветов.

## 2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Целью Организации является осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (в том числе дополнительным общеразвивающим программам) в интересах личности, общества и государства, направленной на развитие творческих способностей, сохранение и укрепление здоровья обучающихся, разностороннее развитие личности, формирование культуры и личностных качеств.

2.2. Предметом деятельности Организации является:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ;

- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- реализация программ профессионального обучения (как дополнительная деятельность);
- реализация образовательных программ дошкольного образования (как дополнительная деятельность);
- организация кружков, секций, студий, клубов по интересам;
- предоставление консультационных и методических услуг в области дополнительного образования;
- издание учебно-методической и научной литературы для дополнительного образования.

### 2.3. Организация вправе:

- самостоятельно определять учебные планы, программы, формы, методики и методы образования, не запрещенные законодательством РФ;
- самостоятельно внедрять в учебный процесс и разрабатывать новые методики обучения обучающихся, вести научно-исследовательскую и научно-методическую работу в целях повышения эффективности учебного процесса, привлекать средства отечественных и зарубежных инвесторов в целях осуществления образовательной деятельности, как на территории РФ, так и за рубежом;
- разрабатывать, адаптировать, переводить, тиражировать и реализовывать учебную, методическую, научно-популярную и другую продукцию на бумажных, магнитных и других носителях информации;
- изучать, обобщать и распространять лучший педагогический опыт, внедрять новые педагогические технологии;
- применять инструменты дистанционного обучения и программного обеспечения, проводить съемку и дистрибуцию образовательного контента, в соответствии с целью Организации.
- осуществлять справочно-информационное обслуживание обучающихся, самостоятельно осуществлять подбор преподавательских кадров, как на контрактной, так и на конкурсной основе, заниматься предпринимательской деятельностью в рамках, установленных законодательством РФ;
- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- участвовать в мероприятиях по обмену опытом в форме стажировок, обучения, туризма в области образования, науки, производства с международными и национальными организациями, учеными и общественными деятелями РФ и зарубежных стран;
- разрабатывать и организовывать учебные программы;
- участвовать в проведении служебных разбирательств;
- организовывать и проводить фестивали, конкурсы, выставки, экскурсии, презентации, встречи, семинары, тренинги, мастер-классы, конференции и другие просветительские мероприятия в области образовательной деятельности;
- разрабатывать и организовывать учебные программы для повышения квалификации педагогических кадров;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, в том числе на оказание платных образовательных услуг, предусмотренных Уставом.

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

2.4. В соответствии с п. 5 ст. 123.24 Гражданского кодекса Российской Федерации Организация вправе заниматься предпринимательской деятельностью, необходимой для достижения целей, ради которых она создана, и соответствующей этим целям, создавая для осуществления этой деятельности хозяйственные общества или участвуя в них.

2.5. В интересах достижения цели, предусмотренной настоящим Уставом, Организация может создавать другие некоммерческие организации, вступать в ассоциации и союзы.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Организация образовательного процесса по программам дополнительного образования детей и взрослых осуществляется в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре программ дополнительного образования и условиям их реализации, установленными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере образования.

3.2. Организация реализует дополнительные образовательные программы следующих направленностей:

- художественно-эстетической и музыкально-вокальной;
- физкультурно-спортивной;
- социально-педагогической;
- культурологической;
- обучения иностранным языкам;
- повышения квалификации педагогических кадров.

3.3. Форма получения дополнительного образования включает очную, заочную, очно-заочную (вечернюю), дистанционную и экстернат.

3.4. По окончании обучения обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию по дополнительным образовательным программам, выдается свидетельство установленного образца в соответствии с лицензией на образовательную деятельность. В иных случаях могут выдаваться иные документы установленного образца.

3.5. Образовательные услуги в Организации являются платными. Размер оплаты устанавливается директором Организации с учётом объема образовательных и дополнительных услуг и иных факторов.

3.6. Взаимоотношения между Организацией, обучающимися и заказчиками регулируются договором, определяющим условия обучения, сроки, стоимость и иные важные положения.

3.7. Обучающиеся могут быть досрочно отчислены по личному заявлению, по решению администрации за систематический пропуск занятий, неоплату, нарушение правил внутреннего распорядка, противоправное поведение в соответствии с законодательством и внутренними нормативными актами Организации.

3.8. Образовательные услуги в организации платные. Плата за обучение вносится до начала занятий. Размер оплаты, взимаемой с обучающихся, устанавливается Директором в зависимости от количества образовательных и дополнительных услуг, с учетом, связанных с организацией, обеспечением и совершенствованием учебных процессов и инфляционным ростом цен.

3.9. Взаимоотношения Организации, его обучающихся и организаций-заказчиков регулируются договором, определяющим уровень образования, сроки обучения, размер платы за обучение и иные важные условия.

### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся и обучающие их работники, отношения между ними определяются настоящим уставом и иной документацией Организации, не противоречащей действующему законодательству.

4.2. Обучающиеся имеют право:

- на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- на развитие своих способностей в зависимости от склонностей и интересов;
- на уважение их человеческого достоинства, свободы совести, свободного выражения собственных взглядов и убеждений;

- на получение документа установленного образца по окончании обучения в Организации при успешном прохождении аттестации по программам дополнительного образования детей и взрослых.

#### 4.3. Обучающиеся обязаны:

- овладеть знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами обучения;
- соблюдать Устав и правила внутреннего трудового распорядка, распоряжения администрации;
- достойно вести себя в Организации, уважать достоинство других людей, их взгляды и убеждения;
- своевременно вносить плату за обучение в Организации (в случае если обучающиеся несовершеннолетние, плату за обучение вносят их родители или их законные представители);
- соблюдать требования Устава и внутренних локальных актов Организации.

При приеме обучающихся, Организация должно ознакомить их родителей или законных представителей с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

#### 4.4. Работники Организации имеют право:

- на получение работы, обусловленной трудовым договором;
- на оплату труда в соответствии с установленными ставками и должностными окладами;
- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на медицинское и другие виды социального страхования;
- 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.

#### 4.5. Работник Организации обязан:

- выполнять требования Устава, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Организации;
- выполнять условия заключенного трудового договора;
- не допускать нарушений учебного процесса;
- обеспечивать высокую эффективность своего труда;
- постоянно совершенствовать профессиональные знания и навыки.

4.6. Педагогические кадры должны иметь высшее или среднее профессиональное образование по соответствующей специальности, а при наличии образования по смежной специальности - опыт практической деятельности по соответствующему профилю не менее двух лет, проходить повышение квалификации не реже одного раза в пять лет.

В Организации наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Прием на работу сотрудников Организацию осуществляется Директором на условиях трудового договора. Размер индивидуальной заработной платы конкретного сотрудника устанавливается Директором в зависимости от объема и характера выполняемой работы, профессионального мастерства и фиксируется в трудовом договоре.

Право на занятие должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

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

4.7. Работники Организации принимаются Директором Организации на условиях трудового договора.

4.8. Оплата труда работников Организации и их материальное стимулирование осуществляется в пределах единого фонда оплаты труда.

## 5. ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Имущество, переданное Организации ее учредителями, является собственностью Организации. Учредители не сохраняют права на имущество, переданное им в собственность Организации. Имущество Организации составляют основные фонды и оборотные средства, а также иное имущество, необходимое для материального обеспечения деятельности, предусмотренной Уставом Организации. Учредители Организации могут пользоваться ее услугами только на равных условиях с другими лицами.

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

- регулярные и единовременные поступления от учредителей;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации работ, услуг;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы, получаемые от собственности Организации;
- целевые поступления от физических и юридических лиц на ведение уставной деятельности;
- другие, не запрещенные законом поступления.

5.3. Организация может арендовать, покупать, принимать на свой баланс и принимать в пользование имущество.

5.4. В целях совершенствования и развития образовательного процесса в Организации, а также для обеспечения обязательств Организации могут быть образованы соответствующие специальные фонды. Специальные фонды могут быть образованы за счет доходов Организации от оказания платных образовательных услуг, от предпринимательской деятельности и иных источников формирования имущества Организации в соответствии с п.

5.2. настоящего Устава и предназначаются для реинвестирования на нужды совершенствования и развития образовательного процесса в Организации и покрытия убытков по итогам финансового года. Доходы Организации от оказания платных образовательных услуг и предпринимательской деятельности, переданные в специальные фонды, считаются направленными непосредственно на нужды совершенствования и развития образовательного процесса в Организации.

Организация вправе образовывать за счет доходов от оказания платных образовательных услуг и предпринимательской деятельности фонд накопления и / или фонд потребления, назначением которых не являются цели совершенствования и развития образовательного процесса в Организации.

Размер и состав фондов, порядок их образования и использования, назначение фонда накопления и/или потребления определяется Организацией самостоятельно.

5.5. Организация имеет право сдавать в аренду, предоставлять бесплатно во временное пользование, передавать другим организациям и предприятиям, продавать или иным способом отчуждать имущество, приобретенное за счет доходов от собственной деятельности, в том числе интеллектуальную, транспортные средства, инвентарь, сырье и другие материальные ценности и ресурсы, а также списывать их с баланса в установленном порядке, если они изношены или морально устарели, за исключением музейных или библиотечных фондов, имеющих культурную или историческую ценность; кооперировать на договорных началах материальные и финансовые средства с другими, в том числе иностранными гражданами, организациями, предприятиями, учреждениями.

5.6. Организация имеет право сдавать в субаренду арендованное имущество.

- 5.7. Организация имеет собственный баланс, осуществляет учет результатов своей деятельности, ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном порядке.
- 5.8. Организация отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся в ее собственности.

## 6. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

6.1. Органами управления и контроля Организации являются:

- Общее собрание учредителей – высший орган управления;
- Директор – единоличный исполнительный орган;
- Общее собрание (конференция) работников Организации - коллегиальный орган управления;
- Педагогический совет – коллегиальный орган управления;
- Административно-методический Совет – коллегиальный орган управления;
- Ученический совет – коллегиальный орган управления;

6.2. Управление деятельностью Организации осуществляет Общее собрание учредителей.

К исключительной компетенции Общего собрания учредителей относится:

- утверждение Устава Организации и изменения Устава;
- определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципы формирования и использования имущества Организации;
- назначение Директора Организации и досрочное прекращение его полномочий;
- принятие решений о реорганизации и ликвидации Организации, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Организации;
- определение порядка управления Организацией;
- принятие решений о создании Организацией других юридических лиц, об участии Организации в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств;
- принятие решений об утверждении аудиторской организации или индивидуального аудитора;
- принятие в состав учредителей новых лиц;
- формирование Педагогического Совета Организации и досрочно прекращение полномочий его членов.
- контроль соблюдения Организацией законодательства РФ;
- определение долгосрочных программ перспективного развития Организации;
- рассмотрение стратегических вопросов деятельности Организации;
- решение иных вопросов, связанных с деятельностью Организации.

Решение о реорганизации и ликвидации Организации, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса принимается единогласно. Остальные вопросы принимаются квалифицированным большинством в 2/3 голосов.

Общее собрание учредителей правомочно, если на нем присутствуют более половины учредителей.

Учредитель по своему усмотрению может выйти из состава учредителей Организации, направив в соответствии с законодательством Российской Федерации сведения о своем выходе в регистрирующий орган. В случае выхода из состава учредителей последнего либо единственного учредителя он обязан до направления сведений о своем выходе передать свои права учредителя другому лицу.

6.3. Текущее руководство Организацией осуществляет Директор. Директор является единоличным исполнительным органом управления Организации и назначается общим собранием учредителей. Директор подотчетен Общему собранию учредителей Организации. Срок полномочий 5 лет. Количество сроков назначения Директора не ограничено.

Директор:

- без доверенности действует от имени Организации, представляя ее интересы во всех учреждениях, организациях, предприятиях;
- является распорядителем имущества и средств Организации;
- заключает хозяйственные и иные договоры, в том числе заключение договоров с родителями (законными представителями) обучающихся;
- открывает в учреждениях банков расчетные и иные счета, выдает доверенности; осуществляет непосредственное управление Организацией;
- приобретает, арендует, заказывает необходимое Организации оборудование и другие материальные ресурсы у юридических и физических лиц;
- утверждает штатное расписание Организации;
- утверждает локальные нормативные акты Организации;
- определяет размер оплаты труда сотрудников при заключении с ними трудовых договоров;
- организует рабочий процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами;
- отвечает за эффективность работы Организации, соблюдение требований охраны труда сотрудников;
- определяет функциональные обязанности сотрудников Организации, осуществляет расстановку кадров;
- принимает на работу и увольняет сотрудников на основании заключения трудового договора;
- подбирает заместителей и делегирует им часть своих полномочий;
- планирует и реализует отношения с отечественными и зарубежными партнерами;
- издает приказы в пределах своей компетенции и дает указания, обязательные для всех сотрудников;
- утверждение отчетов об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности Организации по окончании учебного года;
- принятие решений по вопросам финансово-хозяйственной деятельности Организации;
- определение порядка предоставления социальных гарантий и льгот работникам Организации, решение вопросов о льготной плате за обучение;
- участие в разрешении конфликтных ситуаций Организации;
- предоставление разрешения Организации на прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования до достижения возраста шести лет и шести месяцев или старше восьми лет по заявлению родителей (законных представителей) детей;
- распоряжение средствами и имуществом Организации в пределах, определенных Уставом и законодательством Российской Федерации;
- предоставление Общему собранию учредителей Организации ежегодного отчета о поступлении и расходовании денежных и материальных средств;
- обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, родителями (законными представителями), гражданами;
- обеспечение реализации федеральных государственных образовательных стандартов;
- определение стратегии, целей и задач развития Организации, принятие решений о программном планировании работы, участии в различных программах и проектах, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Организации;
- утверждение расписания занятий обучающихся, графиков работы и педагогической нагрузки работников Организации, графиков отпусков, нормативных локальных актов Организации;
- обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечение объективности оценки качества образования обучающихся в Организации;
- организация разработки, утверждения и реализации образовательных программ Организации, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Организации;

- создание условий для внедрения инноваций, обеспечение формирования и реализации инициатив работников Организации, направленных на улучшение работы и повышение качества образования, поддержка благоприятного морально-психологического климата в коллективе;
- осуществление подбора и расстановки кадров, создание условий для непрерывного повышения их квалификации;
- организация и реализация мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Организации, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- организация проведения аттестации педагогических работников Организации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- создание условий, обеспечивающих участие работников в управлении Организацией;
- планирование, координация и контроль деятельности педагогических и иных работников Организации;
- содействие деятельности учительских (педагогических), организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;
- обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы, соблюдения правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, Технического регламента, учета и хранения документации;
- обеспечение в Организации необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания обучающихся;
- подготовка материалов, проектов и предложений по вопросам, выносимым на рассмотрение Общего собрания учредителей Организации;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Организации в сети «Интернет»;
- обеспечение процедур лицензирования образовательной деятельности, государственной аккредитации образовательных программ;
- обеспечение условий для работы с персональными данными работников и обучающихся Организации;
- руководство Педагогическим советом Организации;
- осуществление контроля за соблюдением правил техники безопасности и санитарно-гигиеническими нормами;
- решение иных вопросов, отнесенных к компетенции Директора Организации действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Организации.

6.4. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Организации, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса, повышения уровня учебно-воспитательной работы, изучения и распространения передового педагогического опыта.

Педагогический совет формируется Общим собранием учредителей в составе не менее 3 человек из состава педагогических работников Организации. Срок полномочий членов Педагогического совета 5 лет.

Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины его членов.

Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов.

Педагогический совет проводит заседания не реже 4-х раз в год.

Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в архивах, данных на бумажных и (или) электронных носителях.

Компетенция Педагогического совета:

- обсуждает планы работы Организации;
- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- заслушивает отчеты о работе отдельных педагогов по представлению руководителей филиалов Организации;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Организации с научными организациями;
- принимает решение о применении систем оценок успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в том числе разделам программ;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные предметы, формы, порядок и сроки её проведения;
- решает вопросы о переводе обучающегося, о допуске к итоговой аттестации, об условном переводе и зачислении, оставлении на повторный курс обучения, отчислении обучающегося из Организации;
- формирует предметную комиссию для независимой оценки знаний обучающихся, определяет формы и сроки аттестации;
- принимает решение об избрании членов Административно-методического совета Организации;
- разрабатывает Положение о приеме в Организацию.

Педагогический совет осуществляет свою деятельность на основании положения, утверждаемого Директором.

6.5. Общее собрание работников Организации - коллегиальный орган Организации. Общее собрание работников формируется из всех работников Организации.

Срок полномочий соответствует трудовому договору.

К компетенции Общего собрания работников Организации относятся:

- трудовые споры и защита интересов работников;
- улучшение условий и охрана труда работников;
- охрана здоровья работников.

Общее собрание работников Организации проводится не реже 1 раза в год.

Решения Общего собрания работников Организации принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих.

Порядок созыва и проведения Общего собрания работников регламентируется положением, утверждаемым Директором.

6.6. Административно-методический совет – коллегиальный орган управления, является постоянно действующим органом и создается для организации и осуществления научной, научно-исследовательской и административно-методической работы, проводимой в Организации.

Административно-методический совет состоит из не менее 6 членов, возглавляется Директором Организации.

Членами Административно-методического Совета могут быть Заместители Директора Организации по методической и учебно-воспитательной работе, представители преподавательского состава, работающие в Организации, педагог-психолог, а также другие специалисты, участие которых необходимо для организации и осуществления учебного процесса и научной деятельности. Члены Административно-методического совета (кроме Директора Организации) избираются Педагогическим Советом Организации сроком на 1 год. Административно-методический совет созывается Директором Организации.

Заседания Административно-методического Совета проводятся не реже одного раза в месяц.

Решения Административно-методического Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. Каждый член Административно-методического Совета имеет один голос.

Принятые решения считаются правомочными в случае присутствия на заседании 4 членов Административно-методического Совета.

В компетенцию Административно-методического Совета входит решение следующих вопросов:

- Разработка и совершенствование методического обеспечения образовательной деятельности в Организации;
- Разработка и подготовка образовательных программ, программ тестирования и собеседования, учебных планов, курсов и дисциплин, рабочих программ, учебных графиков и расписания занятий, с последующим утверждением этих документов Директором Организации;
- Формирования тематик научных, исследовательских и практических разработок;
- Организация и проведение научно-практических семинаров и конференций;
- Развитие научно-методических связей с отечественными и зарубежными организациями;
- Разработка и внесение на рассмотрение Директора и Общего собрания учредителей проектов и планов по совершенствованию учебного процесса и хозяйственной деятельности Организации;
- Разработка программ по повышению квалификации преподавательского состава Организации;
- Аттестация преподавателей, в соответствии с разработанными критериями.

#### 6.7. Ученический совет.

В целях учета мнения обучающихся в Организации создается Ученический совет, который действует на основании положения об Ученическом совете. В состав совета входят председатели комиссий от каждого класса. Ученический совет осуществляет контроль над деятельностью работы всех классов, принимает важные решения, касающиеся деятельности детского органа самоуправления.

Ученический совет избирается из числа учащихся сроком на 1 год. Ученический совет имеет горизонтальную и вертикальную систему организации.

В компетенцию Ученического совета входит:

- участие в подготовке, организации и проведении общешкольных мероприятий;
- внесение предложений и рекомендаций в годовой график работы Организации;
- участие в управлении Организацией и разработке предложений по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;
- иные вопросы, определенные положением об Ученическом совете.

Порядок формирования и структура, а также организация работы Ученического совета определяется положением об Ученическом совете

6.8. Деятельность Организации регламентируется локальными нормативными актами, регламентирующими различные аспекты её деятельности.

- Приказами и распоряжениями Директора Организации;
- Программами (образовательными, служебной подготовки, производственными и т.п.);
- Планами (учебными, выпуска литературы и т.п.);
- Расписаниями (учебных занятий, служебной подготовки и т.п.);
- Графиками (дежурств сотрудников, заказа книжной продукции и т.п.);
- Положениями (об оплате труда, о премировании сотрудников, о персональных данных сотрудников, о пропускном и внутри объекта режиме, о защите коммерческой тайны и т.п.);
- Инструкциями (должностными, об охране труда и т.п.)
- Правилами (внутреннего трудового распорядка, допуска посетителей, поведения в учебных и административных помещениях и т.п.).

Организация может издавать и другие локальные акты, регламентирующие различные аспекты ее деятельности.

Локальные нормативные акты Организации не могут противоречить настоящему Уставу.

## 7. КОНТРОЛЬ И НАДЗОР ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Финансовый год устанавливается с 1 января по 31 декабря.

7.2. Организация ведет оперативный бухгалтерский и статистический учет своей деятельности в соответствии с нормами, установленными действующим законодательством.

Организация предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Общему собранию учредителей Организации и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами Организации.

7.3. Организация несет ответственность за сохранность управленческих, финансово-хозяйственных, учетных, кадровых и других документов.

7.4. Надзор за деятельностью Организации осуществляет ее учредители.

## 8. МЕЖДУНАРОДНЫЕ СВЯЗИ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Организация участвует в международной деятельности путем обмена опытом с зарубежными коллегами, обмена преподавателями с зарубежными образовательными организациями, подготовки и направления своих обучающихся для обучения за рубежом и приема иностранных обучающихся.

8.2. Организация может заключать соглашения с зарубежными образовательными учреждениями об обмене преподавателями и обучающимися, о проведении совместных конференций и других мероприятий, а также вступать в международные организации.

8.3. Организация может проводить зарубежную концертную деятельность.

## 9. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Организация может создавать филиалы и открывать представительства.

Филиалы Организации не являются юридическими лицами, наделяются имуществом, создавшей их Организации, действуют на основании утвержденного ею положения. Имущество филиала учитывается на отдельном балансе и на балансе Организации.

Руководители филиала назначаются Организацией и действуют на основании доверенности, выданной Директором Организации. Филиалы осуществляют деятельность от имени создавшей их Организации.

9.2. Организация несет ответственность за деятельность филиалов и представительств.

9.3. Руководители филиалов осуществляют следующие полномочия:

Руководитель филиала обязан:

- осуществлять оперативное руководство всей деятельностью филиала;
  - принимать меры к сохранению материально-технической базы филиала;
  - обеспечить вверенный ему филиал бесперебойной работой инженерного оборудования с соблюдением санитарно-технических и противопожарных правил;
  - внедрять передовые формы организации педагогического процесса;
  - создавать необходимые условия для обеспечения обучающихся питанием в соответствии с нормативами;
  - устанавливать в соответствии с трудовым законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка круг обязанностей сотрудников;
  - осуществлять мероприятия по противопожарной защите и технике безопасности во время всех работ, проводимых в филиале;
- Руководитель филиала имеет право на основании доверенности от Директора Организации:
- действовать от имени Организации, представляя его в государственных и общественных организациях, по направлениям деятельности филиала;
  - издавать в пределах своей компетенции приказы и распоряжения по вопросам деятельности филиала;
  - утверждать должностные инструкции работников филиала;
  - подписывать расчетные, кассовые, платежные, материально-имущественного характера документы филиала;

- утверждать сметную документацию на работы по текущему и капитальному ремонту филиала, производимые за счет средств Организации.

Руководитель филиала несет ответственность за:

- результативность организации работы по выполнению функций филиала;
- подбор и расстановку кадров, за результаты организационно-педагогической, финансово-хозяйственной и иной деятельности филиала;
- соблюдение требования законодательства;
- своевременность предоставления плановой и отчетной документации Директору, а также за достоверность содержащихся в ней данных;
- состояние охраны труда в филиале;
- состояние уровня профессиональной подготовки работников филиала.

## 10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Изменения в Устав утверждаются Общим собранием учредителей Организации.

10.2. Изменения в Устав Организации подлежат государственной регистрации в установленном законодательством порядке и приобретают юридическую силу с момента такой регистрации.

## 11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

11.1. По решению Общего собрания учредителей Организация может быть преобразована в Фонд. Реорганизация Организации может происходить путем слияния, выделения, разделения, присоединения и преобразования.

11.2. Решение о реорганизации принимается Общим собранием учредителей или компетентным государственным органом в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

11.3. При реорганизации Организации все ее права и обязанности переходят к правопреемникам без ущерба для участников образовательного процесса. Все документы Организации (управленческие, финансово-хозяйственные, учетные, кадровые и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

11.4. Решение о ликвидации Организации может быть принято:

- по решению Общего собрания учредителей;
- компетентным государственным органом в установленных действующим законодательством случаях.

11.5. Ликвидация производится ликвидационной комиссией, назначаемой Общим собранием учредителей или компетентным государственным органом.

11.6. Ликвидационная комиссия оценивает имущество Организации, составляет ликвидационный баланс и предоставляет его на утверждение Общему собранию учредителей.

11.7. В случае ликвидации Организации имущество, денежные средства и другая собственность, оставшаяся после осуществления обязательных платежей, расчетов с кредиторами, используются на цели развития образования. Полученные в безвозмездное пользование или арендованные Организацией здания, оборудование и другое имущество возвращается их владельцам в установленном порядке.

11.8. Организация считается прекратившим свое существование с момента исключения ее из ЕГРЮЛ.

## 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Изменения Устава, утвержденные Общим собранием учредителей, подлежат государственной регистрации.

12.2. Государственная регистрация изменений и дополнений к Уставу Организации осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Изменения Устава Организации вступают в силу с момента их государственной регистрации.

12.4. Настоящий Устав составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.