

УТВЕРЖДЕН



Бюро Президиума
Центрального совета
ДОСААФ России

№ 04 2015 г. протокол № 19

У С Т А В

Образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Интинская автомобильная школа
Общероссийской общественно-государственной организации
«Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России»

Москва
2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Интинская автомобильная школа Общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» (далее – Школа) является в соответствии с целями, видами деятельности и действующим законодательством Российской Федерации социально ориентированной унитарной некоммерческой организацией.

1.2. Организационно-правовая форма – частное учреждение.

Тип – образовательная организация дополнительного профессионального образования.

1.3. Школа ранее именовалась Негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Интинская автомобильная школа Общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России», негосударственное образовательное учреждение начального профессионального образования Интинская автомобильная школа Коми республиканского Совета Общероссийской общественной организации «Российская оборонная спортивно-техническая организация – РОСТО (ДОСААФ)» (в соответствии с Постановлением Бюро Правления Центрального совета РОСТО (ДОСААФ) 1 декабря 2003 года № 46) и Интинская автомобильная школа ДОСААФ (создана приказом Председателя ЦК ДОСААФ СССР от 15 апреля 1976 года).

1.4. Учредителем Школы является Общероссийская общественно-государственная организация «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» (далее – ДОСААФ России или Учредитель), являющаяся правопреемником Общероссийской общественной организации «Российская оборонная спортивно-техническая организация – РОСТО (ДОСААФ)», Всесоюзного добровольного общества содействия армии, авиации и флоту (ДОСААФ СССР) на территории Российской Федерации.

ДОСААФ России зарегистрировано 10 марта 2010 года за основным государственным регистрационным номером 1107799010010, ИНН 7733184810, КПП 773301001.

Место нахождения Учредителя: Москва, Волоколамское шоссе, д. 88, стр. 3.

1.5. Полное наименование Школы:

Образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Интинская автомобильная школа Общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России».

Сокращенное наименование Школы:

Интинская автошкола ДОСААФ России.

1.6. Местонахождение Школы.

1.6.1. Юридический адрес: 169840, Республика Коми, г. Инта, ул. Куратова, д. 15.

1.6.2. Фактический адрес: 169840, Республика Коми, г. Инта, ул. Куратова, д. 15.

1.7. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 13 декабря 1996 г. № 150-ФЗ «Об оружии», настоящим Уставом, Уставом ДОСААФ России, локальными нормативными актами Школы и решениями Учредителя.

1.8. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- правила приема обучающихся;
- режим занятий обучающихся;

02

4404.0

15

- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися;
- правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка.

1.9. Правоспособность Школы возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о ее создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о ее прекращении. Школа имеет необходимое обособленное имущество, самостоятельный баланс, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права, нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Школа вправе в установленном порядке открывать расчетный и иные счета в банках как в рублях, так и в иностранной валюте.

Школа имеет печать с ее полным наименованием на русском языке, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также утверждаемую Учредителем символику, описание которой должно вноситься в настоящий Устав. Школа вправе использовать символику ДОСААФ России.

1.10. Школа не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вправе оказывать платные услуги и заниматься приносящей доход деятельностью постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствует указанным целям.

1.11. Школа приобретает право на осуществление образовательной деятельности, на льготы, предоставляемые образовательным организациям, а также на выдачу своим выпускникам документов установленного образца, соответствующих уровню образования, с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.12. Школа может создавать в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности, в том числе филиалы, представительства, военно-патриотические, спортивные клубы, подготовительные отделения и курсы, методические и учебно-методические подразделения, учебные пункты, стрелковые и другие секции, поисковые отряды, учебные кабинеты и лаборатории, учебные и учебно-производственные мастерские и иные структурные подразделения.

Структурные подразделения Школы, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.13. Школа отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в её распоряжении денежных средств. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет собственник имущества Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.14. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к её компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является образовательная деятельность, патриотическое (военно-патриотическое) воспитание, организация физического воспитания

граждан, деятельность в области спорта, оказание услуг населению, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

2.2. Основной целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

Целями деятельности Школы являются:

- осуществление образовательной деятельности по иным образовательным программам, предусмотренным настоящим Уставом;
- подготовка граждан по военно-учетным специальностям для Вооруженных сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов;
- сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества;
- удовлетворение потребности личности в физическом, интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;
- удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах;
- распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня, в том числе путем оказания платных образовательных услуг;
- формирование у обучающихся гражданской позиции, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности;
- организация физического воспитания граждан;
- формирование физической и морально-психологической готовности граждан к военной службе;
- постоянное повышение качества подготовки обучающихся с учетом современных требований, новейших достижений науки и техники, формирование у обучающихся стремления к самостоятельному совершенствованию и пополнению своих знаний;
- содействие органам государственной власти, органам местного самоуправления в проведении мероприятий по мобилизационной подготовке в интересах населения.

2.3. Для достижения целей, указанных в п.2.2 настоящего Устава, Школа осуществляет следующие виды деятельности:

- профессиональная подготовка граждан по военно-учетным специальностям для Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов по программам Министерства обороны Российской Федерации;
- профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации рабочих и служащих (специалистов массовых технических профессий) согласно перечню в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам профессионального обучения;
- профессиональная переподготовка и повышение квалификации специалистов, в том числе для экономического сектора региона, оказание иных платных образовательных услуг;
- патриотическая (военно-патриотическая) работа по воспитанию молодежи любви к Отечеству, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, ответственного отношения к семье и окружающей среде;
- подготовка спортсменов по техническим и военно-прикладным видам спорта, привлечение юношей и девушек к специальным занятиям физической культурой и спортом с учетом профиля подготовки специалистов в Школе;
- спортивная работа по привлечению детей, юношей и девушек к занятиям физической культурой, а также техническими и военно-прикладными видами спорта;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение уровня физического развития допризывной молодежи, готовности к военной службе;
- организация выполнения мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- приобретение, учет, хранение, использование и реализация гражданского оружия и патронов к нему в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- предрейсовый и послерейсовый медицинский осмотр водительского состава и курсантов Школы при условии получения лицензии на право заниматься данным видом деятельности;

- деятельность в области гражданско-патриотического и духовно-нравственного воспитания граждан;
- содействие в разработке и реализации региональных и местных целевых программ и проектов в части патриотического воспитания молодежи;
- содействие в реализации государственной политики в сфере физической культуры и спорта, в том числе участие и проведение массовых спортивных мероприятий и соревнований по спортивно-техническим и иным видам спорта с подрастающим поколением и молодежью;
- координация и участие в работе поисковых отрядов военно-исторического направления, в том числе в работе по увековечиванию памяти погибших при защите Отечества;
- организация и проведение выставок, семинаров, конференций по военно-патриотической и образовательной тематике;
- оказание содействия исполнительной власти муниципального образования в решении возложенных на нее задач в области образования, борьбы с преступностью, наркоманией и других задач;
- благотворительная деятельность, а также деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества;
- участие в популяризации и пропаганде престижа военной службы, духовного развития личности;
- содействие деятельности в сфере профилактики и охраны здоровья граждан, а также пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан;
- оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических катастроф.

2.4. Школа вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан.

2.5. На базе Школы может осуществляться разработка и внедрение передовых методик в области образования по соответствующему профилю подготовки квалифицированных кадров, обеспечивающих высокий уровень профессионального образования и удовлетворяющих запросы личности и государства.

3. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Школа реализовывает следующие образовательные программы:

- дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки);
- программы профессионального обучения (программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих, программы переподготовки рабочих и служащих, программы повышения квалификации рабочих и служащих);
- дополнительные общеобразовательные программы (дополнительные общеразвивающие программы и дополнительные предпрофессиональные программы, в том числе в сфере физической культуры и спорта).

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. В Школу на обучение принимаются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, лица без гражданства, достигшие в момент поступления возраста, необходимого в соответствии с нормативными правовыми актами для освоения выбранной образовательной программы, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.2. Прием на обучение в Школу осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает Правила приема обучающихся в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

4.3. Правилами приема, утверждаемыми начальником Школы, определяются сроки приема заявлений, перечень реализуемых Школой образовательных программ, количество мест для зачисления, условия зачисления.

4.4. Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.5. Основанием возникновения образовательных отношений с обучающимися является приказ начальника Школы о приеме лиц на обучение.

В случае приема на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение в Школе предшествует заключение договора об образовании (договора об оказании платных образовательных услуг).

Договор об образовании заключается между Школой и лицом, зачисленным на обучение (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица) или между Школой, лицом, зачисляемым на обучение и физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

4.6. Прием граждан Российской Федерации на обучение по военно-учетным специальностям солдат, матросов, сержантов и старшин производится по направлению военного комиссариата в пределах заданий (договоров, контрактов, соглашений) на подготовку Министерства обороны Российской Федерации.

4.7. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы, которые рассматриваются Педагогическим советом Школы и утверждаются начальником Школы, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.8. Содержание образовательного процесса по специальностям должно обеспечивать реализацию требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников, примерных учебных планов и программ.

4.9. Содержание образовательного процесса по военно-учетным специальностям должно соответствовать программам, утвержденным Министерством обороны Российской Федерации.

4.10. Режим занятий обучающихся устанавливается:

а) при подготовке граждан по военно-учетным специальностям:

- без отрыва от места работы и обучения в вечернее время – не более 6 дней в неделю по 4 часа;

- с отрывом от места работы и обучения – 6 дней в неделю по 4-6 часов;

б) при профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации рабочих и служащих (специалистов массовых технических профессий) – в соответствии с учебным планом подготовки.

4.11. Сроки обучения по образовательным программам устанавливаются в соответствии с нормативными сроками освоения образовательных программ в зависимости от формы обучения.

4.12. Сроки обучения по военно-учетным специальностям устанавливаются в соответствии с нормативными сроками, определяемыми программами Министерства обороны Российской Федерации.

4.13. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий для каждой специальности, которые разрабатываются и утверждаются Школой на основе примерных учебных планов по специальностям и примерных программ учебных дисциплин.

4.14. Учебный год в Школе по подготовке граждан по военно-учетным специальностям начинается 1 октября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной профессии и

форме получения образования, но не позднее срока, установленного Соглашением на подготовку граждан по военно-учетным специальностям.

Учебный год по профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации рабочих и служащих (специалистов массовых технических профессий) начинается с 3 января и заканчивается 31 декабря.

4.15. Преподавание, учебная и служебная документация в Школе ведутся на русском языке.

4.16. В Школе установлены следующие основные виды учебных занятий: урок, лекция, семинар, практическое занятие, учебно-тренировочное занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, производственная практика, выполнение выпускной квалификационной работы.

4.17. Объем учебно-производственной нагрузки обучающихся обязательными учебными занятиями с преподавателем не может превышать нормы, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

4.18. Учебные занятия могут проводиться с отдельными обучающимися в индивидуальном порядке.

4.19. Для каждой специальности разрабатывается рабочая программа обучения (подготовки), которая включает:

- срок обучения;
- перечень учебных дисциплин;
- время и виды занятий теоретического и практического обучения;
- продолжительность учебной практики;
- формы итогового контроля знаний.

4.20. Важнейшим элементом организации образовательного процесса является его планирование, осуществляемое в целях обеспечения полного качественного выполнения учебных планов и программ. Перечень, содержание и форма основных планирующих документов определяются нормативными актами Учредителя по организации учебно-воспитательного процесса в образовательных организациях ДОСААФ России.

4.21. Обучение проводится в несколько потоков, в одну или несколько смен, с учетом своевременного выполнения плановых заданий, равномерного распределения учебной нагрузки между преподавателями и мастерами производственного обучения, наиболее рационального и эффективного использования учебно-материальной базы.

4.22. Продолжительность 1 часа теоретического и лабораторно-практического занятия устанавливается 45 минут, при этом допускается проведение лабораторно-практических занятий по 90 минут без перерыва.

4.23. При подготовке специалистов применяются следующие методы обучения: устное изложение материала (объяснение, рассказ, лекция), беседа, показ (демонстрация, экскурсия, наблюдение), упражнения (тренировки), самостоятельная работа, практические занятия.

4.24. Указанные методы применяются, как правило, комплексно. Выбор метода обучения для каждого занятия определяется преподавателем (мастером производственного обучения) в соответствии с требованиями программ подготовки, составом и уровнем подготовленности обучаемых, степенью сложности излагаемого материала, наличием и состоянием учебного оборудования и технических средств обучения, местом и продолжительностью проведения занятий, рекомендациями Педагогического совета и предметных комиссий.

4.25. Теоретические занятия проводятся в составе учебной группы (взвода) с целью изучения нового материала. В ходе занятий преподаватель (мастер производственного обучения) обязан увязывать новый материал с ранее изученным, иллюстрировать основные положения примерами из практики, объяснения сочетать с показом на учебно-материальной базе, соблюдать логическую последовательность изложения, а также применять принятую техническую и другую терминологию.

4.26. Лабораторно-практические, практические занятия, учебно-тренировочные занятия проводятся с целью закрепления теоретических знаний и выработки у обучающихся умений и навыков в работе на изучаемой технике. Занятия проводятся под руководством

преподавателей, мастеров производственного обучения в составе отделений, бригад, расчетов, количество и состав которых устанавливается в соответствии с требованиями учебных программ.

4.27. Занятия по вождению автотранспортных средств проводятся индивидуально с каждым обучающимся на автодромах (площадках для учебной езды) и учебных маршрутах, согласованных с соответствующими государственными органами, осуществляющими контроль за безопасностью дорожного движения.

4.28. Школа самостоятельно определяет формы, периодичность и порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Система оценок при промежуточной аттестации – пятибалльная, зачет (не зачет) или сдал (не сдал).

4.29. Обучающийся, выполнивший все требования рабочего учебного плана, допускается к квалификационному экзамену (итоговой аттестации), по результатам которой решается вопрос о выдаче ему документа соответствующего образца.

Состав экзаменационной (аттестационной) комиссии определяется и утверждается начальником Школы. Экзамены проводятся с использованием билетов, разработанных в соответствии с образовательными программами и утвержденными начальником Школы.

Практический экзамен по управлению транспортными средствами проводится по утвержденным методикам соответствующих министерств и ведомств.

Выпускные экзамены у граждан, направленных на учебу военными комиссариатами, проводятся военно-экзаменационной комиссией.

Результаты итоговой аттестации (выпускных экзаменов) оформляются протоколом. Обучающиеся, успешно сдавшие экзамены, получают свидетельства об окончании Школы установленного образца.

4.30. Школа отчисляет обучающихся:

1). в связи с получением образования (завершением обучения);

2). досрочно в следующих случаях:

- невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (пропуск более 20% учебной программы) и выполнению учебного плана;
- за неоднократное совершение дисциплинарных проступков (неисполнение или нарушение настоящего Устава, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов Школы по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности);
- в случае установления нарушения порядка приема в Школу, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Школу;
- в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Школы, в том числе в случае ликвидации Школы.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ начальника Школы об отчислении обучающегося. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа начальника Школы об отчислении обучающегося.

4.30.1. Школа отчисляет обучающихся по военно-учетным специальностям при пропуске 20% занятий и более по теоретической или практической подготовке.

Отчисление обучающихся по военно-учетным специальностям производится приказами военных комиссаров, направивших их на учебу, по ходатайству (представлению) начальника Школы.

5. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ

5.1. Высшим органом управления Школы является Учредитель.

5.2. К компетенции Учредителя относится:

- 1). принятие решения о реорганизации и ликвидации Школы;
- 2). изменение Устава Школы;
- 3). определение приоритетных направлений деятельности Школы, принципов формирования и использования ее имущества;
- 4). назначение ликвидационной комиссии;
- 5). принятие решения о создании филиалов, открытии представительств и их ликвидации;
- 6). утверждение положений о филиалах, представительствах;
- 7). принятие решения об участии Школы в других организациях;
- 8). приостановление приносящей доход деятельности Школы, если она идет в ущерб уставной образовательной деятельности Школы;
- 9). согласование коллективного договора Школы;
- 10). назначение на должность, перевод (с согласия работника), увольнение с должности начальника Школы, заключение с ним трудового договора в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- 11). установление оплаты труда начальника Школы;
- 12). утверждение формы и системы оплаты труда работников Школы;
- 13). предварительное согласование договоров на получение кредитов, займов, инвестиционных контрактов, договоров на распоряжение движимым и недвижимым имуществом, иных договоров, оплата по которым превышает сумму 500 000 (пятьсот тысяч) рублей;
- 14). утверждение годового отчета, годового бухгалтерского баланса, финансового плана Школы и внесение в него изменений, утверждение годового финансового плана приносящей доход деятельности Школы, программы деятельности Школы;
- 15). осуществление финансового контроля и ревизии, проведение комплексных и целевых проверок хозяйственной, финансовой и иных видов деятельности Школы, в том числе, без предварительного уведомления руководства Школы;
- 16). контроль за оптимальным комплектованием штатов Школы, соблюдением трудового законодательства, трудовой и исполнительской дисциплиной;
- 17). контроль за своевременным получением лицензии на осуществление образовательной деятельности Школы;
- 18). контроль за качеством подготовки специалистов, состоянием учебно-материальной базы, эксплуатацией вооружения, техники и имущества, профессиональной и методической подготовленностью руководящего и обучающего состава;
- 19). руководство подготовкой граждан по военно-учетным специальностям;
- 20). установление, изменение и снятие задания на подготовку граждан по военно-учетным специальностям;
- 21). доведение до Школы средств, поступающих на подготовку граждан по военно-учетным специальностям;
- 22). осуществление методического руководства подготовкой специалистов и спортсменов по техническим и военно-прикладным видам спорта;
- 23). определение задач по военно-патриотическому воспитанию граждан;
- 24). определение порядка оплаты за подготовленных специалистов по военно-учетным специальностям;

- 25). установление Школе размера (объёма) отчислений денежных средств в Централизованный бюджет ДОСААФ России и порядка отчётности;
- 26). перераспределение (изъятие) табельной автобронетанковой техники, имущества автомобильной и бронетанковой служб группы «А», выделяемой на подготовку граждан по военно-учетным специальностям;
- 27). организация обеспечения техникой и имуществом группы «А» довольствующими органами, согласно табелям обеспечения вооружением, техникой и имуществом;
- 28). списание и реализация (продажа) автомобильной техники группы «Б».

5.3. Региональное отделение Общероссийской общественно - государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» Республики Коми (далее – региональное отделение ДОСААФ России Республики Коми) в соответствии с п. 3.2. Устава ДОСААФ России является структурным подразделением ДОСААФ России и по поручению Учредителя может осуществлять управление Школой, нести всю полноту ответственности за ее деятельность и имеет право осуществлять полномочия Учредителя Школы, указанные в п. 5.2. настоящего Устава, за исключением:

- назначения на должность, отстранения, перевода, увольнения с должности начальника Школы, заключения с ним трудового договора;
- утверждения, изменения Устава Школы;
- принятия решения о реорганизации и ликвидации Школы;
- принятия решения о создании и ликвидации филиалов, представительств Школы;
- принятия решения об участии Школы в других организациях;
- полного или частичного изъятия имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, и распоряжения им по своему усмотрению;
- согласования сдачи имущества Школы в долгосрочную аренду (более года);
- предварительного согласования договоров на получение кредитов, займов, инвестиционных контрактов, договоров на распоряжение движимым и недвижимым имуществом, иных договоров, оплата по которым превышает сумму 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

Деятельность регионального отделения ДОСААФ России Республики Коми по руководству Школой основывается исключительно на настоящем Уставе, Уставе ДОСААФ России, нормативных документах, изданных Учредителем.

5.4. Для осуществления полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя, региональному отделению ДОСААФ России Республики Коми, при необходимости, Учредителем выдается соответствующая доверенность.

5.5. Непосредственное руководство деятельностью Школы осуществляет единоличный исполнительный орган – начальник Школы со сроком полномочий 3 (три) года, назначаемый, отстраняемый, увольняемый с должности приказом Учредителя.

В своей деятельности начальник Школы подотчетен Учредителю, а также иным лицам, уполномоченным Учредителем.

5.6. На период отсутствия (за исключением отстранения от должности, досрочного прекращения полномочий) начальника Школы исполнение обязанностей начальника возлагается на лицо, назначаемое приказом председателя регионального отделения ДОСААФ России.

5.7. Начальник Школы осуществляет руководство Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации, решениями Учредителя, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.8. Компетенция начальника Школы:

- 1). представляет интересы Школы и действует от ее имени без доверенности;
- 2). выдает доверенности на представление интересов Школы;
- 3). в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, утверждает положения, инструкции и иные локальные нормативные акты Школы и даёт указания, обязательные для всех работников Школы;

- 4). с предварительного письменного согласия Учредителя пользуется правом получения кредитов, займов, заключения инвестиционных контрактов, договоров на распоряжение движимым и недвижимым имуществом и иных договоров, оплата по которым превышает сумму 500 000 (пятьсот тысяч) рублей;
- 5). обеспечивает выполнение решений Учредителя;
- 6). разрабатывает и утверждает штатное расписание Школы в соответствии с нормативными документами ДОСААФ России в пределах фонда оплаты труда, установленного Учредителем;
- 7). осуществляет подбор и прием работников Школы на условиях трудового договора, заключает гражданско-правовые договоры (подряда, оказания услуг);
- 8). открывает расчетные и иные счета в кредитных организациях;
- 9). утверждает Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников Школы в соответствии с нормативными актами Учредителя об оплате труда;
- 10). представляет на утверждение Учредителю копии годовых отчетов (баланс с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой налогового органа;
- 11). обеспечивает содержание помещений и сооружений, их учет и сохранность, пополнение и рациональное использование учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации;
- 12). организует и контролирует работу педагогических работников Школы, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 13). назначает на должность главного бухгалтера Школы, предварительно согласовывая кандидатуру с региональным отделением ДОСААФ России;
- 14). организует выполнение учебных планов и программ, планов приема и выпуска квалифицированных специалистов;
- 15). организует учебную и финансово-хозяйственную деятельность Школы;
- 16). планирует и организует работу по военно-патриотическому воспитанию граждан, создаёт кружки и секции;
- 17). обеспечивает своевременное выполнение плановых заданий на подготовку граждан по военно-учетным специальностям и по профессиям рабочих, должностям служащих (специалистов массовых технических профессий);
- 18). утверждает образовательные программы, реализуемые Школой;
- 19). осуществляет взаимодействие с органами муниципальной власти и военным комиссариатом субъекта Российской Федерации по вопросам военной подготовки граждан;
- 20). организует учет, хранение и эксплуатацию автомобильной техники, принадлежащей Школе;
- 21). осуществляет иные полномочия и решает оперативные вопросы управления Школой, которые не входят в компетенцию Учредителя и других органов Школы, в соответствии с законодательством Российской Федерации и трудовым договором, заключенным между ним и Учредителем.

5.9. Начальник Школы может работать по совместительству у другого работодателя только с разрешения Учредителя.

5.10. Начальник Школы несет ответственность за:

- устойчивое функционирование Школы в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- финансово-экономическое состояние Школы;
- реализацию образовательных программ в соответствии с лицензией, учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования выпускников;
- жизнь, здоровье, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- целевое использование выделенных Школе средств;

- выполнение Школой плановых заданий на подготовку граждан по военно-учетным специальностям и по профессиям рабочих, должностям служащих (специалистов массовых технических профессий);
- рациональное использование по назначению и сохранность имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;
- своевременную выплату заработной платы работникам Школы и уплату налогов и сборов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, уплату установленных Учредителем отчислений;
- организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне;
- сохранность документов (управленческих, финансово-экономических, по личному составу), передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое и культурное значение;
- свою деятельность перед государством и Учредителем в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными трудовым договором и настоящим Уставом.

5.11. Начальник Школы не вправе отчуждать закрепленное за Школой имущество, сдавать его в аренду с правом выкупа, отдавать его в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ.

Сдача в долгосрочную аренду (более года), иное пользование третьим лицам техники, зданий, строений и сооружений, иного имущества производится исключительно с письменного разрешения Учредителя.

5.12. Начальник, заместитель начальника Школы признаются в соответствии с законодательством Российской Федерации заинтересованными лицами и не вправе самостоятельно совершать те или иные действия, в том числе сделки, с другими организациями или гражданами, если они:

- состоят с этими юридическими лицами или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих юридических лиц либо являются кредиторами этих граждан, или состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях;
- при этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Школы, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Школой, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Школой, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Школы, что влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Школы.

В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки, заинтересованное лицо обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки и получить его письменное одобрение.

5.13. При нарушении требований п.п. 5.11., 5.12. настоящего Устава Учредитель вправе обратиться в суд с иском о признании сделки недействительной по основаниям, предусмотренным законом. Начальник Школы (иное заинтересованное лицо) несет ответственность перед Школой в размере убытков, причиненных им Школе и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Если убытки причинены Школе несколькими заинтересованными лицами, их ответственность является солидарной.

5.14. Школа самостоятельна в формировании своей структуры, за исключением вопросов, касающихся создания и ликвидации филиалов и представительств.

5.15. В Школе создаются коллегиальные органы управления: Педагогический совет и Общее собрание работников Школы;

5.16. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

5.16.1. В Педагогический совет входят по должности начальник Школы и все педагогические работники Школы на срок действия трудового договора со Школой, а также по решению

Педагогического совета в него могут включаться представители регионального отделения ДОСААФ России Республики Коми сроком на 2 (два) года.

5.16.2. Педагогический совет на первом заседании избирает из своего состава председателя и секретаря.

5.16.3. Педагогический совет проводит заседания не реже одного раза в шесть месяцев в соответствии с планом работы Школы.

5.16.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и оформляются протоколом. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.16.5. Компетенция Педагогического совета Школы:

- 1). рассмотрение вопросов, касающихся интересов учащихся и работников (по их заявлениям);
- 2). заслушивание отчетов о работе работников Школы в части совершенствования образовательного процесса;
- 3). создание при необходимости временных или постоянных комиссий по различным направлениям работы Школы;
- 4). разработка и обсуждение правил внутреннего распорядка Школы;
- 5). обсуждение вопросов организации образовательного процесса, его развития и совершенствования;
- 6). содействие в повышении квалификации, аттестации педагогических работников;
- 7). обсуждение и принятие рабочих учебных планов, программ, экспертиза учебников, учебных пособий, перечня учебно-производственных работ учащихся, оценка эффективности форм и методов учебно-воспитательной работы;
- 8). подготовка предложений по созданию и использованию современных технологий и технических средств обучения;
- 9). организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- 10). другие вопросы образовательной деятельности Школы, за исключением вопросов, относящихся к компетенции Учредителя и иных органов управления Школы.

5.17. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы.

Основной целью Общего собрания работников является содействие реализации прав и интересов работников Школы, развитие инициативы трудового коллектива.

5.17.1. В состав Общего собрания работников входят все штатные работники Школы на срок действия трудового договора со Школой.

5.17.2. Общее собрание работников полномочно в присутствии более половины штатных работников Школы.

Вопросы, относящиеся к компетенции Общего собрания работников принимаются большинством голосов от числа присутствующих на Общем собрании работников Школы.

5.17.3. На первом заседании Общего собрания работников избирается Председатель и секретарь собрания, которые подписывают протоколы собрания.

Общее собрание работников в Школе возглавляется Председателем Общего собрания работников.

5.17.4. Очередное Общее собрание работников собирается не реже одного раза в год. Внеочередное Общее собрание работников проводится по инициативе не менее 1/3 работников Школы.

5.17.5. Компетенция Общего собрания работников:

- 1). **обсуждение** проектов коллективного договора и правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- 2). **обсуждение** вопросов состояния трудовой дисциплины и мероприятий по ее укреплению, **рассмотрение** фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Школы.
- 3). **обсуждение** вопросов охраны и безопасности условий труда работников Школы;

4). обсуждение других вопросов, затрагивающих права и законные интересы работников Школы за исключением вопросов, относящихся к компетенции Учредителя и иных органов управления Школой.

5.18. Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся по своей инициативе, в целях учета их мнения по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, могут создавать советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – советы).

5.18.1 Советы являются представительными и координационными органами.

5.18.2. Решение о создании соответствующего совета принимается на собрании обучающихся, родителей (законных представителей), которое созывается по предложению инициативной группы.

5.18.3. Порядок формирования, работы и принятия решений советами устанавливаются положениями о советах, принимаемыми на собраниях обучающихся, родителей (законных представителей) и согласованными начальником Школы.

5.18.4. Советы вправе:

- 1). вносить предложения по разработке локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- 2). участвовать в рассмотрении вопросов, связанных с нарушениями обучающимися учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка Школы;
- 3). запрашивать от органов управления Школы необходимую для деятельности совета информацию;
- 4). принимать участие в планировании, подготовке и проведении вне учебных мероприятий Школы;
- 5). содействовать органам управления Школы в вопросах организации образовательной деятельности, в создании необходимых социально-бытовых условий, а также условий для учебы, досуга и отдыха обучающихся.

5.18.5. Советы взаимодействуют с органами управления Школы на принципах взаимопонимания, сотрудничества и ответственности за судьбу Школы.

Предложения и рекомендации совета рассматриваются органами управления Школы и учитываются при принятии решений по вопросам жизнедеятельности Школы.

5.19. В Школе может функционировать профсоюзная организация, деятельность которой регулируется законодательством Российской Федерации.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

6.1. Обучающимся в Школе является физическое лицо, в установленном порядке зачисленное в Школу приказом начальника Школы для освоения образовательной программы.

6.2. Обучающиеся в Школе имеют право:

- получать образование по избранной для обучения специальности;
- посещать занятия в Школе в установленном порядке;
- обучаться по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Школы, через органы управления Школой;
- пользоваться библиотечно-информационными ресурсами Школы, его учебно-лабораторными, культурно-спортивными базами;
- участвовать в формировании содержания своего образования при условии соблюдения требований действующего законодательства об образовании;

- обжаловать локальные нормативные акты Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- получать дополнительные, в том числе платные, образовательные услуги;
- на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

6.3. Обучающиеся в Школе обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные расписанием, учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполнять требования устава Школы, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Школы по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу Школы.

6.4. Обучающимся в Школе запрещено:

- приносить, передавать или использовать оружие, взрывчатые вещества, спиртные напитки, токсические и наркотические вещества, а также иные, запрещенные или ограниченные в обороте предметы и средства;
- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

6.5. Обучающиеся в Школе могут совмещать учебу с работой и пользоваться при этом льготами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством Российской Федерации об образовании в установленных законодательством Российской Федерации случаях.

6.6. Обучающиеся по военно-учетным специальностям, нуждающиеся в жилой площади, обеспечиваются местами в общежитии при наличии соответствующего жилищного фонда у Школы.

6.7. Обучающийся имеет право на переход в Школе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую в порядке, определяемом Школой самостоятельно.

6.8. За особые успехи в освоении образовательных программ и активное участие в жизни Школы, в экспериментально-конструкторской, рационализаторской, творческой работе для обучающихся могут устанавливаться различные формы морального поощрения.

6.9. За неисполнение или нарушение настоящего Устава, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов Школы по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.10. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

6.11. Привлечение обучающихся без их согласия, согласия их родителей или законных представителей к работам, не предусмотренным учебными программами и планами, кроме

мероприятий по приведению в порядок после занятий учебных мест, классов, полигонов, автодромов и техники запрещается.

6.12. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов. По отношению к обучающимся не допускается применение методов физического и психического насилия.

6.13. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- знакомиться с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- защищать права и законные интересы обучающихся;
- получать объективную информацию о состоянии знаний, здоровья, роста профессионального мастерства и прилежности обучающегося;
- вносить предложения по организации дополнительных образовательных услуг;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

6.14. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- уважать честь и достоинство работников Школы;
- контролировать успеваемость, посещаемость занятий и поведение своих детей;
- обеспечивать детей необходимыми учебными принадлежностями для занятий;
- уважать традиции Школы, являться по приглашению администрации Школы.

6.15. В случае нанесения обучающимися материального ущерба Школе его возмещение производится в установленном законом порядке.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

7.1. К работникам Школы относятся руководящие и педагогические работники, а также инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции.

7.2. Назначение, увольнение, регулирование трудовых отношений работников Школы осуществляются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Школы.

7.3. Право на занятие педагогической деятельностью в Школе имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической деятельности в Школе не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

7.4. Права, обязанности и ответственность работников Школы определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Школы, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

7.5. Работники Школы имеют право:

- участвовать в управлении Школой в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обжаловать приказы и распоряжения начальника Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство.

7.6. Педагогические работники имеют право на:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания, наиболее полно обеспечивающих высокое качество образовательного процесса;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Школы.

7.7. Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения.

7.8. Работники Школы обязаны:

- соблюдать устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора, должностные инструкции;
- сохранять и совершенствовать учебно-материальную базу кабинетов, мастерских и лабораторий, соблюдая при этом требования охраны труда и производственной санитарии.

7.8.1. Педагогические работники Школы обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- поддерживать и контролировать учебную дисциплину;
- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, формировать у обучающихся профессиональные качества по избранной специальности, гражданскую позицию, способность к труду, развивать самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Школы.

7.9. Педагогические работники Школы в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск, другими правами, социальными гарантиями и льготами.

7.10. Педагогические и руководящие работники Школы проходят аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.11. Руководство Школы создает необходимые условия для профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников, которые могут осуществляться как за счет средств, поступивших на эти цели, так и за счет средств, полученных по договорам, заключенным с юридическими и (или) физическими лицами.

7.12. Оплата труда работникам Школы устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Учредителя об оплате труда.

Школа в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования работников на основании нормативных актов Учредителя об оплате труда и Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников Школы, утверждаемого начальником Школы.

Размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования начальника Школы определяются Учредителем.

7.13. За успехи в учебной, методической, спортивно-массовой, научной, воспитательной, военно-патриотической работе и другой уставной деятельности для работников Школы могут быть установлены различные формы поощрения.

8. ИМУЩЕСТВО ШКОЛЫ

8.1. К имуществу Школы относится движимое и недвижимое имущество, включая здания, строения, сооружения, имущественные комплексы, земельные участки, оборудование, инвентарь, денежные средства, а также иное имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения.

Имущество Школы является собственностью Учредителя и принадлежит Школе на праве оперативного управления.

Школа владеет, пользуется и распоряжается принадлежащим ей имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

8.2. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ей Учредителем.

8.3. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Школой по договору и иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными нормативными правовыми актами.

8.4. Доходы Школы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет ~~этих~~ доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы и учитываются ~~на~~ отдельном балансе.

8.5. Приобретение материалов, оборудования и других материальных, технических средств ~~для~~ осуществления уставной деятельности Школы осуществляется за счет средств, ~~находящихся~~ в самостоятельном распоряжении Школы.

8.6. Право оперативного управления недвижимым имуществом, переданным Учредителем по ~~договору~~, возникает у Школы с момента государственной регистрации указанного права.

Право оперативного управления имуществом Школы может быть прекращено по ~~основаниям~~ и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации для ~~прекращения~~ права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Школы по решению собственника.

8.7. Школа несёт полную ответственность перед Учредителем за сохранность, эффективное и ~~рациональное~~ использование имущества, закреплённого за ней. Данное имущество не может ~~быть~~ использовано в целях, противоречащих целям деятельности Школы.

8.8. Учредитель вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению ~~имущество~~ и распорядиться им по своему усмотрению в случаях и в порядке, ~~предусмотренных~~ действующим законодательством Российской Федерации.

9. ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, КОНТРОЛЬ ЗА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ШКОЛЫ

9.1. Имущество Школы в денежной и иных формах формируется за счет:

- поступлений от Учредителя;
- доходов, получаемых от осуществления платной образовательной, иной приносящей доходы ~~деятельности~~, предусмотренной законодательством Российской Федерации;
- пожертвований юридических и физических лиц;
- ~~иных~~ источников, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

9.2. Стоимость обучения и размер оплаты за предоставление платных образовательных услуг ~~устанавливаются~~ Школой в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9.3. Школа осуществляет приносящую доход деятельность по следующим направлениям:

- производство товаров и оказание услуг, отвечающих целям создания Школы, в том числе:
 - платные образовательные услуги;
 - издательско-полиграфические, редакционные и посреднические услуги, деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий;
 - услуги по организации и проведению военно-патриотических, культурно-досуговых и спортивно-оздоровительных мероприятий;
 - услуги по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств (в т.ч. мойка автомобилей);
 - разовые автотранспортные услуги;
 - гостиничные услуги;
- приобретение и реализация акций, облигаций, иных ценных бумаг по предварительному ~~письменному~~ согласованию с Учредителем и получение доходов (дивидендов, процентов) по ~~ним~~.

9.4. К платным образовательным услугам относится образовательная деятельность, ~~осуществляемая~~ по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по ~~договорам~~ об образовании, заключаемым при приеме на обучение, в том числе:

- обучение по образовательным программам, предусмотренным настоящим Уставом;
- преподавание специальных курсов и дисциплин;
- репетиторство;
- занятия по углубленному изучению предметов.

9.5. Право Школы осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законом или иными правовыми актами.

9.6. Контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Школы осуществляет Учредитель непосредственно или через лиц, им уполномоченных.

9.7. Проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Школы проводятся Учредителем не реже одного раза в год.

9.8. К компетенции Учредителя (лиц, уполномоченных Учредителем) при проведении проверки (ревизии) Школы, относится:

- подтверждение достоверности данных, содержащихся в годовом отчете, бухгалтерском балансе Школы;

- анализ финансового состояния Школы, выявление резервов улучшения финансового состояния Школы и выработка рекомендаций для управления Школой;

- проверка (ревизия) финансовой, бухгалтерской и иной документации Школы, связанной с осуществлением Школой финансово-хозяйственной деятельности, на предмет ее соответствия законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу, Уставу и нормативным актам ДОСААФ России;

- контроль за сохранностью и использованием основных средств;

- контроль за расходованием денежных средств Школы в соответствии с утвержденными планом и бюджетом Школы;

- проверка выполнения ранее выданных предписаний по устранению нарушений и недостатков, выявленных предыдущими проверками (ревизиями);

- осуществление иных действий (мероприятий), связанных с проверкой финансово-хозяйственной деятельности Школы.

9.9. Учредитель в соответствии с решением о проведении проверки (ревизии) вправе для проведения проверки (ревизии) привлекать специалистов в соответствующих областях права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления, экономической безопасности и других, а также специализированные организации.

9.10. Отчет об итогах проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности выносится на утверждение Учредителя или лица, уполномоченного Учредителем.

10. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

10.1. Школа осуществляет оперативный, бухгалтерский и налоговый учет, ведет статистическую, бухгалтерскую и налоговую отчетность по установленным формам, отчитывается в установленном порядке перед Учредителем, региональным отделением ДОСААФ России и соответствующими государственными органами о результатах своей деятельности.

10.2. Учет поступления денежных средств и их целевое использование осуществляются Школой в установленном порядке в соответствии со сметами, утверждаемыми Учредителем.

10.3. Школа обязана направлять Учредителю копию годового отчета (баланса с приложениями и пояснительной запиской), с отметкой налогового органа.

10.4. Главными задачами бухгалтерского учета являются:

- формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и результатах деятельности Школы;

- обеспечение контроля за наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормами, нормативами и сметами;

- своевременное предупреждение негативных явлений в финансово-хозяйственной деятельности, определение и мобилизация внутрихозяйственных ресурсов.

10.5. Начальник, главный бухгалтер Школы несут персональную ответственность за достоверность бухгалтерского учета и искажение отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.6. Контроль за соблюдением финансовой дисциплины Школы осуществляется соответствующими государственными органами в пределах их компетенции.

10.7. Школа обязана хранить следующие документы:

- ~~н~~астоящий Устав;
- ~~д~~окументы, подтверждающие государственную регистрацию Школы, постановку на учет в ~~налоговом~~ органе и в государственных внебюджетных фондах;
- ~~д~~окументы, подтверждающие права Школы на имущество, находящееся на балансе Школы;
- ~~л~~ицензию на осуществление образовательной деятельности;
- ~~л~~окальные нормативные акты Школы;
- ~~р~~ешения Учредителя;
- ~~о~~тчеты аудитора, государственных и муниципальных органов финансового контроля;
- ~~к~~адровые документы (приказы, личные дела, личные карточки, расчетно-платежные ~~ис~~ключения);
- ~~а~~рхивные документы в порядке, установленном действующим законодательством;
- ~~и~~ные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и ~~л~~окальными нормативными актами Школы.

10.8. Указанные документы хранятся по фактическому местонахождению Школы.

10.9. Школа обязуется своевременно представлять Учредителю надлежащим образом ~~к~~опии документов, указанных в п. 10.7 настоящего Устава.

10.10. Внутренний контроль осуществляют должностные лица или комиссии, создаваемые ~~н~~ачальником Школы.

Должностные лица Школы несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную и иную ответственность за искажение ~~о~~тчетности, представляемой в государственные органы.

10.11. Школа обеспечивает организацию работы со сведениями, составляющими государственную тайну и их защиту. Персональная ответственность за организацию защиты ~~с~~ведений, составляющих государственную тайну, организацию и ведение секретного ~~д~~окументооборота возлагается на начальника Школы.

11. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО УСТАВА, РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ШКОЛЫ

11.1. Изменения в Устав Школы утверждаются Учредителем и подлежат государственной ~~р~~егистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации..

11.2. Реорганизация Школы осуществляется по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, ~~р~~азделения, выделения и преобразования.

11.3. При реорганизации Школы проводится инвентаризация его имущества и денежных ~~о~~бязательств.

11.4. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Школы к его ~~п~~равопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.5. Ликвидация Школы может осуществляться:

- по решению Учредителя;
- по решению суда.

11.6. Учредитель, приняв решение о ликвидации Школы, незамедлительно письменно ~~с~~ообщает об этом в уполномоченный государственный орган для внесения в Единый

государственный реестр юридических лиц сведения о том, что Школа находится в процессе ликвидации.

11.7. Учредитель, приняв решение о ликвидации Школы, назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации.

11.8. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы. Ликвидационная комиссия оценивает имущество Школы; уведомляет кредиторов, в установленном порядке осуществляет расчеты с ними, принимает меры по получению дебиторской задолженности, а также совершает иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

11.9. Ликвидация считается завершенной, а Школа прекратившей существование с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

11.10. При ликвидации Школы оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Школы передается Учредителю для использования на цели развития образования.

11.11. При завершении реорганизации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Школы документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в соответствующие архивные органы. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

02

ЛИКВИД

15

Решение о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица принято Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Коми

« 02 » ИЮНЯ 20 15 года

Ведомственный номер

1	1	1	4	0	4	0	0	4	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

ОГРН

1	0	2	1	1	0	0	8	5	9	1	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Сведения о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица внесены Управлением ФНС России по Республике Коми в единый государственный реестр юридических лиц « 02 » ИЮНЯ 20 15 года за государственным регистрационным номером

2	1	5	1	1	0	0	0	3	3	0	5	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Уполномоченное должностное лицо УМЮРФ по РК Собко Т.У. Радис

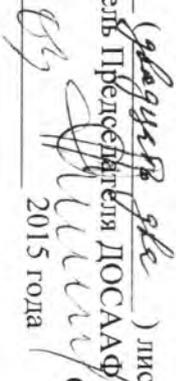


Прошито, пронумеровано и скреплено печатью листов 22 (двадцать два)

Специалист-эксперт отдела по делам некоммерческих организаций

 О.В. Бусыгина



22 (двадцать два) листа (ов)
Заместитель Председателя ДОСААФ России

С.Климов
2015 года

