

УТВЕРЖДЕН

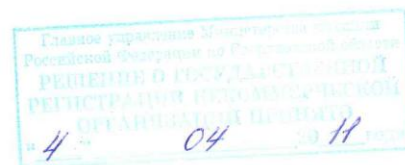
Президиумом Совета
Регионального отделения
Общероссийской общественно-
государственной организации
«Добровольное общество содействия
армии, авиации и флоту России»
Свердловской области

3 марта 2011г. протокол № 14

УСТАВ

**Негосударственного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
Артемовская спортивно-техническая школа
Регионального отделения
Общероссийской общественно-государственной организации
«Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России»
Свердловской области**

Екатеринбург
2011 год



УТВЕРЖДЕН

Президиумом Совета
Регионального отделения
Общероссийской общественно-
государственной организации
«Добровольное общество содействия
армии, авиации и флоту России»
Свердловской области

« __ » февраля 2011г. протокол № ____

УСТАВ

Негосударственного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
Артемовская спортивно-техническая школа
Регионального отделения
Общероссийской общественно-государственной организации
«Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России»
Свердловской области

Екатеринбург
2011 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Артемовская спортивно-техническая школа Регионального отделения Общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» Свердловской области (далее Школа) является образовательным учреждением дополнительного профессионального образования.

1.2. Организационно-правовая форма Школы – частное учреждение.

1.3. Учредителем Школы является Региональное отделение Общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» Свердловской области (далее – Региональное отделение ДОСААФ России Свердловской области или Учредитель), являющееся правопреемником Свердловской областной организации Общероссийской общественной организации «Российская оборонная спортивно-техническая организация – РОСТО (ДОСААФ)».

Региональное отделение ДОСААФ России Свердловской области зарегистрировано 4 мая 2010 года за основным государственным регистрационным номером 1106600001650 (Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серии 66 № 006435030, Свидетельство о государственной регистрации выдано 6 мая 2010 года, учетный № 6612010103).

Права юридического лица от имени Регионального отделения ДОСААФ России Свердловской области осуществляет Совет Регионального отделения ДОСААФ России Свердловской области – постоянно действующий руководящий орган Регионального отделения ДОСААФ России Свердловской области.

Место нахождения Учредителя: 620014, Свердловская область, г.Екатеринбург, ул.Малышева, 31-д/6.

1.4. Полное наименование Школы:

Негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Артемовская спортивно-техническая школа Регионального отделения Общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» Свердловской области.

Сокращенное наименование Школы:

НОУ Артемовская спортивно-техническая школа ДОСААФ России.

1.5. Место нахождения Школы: 623780, Свердловская область, г.Артемовский, ул.Мира, 6.

1.6. Школа является социально ориентированной некоммерческой организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.7. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации,

Законом Российской Федерации от 10 июля 1992г. № 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 12 января 1996г. № 7–ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 4 декабря 2007г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами федеральных органов власти и субъектов Российской Федерации, а также настоящим Уставом, локальными нормативными актами Школы и решениями Учредителя.

1.8. Школа является учебно-спортивной базой для развития технических и военно-прикладных видов спорта, проведения спортивных мероприятий и соревнований, подготовки кадров массовых технических профессий. Школа может быть специализированной и комплексной (по двум и более видам спорта).

1.9. Школа осуществляет свою деятельность под общим руководством Учредителя и организует свою деятельность в тесной связи с органами местного самоуправления в области физической культуры и спорта, образования и науки, а также спортивными федерациями, государственными и общественными организациями, является базой для деятельности по развитию технических и военно-прикладных видов спорта.

1.10. Школа является юридическим лицом с момента ее государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, расчётный и другие счета в учреждениях банков, как в рублях, так и в иностранной валюте, печать, штампы, бланки со своим наименованием и иные реквизиты юридического лица, может использовать символику ДОСААФ России, вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах.

1.11. Школа не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вправе оказывать платные услуги и заниматься предпринимательской деятельностью, соответствующей целям ее создания, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.12. Школа самостоятельна в принятии решений и осуществлении действий в пределах действующего законодательства, настоящего устава, решений Учредителя.

1.13. Школа приобретает право на ведение образовательной деятельности и на льготы, предоставляемые образовательным организациям, с момента получения соответствующей лицензии (разрешения).

1.14. Права Школы на выдачу своим выпускникам документов государственного образца, соответствующих уровню образования, возникают с момента государственной аккредитации Школы.

1.15. По решению Учредителя Школа может иметь филиалы и представительства.

1.16. Для организации спортивной и учебной работы Школа должна иметь соответствующие профилям ее деятельности квалифицированные кадры, спортивные сооружения, учебные помещения, технику и имущество.

1.17. При организации спортивной работы (тренировочных сборов, семинаров, занятий) и соревнований по техническим и военно-прикладным видам спорта Школа по решению Учредителя может использовать спортивно-техническую базу Учредителя, местного или первичного отделения ДОСААФ России в соответствующем муниципальном образовании, а также по договоренности материально-техническую базу иных организаций.

1.18. Школа отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в ее распоряжении денежных средств. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет Учредитель в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.19. Школа в установленном законодательством Российской Федерации порядке возмещает ущерб, причиненный в результате своей деятельности и несет ответственность за:

- несоблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов ДОСААФ России;
- невыполнение функций, определенных в настоящем уставе;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.20. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.21. К локальным актам Школы относятся:

- приказы и распоряжения начальника Школы;
- положения и инструкции, регламентирующие деятельность Школы;
- штатное расписание Школы;
- должностные инструкции работников Школы;
- положение о приеме в Школу;
- положения об охране труда и об оплате труда (материальном стимулировании) в Школе;
- положение о педагогическом совете Школы;
- правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- расписание работы спортивных секций и учебных занятий в Школе;
- решения педагогического совета Школы;
- иные положения и правила, регламентирующие вопросы деятельности Школы.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Школа самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности исходя из наличия и перспектив развития спортивно-технической базы, развиваемых и культивируемых видов спорта, а также с учетом запросов детей, молодежи допризывного возраста и иных категорий граждан и особенностей социально-экономического развития и национально-культурных традиций в муниципальном образовании.

2.2. Предметом и целью деятельности Школы является обучение граждан, организация и проведение физкультурно-оздоровительной и спортивной работы, развитие технических и военно-прикладных видов спорта, их пропаганда и популяризация среди населения муниципального образования.

Образовательная деятельность по обучению граждан строится в Школе с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, на принципах демократии и гуманизма.

2.3. Целями образовательного процесса в Школе являются:

- реализация образовательных программ физического воспитания и спортивной подготовки;
- подготовка кадров массовых технических профессий;
- развитие технических и военно-прикладных видов спорта в системе ДОСААФ России;
- участие в разработке (разработка) и реализация программ развития физической культуры и спорта;
- развитие и пропаганда физической культуры и спорта как эффективного средства оздоровления, воспитания, преодоления наркомании, алкоголизма и курения среди детей, подростков и молодежи;
- вовлечение в занятия спортом и физической культурой населения и в первую очередь молодежи, пропаганда здорового образа жизни;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение уровня физического развития допризывной молодёжи, готовности к военной службе;
- 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;
- 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.

2.4. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, Школа решает задачи и осуществляет виды деятельности:

- проведение занятий по физической культуре и спорту;
- проведение спортивно-зрелищных мероприятий;
- организация и проведение учебно-тренировочного процесса;
- организация предоставления населению физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений ДОСААФ России, закрепленных за ней установленным порядком;
- информационно-консультативные и образовательные услуги;
- подготовка спортсменов по техническим и военно-прикладным видам спорта, привлечение юношей и девушек к занятиям физической культурой и спортом с учетом профиля подготовки специалистов в Школе;
- организация учебно-спортивной и методической работы по развитию технических и военно-прикладных видов спорта в ДОСААФ России;
- подготовка граждан по военно-учётным специальностям для Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов по программам Министерства обороны Российской Федерации;
- подготовка специалистов массовых технических профессий согласно перечню в приложении к лицензии на право ведения образовательной деятельности по программам профессиональной подготовки;
- переподготовка и повышение квалификации специалистов, в том числе для экономического сектора региона, оказание иных платных образовательных услуг;
- проведение учебно-методических сборов и семинаров общественных инструкторов, тренеров и судей по спорту образовательных учреждений, спортивных организаций и иных структурных подразделений Регионального отделения ДОСААФ России Свердловской области по техническим и военно-прикладным видам спорта;
- организация и проведение по поручению Учредителя других соревнований, спортивных конкурсов, выставок, массовых спортивных мероприятий различного уровня;
- организация спортивной работы по привлечению детей, юношей и девушек к занятиям физической культурой, а также техническими и военно-прикладными видами спорта;
- организация в установленном порядке детских лагерей (загородных или городских с дневным пребыванием) с постоянными и (или) переменными составами детей в лагерях, на своей базе, а также по месту жительства детей;
- проведение работы по созданию спортивных и учебных сооружений, по совершенствованию, надлежащему содержанию и ремонту спортивной, технической базы Школы, спортивной техники, инвентаря и оборудования;
- проведение работы по приобретению, учету, сохранности, использованию и реализации гражданского оружия и патронов к нему в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- продажа, прокат, лизинг, хранение спортивной техники, спортивного инвентаря и оборудования;

-иные не запрещенные законодательством Российской Федерации виды деятельности, соответствующие целям создания Школы.

2.5. В своей работе Школа осуществляет:

- создание спортивных секций (кружков) и команд клуба по техническим и военно-прикладным видам спорта;
- организацию и проведение учебно-тренировочных занятий со спортсменами;
- подготовку спортсменов-разрядников по техническим и военно-прикладным видам спорта;
- участие в создании сборных команд по техническим и военно-прикладным видам спорта, организация тренировочных занятий с ними, обеспечение их участия в соревнованиях;
- оформление документов на присвоение спортивных званий, разрядов и судейских категорий в установленном порядке;
- своевременное и качественное проведение спортивных и спортивно-массовых мероприятий, предусмотренных календарным планом работы Школы;
- проведение патриотической (военно-патриотической) работы по воспитанию у молодёжи любви к Отечеству, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, ответственного отношения к семье и окружающей среде.

3. ТИПЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Школа реализует образовательные программы физического воспитания, спортивной подготовки, программы подготовки по массовым техническим профессиям, программы подготовки по военно-учетным специальностям солдат, матросов, сержантов и старшин, а также программы подготовки, переподготовки и повышения квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2. 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.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. В Школу принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства для получения образования соответствующего профиля и уровня.

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

Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает ежегодные Правила приема обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. В Школе ведется методическая работа, направленная на развитие технических и военно-прикладных видов спорта, совершенствование образовательного процесса, программ развития, форм и методов деятельности. С этой целью в Школе создается педагогический совет и, при необходимости, - предметные комиссии.

4.4. Школа может выделять места для целевого приема граждан на основе договоров с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, в пределах заданий (договоров).

4.5. Прием обучающихся на обучение может осуществляться по договорам с юридическими и физическими лицами с оплатой ими стоимости обучения. При этом общее количество обучающихся в Школе в течение года не должно превышать численность контингента, установленную в лицензии на право ведения образовательной деятельности.

4.6. Прием в Школу осуществляется по личным заявлениям.

Для получения профессиональной подготовки в Школу могут быть приняты лица, не имеющие основного общего образования.

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

4.8. При подаче заявления о приеме Школа обязана ознакомить поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с Уставом, лицензией, свидетельством об аккредитации (при его наличии) и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.9. Школа в соответствии с государственными образовательными стандартами и примерными программами подготовки самостоятельно разрабатывает и утверждает рабочие программы. Рабочие программы рассматриваются педагогическим советом Школы и утверждаются начальником Школы.

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

4.11. Режим занятий обучающихся устанавливается в соответствии с учебным планом подготовки.

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

4.13. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий для каждой специальности и формы обучения, которые разрабатываются и утверждаются Школой на

основе государственных образовательных стандартов, 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 30 сентября.

Учебный год в Школе начинается с учетом продолжительности новогодних праздников, но не позднее 10 января, и заканчивается 31 декабря.

В Школе сроки обучения по образовательным программам профессионального образования устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения.

4.15. Преподавание, учебная и служебная документация в Школе ведутся на государственном языке Российской Федерации.

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. Секции, учебные группы, отделения и команды в Школе формируются с учетом пола, возраста и уровня спортивно-технической подготовки.

4.19. Численность учебной группы устанавливается Школой самостоятельно в зависимости от результатов приема и не превышает 25-30 человек.

4.20. Учебные занятия могут проводиться с отдельными обучающимися в индивидуальном порядке при наличии соответствующих денежных средств на эти цели.

4.21. Для каждой специальности разрабатывается рабочий учебный план, который включает:

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

4.22. Обучение организуется в несколько потоков с учетом полного и своевременного выполнения установленного задания, равномерной нагрузки преподавателей, мастеров производственного обучения и инструкторов практического обучения на протяжении всего учебного года и максимального использования учебно-материальной базы.

Обучение организуется по следующим формам:

- при подготовке граждан по военно-учетным специальностям:
 - в вечернее время без отрыва от места работы и обучения – не более 24 часов в неделю;
 - с отрывом от места работы – не более 36 часов в неделю;
- при подготовке специалистов массовых технических профессий:
 - в соответствии с учебными планами подготовки.

4.23. Занятия в Школе проводятся в соответствии с графиком и расписанием в форме уроков, тренировок, консультаций, соревнований, а также участия в физкультурно-спортивных праздниках, агитационно-пропагандистских пробегах, показательных выступлениях и т.д.

4.24. Продолжительность одного теоретического, лабораторно-практического и практического часа занятий (тренировки) устанавливается 45 минут, а работы на технике (тренажере) - 60 минут. Допускается проведение лабораторно-практических и практических занятий (тренировок) по 90 минут без перерыва.

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

4.26. Указанные методы применяются, как правило, комплексно. Выбор метода обучения для каждого занятия определяется преподавателем (мастером производственного обучения, инструктором практического 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.

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

4.28. Лабораторно-практические, практические занятия, учебно-тренировочные занятия проводятся с целью закрепления теоретических знаний и выработки у обучаемых умений и навыков в работе на изучаемой технике. Занятия проводятся под руководством преподавателей (мастеров производственного обучения, инструкторов практического обучения) в составе отделений, бригад, количество и состав которых устанавливается в соответствии с требованиями учебных программ.

4.29. Контроль успеваемости и качества подготовки обучающихся включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую аттестацию.

4.29.1. Текущий контроль успеваемости предназначен для проверки хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики проведения занятий. Он может проводиться в ходе всех видов занятий в форме, избранной преподавателем (мастером производственного обучения, инструктором по вождению) или предусмотренной тематическим планом. Результаты текущего контроля успеваемости отражаются в журнале учета учебных занятий и используются для оперативного управления учебно-воспитательным процессом.

4.29.2. Промежуточная аттестация имеет целью определить степень достижения учебных целей по учебному предмету (темам) и проводится в форме зачетов.

Знания, умения и навыки обучающихся определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено» или «незачтено».

4.29.3. Обучающийся, выполнивший все требования рабочего учебного плана, допускается к итоговой аттестации, по результатам которой решается вопрос о выдаче ему документа установленного образца.

Итоговая аттестация организуется и проводится в установленном порядке. Виды аттестационных испытаний по каждой специальности подготовки устанавливаются учебной программой и учебным планом.

Состав аттестационной комиссии определяется и утверждается начальником Школы.

4.29.4. Выпускные экзамены организуются и проводятся с целью проверки качества знаний и умений обучающихся в соответствии с требованиями программы.

К сдаче выпускных экзаменов допускаются лица, прошедшие полный курс обучения, выполнившие все практические работы и получившие положительные итоговые оценки по всем предметам (разделам) программы подготовки.

Экзамены проводятся с использованием билетов, разработанных в соответствии с образовательными программами и утвержденных 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. Обучающиеся могут быть исключены из Школы в случае:

- изменения состояния здоровья (по медицинским показаниям) на основании медицинского заключения;
- непосещаемости занятий (пропуск более 20 % учебной программы);

- за невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине;
- в связи с расторжением договора с физическими и (или) юридическими лицами, оплачивающими обучение;
- признания по решению суда виновным в совершении преступления при исключении возможности продолжения обучения;
- по собственному желанию.

Решение об отчислении в случае, если обучаемый не осваивает теоретический материал, не обладает достаточными практическими навыками, может быть принято после проверки фактов комиссией, создаваемой педагогическим советом Школы.

Зачисление в Школу и отчисление из Школы производится приказами начальника Школы.

5. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛЫ

5.1. Высшим органом управления Школы является Учредитель.

5.2. К компетенции Учредителя относятся:

- принятие решения о создании, реорганизации и ликвидации Школы;
- утверждение, изменение устава Школы;
- определение приоритетных направлений деятельности Школы, принципов формирования и использования его имущества;
- назначение ликвидационной комиссии;
- принятие решения о создании филиалов, открытии представительств и их ликвидации;
- утверждение положений о филиалах, представительствах;
- назначение на должность, отстранение, перевод (с согласия работника), увольнение с должности начальника Школы и главного бухгалтера Школы, заключение с ними трудовых договоров в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- приостановление предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Школы, если она идет в ущерб уставной образовательной деятельности Школы;
- контроль за оптимальным комплектованием штатов Школы, соблюдением трудового законодательства, трудовой и исполнительской дисциплиной;
- согласование штатного расписания Школы;
- согласование положения об оплате труда и материального стимулирования работников Школы;
- согласование коллективного договора Школы;
- контроль за своевременным получением лицензии на ведение образовательной деятельности Школы;
- контроль и анализ финансово-хозяйственной деятельности Школы;

- утверждение годового финансового плана (бизнес-плана) и годового бухгалтерского отчета (баланса с приложениями и пояснительной запиской) Школы;

- 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;

- утверждение положения о материальном стимулировании начальника Школы и главного бухгалтера Школы;

- определение и осуществление контроля основных направлений и параметров предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Школы;

- контроль за качеством подготовки специалистов, состоянием учебно-материальной базы, эксплуатацией спортивного оружия, техники и имущества, профессиональной и методической подготовленностью руководящего и обучающего состава;

- осуществление методического руководства подготовкой специалистов и спортсменов по техническим и военно-прикладным видам спорта;

- определение задач по военно-патриотическому воспитанию граждан;

- установление Школе объёма отчислений Учредителю денежных средств и порядка представляемой Учредителю отчётности;

- предварительное одобрение договоров на получение кредитов;

- предварительное одобрение на заключение договоров на распоряжение движимым имуществом;

- утверждение предложений о списании с баланса малоценного и быстроизнашивающегося имущества, устаревшего, изношенного и непригодного для дальнейшего использования инвентаря и инструментов (со сроком полезного использования более 12 месяцев);

- согласование списания и реализации (продажи) автомобильной техники группы «Б».

5.3. Исключительными, не подлежащими передоверию полномочиями собственника недвижимого имущества - Общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» являются:

- полное или частичное изъятие недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, и распоряжение им по своему усмотрению в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

- выдача письменного разрешения на долгосрочную (год и более года) сдачу в аренду недвижимого имущества.

5.4. Непосредственное руководство деятельностью Школы осуществляет единоличный исполнительный орган Школы в лице начальника Школы, назначаемого, отстраняемого, увольняемого с должности приказом Учредителя.

В своей деятельности начальник Школы подотчетен Учредителю, а также иным лицам, уполномоченных Учредителем в соответствии с настоящим уставом, соответствующей доверенностью либо изданным Учредителем локальным нормативным актом.

5.4.1. На период отсутствия начальника Школы исполнение обязанностей начальника возлагается на лицо, назначаемое приказом Учредителя.

5.4.2. Начальник Школы осуществляет руководство Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями Учредителя, настоящим уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.4.3. Компетенция начальника Школы:

- представляет интересы Школы и действует от ее имени без доверенности;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка, ежегодные правила приема обучающихся и другие локальные нормативные акты Школы;

- с предварительного письменного согласия Учредителя пользуется правом получения кредитов, займов, заключения договоров, оплата по которым превышает сумму 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей, заключения иных договоров на распоряжение движимым имуществом;

- распоряжается имуществом и средствами Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим уставом;

- обеспечивает выполнение приказов и распоряжений Учредителя;

- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, инструкции и дает указания, обязательные для всех работников Школы;

- разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем штатное расписание Школы в соответствии с разработанными типовыми структурами и штатами образовательных учреждений ДОСААФ России;

- организует и контролирует выполнение планов спортивной и учебной работы Школы;

- создает условия для повышения профессионального мастерства работников Школы;

- осуществляет подбор и прием работников Школы на условиях трудового договора, выдает доверенности, заключает гражданско-правовые договоры;

- открывает расчетные и иные счета в кредитных организациях;

- утверждает Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников Школы в соответствии с указаниями Учредителя;

- представляет на утверждение Учредителю копии годовых бухгалтерских отчетов (баланса с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой налогового органа;

- обеспечивает содержание помещений и сооружений, их учет и сохранность, пополнение и рациональное использование учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, норм охраны труда и противопожарной безопасности, учет и хранение документации;

- направляет и контролирует работу педагогических работников Школы, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

- организует учебную и финансово-хозяйственную деятельность Школы;

- планирует и организует работу по военно-патриотическому воспитанию граждан, создаёт кружки и секции;

- планирует, организует и контролирует спортивную работу и образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Школы;

- осуществляет иные полномочия, которые не входят в полномочия других органов, и решает оперативные вопросы управления Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовым договором, заключенным между ним и Учредителем, за исключением вопросов, относящихся к компетенции Учредителя.

5.4.4. Начальнику Школы совмещение его должности с другой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства, а также руководства местным отделением ДОСААФ России) в порядке внешнего совместительства не разрешается.

5.4.5. Начальник Школы несет ответственность за:

- своевременное получение Школой лицензии на право ведения образовательной деятельности;

- 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 Школой средств;

- рациональное использование по назначению и сохранность имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;

- 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;

- своевременную выплату заработной платы работникам Школы и уплату налогов и сборов в соответствии с установленными нормативами и требованиями законодательства Российской Федерации;

- свою деятельность перед государством и Учредителем в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными трудовым договором и настоящим уставом.

5.5. Начальник Школы не вправе отчуждать принадлежащее Школе имущество, сдавать его в аренду с правом выкупа, отдавать его в залог, вносить в качестве вклада в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ.

Сдача в долгосрочную (год и более года) аренду недвижимого имущества производится исключительно с письменного разрешения собственника недвижимого имущества - Общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России».

5.6. Начальник Школы (лицо его замещающее), а также лицо, входящее в состав органов управления 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.

5.7. При нарушении требований п.п. 5.7., 5.8. 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.

5.8. Школа самостоятельно формирует свою структуру, за исключением вопросов, касающихся создания, реорганизации, переименования и ликвидации филиалов и представительств.

5.9. Коллегиальным органом самоуправления Школы является педагогический совет.

Педагогический совет Школы создается и объявляется приказом начальника Школы.

В Педагогический совет Школы могут входить начальник Школы, заместители начальника Школы, работники Школы, занятые в учебно-воспитательном процессе, тренеры по видам спорта и представители Учредителя.

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

5.11. Педагогический совет Школы проводит заседания не реже одного раза в месяц в соответствии с планом работы Школы.

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

5.13. Компетенция педагогического совета Школы:

- определение основных перспективных направлений развития Школы и укрепления ее материально-технической базы;
- организация совместно с начальником Школы спортивной работы, создание спортивных секций, организация и контроль за их работой;
- разработка предложений в планы спортивно-массовой работы и учебно-методической работы Школы, оказание помощи в их выполнении;
- разработка положений и программ проводимых Школой соревнований, сборов, конкурсов и т.д.;
- рассмотрение вопросов, касающихся интересов учащихся и работников (по их заявлениям);
- заслушивание отчетов о работе работников Школы в части совершенствования учебно-спортивной работы;
- создание при необходимости временных или постоянных комиссий по различным направлениям работы Школы;
- разработка и обсуждение правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- обсуждение вопросов организации образовательного процесса, его развития и совершенствования;
- повышение квалификации, аттестация педагогических работников;
- обсуждение и принятие рабочих учебных планов, программ, экспертиза учебников, учебных пособий, перечня учебно-производственных работ учащихся, оценка эффективности форм и методов учебно-воспитательной работы;
- выработка предложений по созданию и использованию современных технологий и технических средств обучения;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- другие вопросы учебно-спортивной работы и деятельности Школы.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются:

- обучающиеся в Школе;
- работники Школы;
- родители (законные представители).

6.2. Обучающимся в Школе является лицо, в установленном порядке зачисленное в Школу приказом начальника Школы для обучения по соответствующим образовательным программам.

6.3. Обучающиеся в Школе имеют право:

- ознакомиться с уставом Школы, лицензией, свидетельством об аккредитации (при его наличии) и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- получать образование по избранной для обучения специальности в пределах федерального государственного образовательного стандарта;
- посещать занятия в Школе после зачисления в установленном Школой порядке;
- обучаться в рамках государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным планам;
- 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.
- переходить в Школе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую в порядке, определяемом Школой;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Школы, в том числе через общественные организации и органы самоуправления Школы;
- пользоваться библиотечно-информационными ресурсами Школы, его учебно-лабораторными, культурно-спортивными базами;
- участвовать в формировании содержания своего образования при условии соблюдения требований государственного образовательного стандарта;
- обжаловать приказы и распоряжения руководства Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- получать дополнительные, в том числе платные, образовательные услуги.

6.4. Обучающиеся в Школе обязаны:

- выполнять требования образовательной программы Школы по срокам и объемам согласно учебным планам;
- добросовестно учиться, систематически овладевать знаниями;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;

- бережно относиться к имуществу Школы;
- выполнять требования настоящего устава и правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- соблюдать правила противопожарной безопасности.

6.5. 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.

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

6.7. За невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обучающимся обязанностей, предусмотренных настоящим уставом, нарушение правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии (обучающимся по военно-учетной специальности) к обучающемуся могут быть применены меры воздействия в соответствии с законодательством Российской Федерации, вплоть до отчисления.

6.8. Решение об отчислении обучающегося из Школы принимает начальник Школы на основании решения педагогического совета Школы. Решение об отчислении оформляется приказом начальника Школы.

6.9. 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.

6.10. Привлечение обучающихся без их согласия, согласия их родителей или законных представителей к работам, не предусмотренным образовательными программами и учебным планами, кроме мероприятий по приведению в порядок после занятий учебных мест, классов, полигонов, автодромов, учебных площадок и техники, запрещается.

6.11. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов.

6.12. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- ознакомиться с уставом Школы, лицензией, свидетельством об аккредитации (при его наличии) и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- консультироваться с педагогическими работниками по проблемам обучения и воспитания;

- получать объективную информацию о состоянии знаний, здоровья, роста профессионального мастерства и прилежности обучающегося;
- вносить предложения по организации дополнительных образовательных услуг;
- обращаться к руководству Школы в случаях возникновения конфликтных ситуаций (спорных вопросов).

6.13. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

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

6.14. В случае нанесения обучающимися материального ущерба Школе его возмещение производится в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.15. К работникам Школы относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал.

6.16. Назначение, увольнение, регулирование трудовых отношений работников Школы осуществляются согласно Трудовому кодексу Российской Федерации, Закону Российской Федерации «Об образовании» и иным нормативным правовым актам.

6.17. К педагогической и учебно-тренировочной деятельности в Школе допускаются лица, как правило, имеющие высшее профессиональное или среднее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической и учебно-тренировочной деятельности в Школе не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.18. Права и обязанности работников Школы определяются законодательством Российской Федерации, уставом Школы, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

6.19. Работники Школы имеют право:

- участвовать в управлении Школой в порядке, определяемом настоящим уставом;
- получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых и других подразделений Школы в соответствии с коллективным договором;
- обжаловать приказы и распоряжения руководства Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Школы через орган самоуправления и общественные организации;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство.

6.20. Педагогические работники и тренерский состав имеют право выбирать методы и средства обучения, наиболее полно обеспечивающие высокое качество образовательного процесса.

6.21. 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.

6.22. Работники Школы обязаны:

- соблюдать настоящий устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, выполнять должностные обязанности и следовать нормам профессиональной этики;
- проводить обучение в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, обеспечивать полное выполнение учебных планов и программ;
- сохранять и совершенствовать учебно-материальную базу закрепленных за ними кабинетов, мастерских и лабораторий, соблюдая при этом требования охраны труда и производственной санитарии;
- поддерживать и контролировать учебную дисциплину;
- повышать свой профессиональный уровень, участвовать в работе предметных комиссий, педагогического совета, заниматься техническим творчеством и привлекать к этому учащихся;
- выполнять условия трудового договора.

Педагогические работники Школы обязаны обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, формировать у обучающихся профессиональные качества по избранной специальности, гражданскую позицию, способность к труду, развивать самостоятельность, инициативность, творческие способности, систематически заниматься повышением своей квалификации.

6.23. Педагогические работники и тренерский состав Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, пользуются правом на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный

ежегодный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста, другими правами, социальными гарантиями и льготами.

6.24. Работники Школы проходят аттестацию в порядке, установленном соответствующим федеральным органом исполнительной власти.

6.25. Школа 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.

6.26. Оплата труда работникам Школы устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами по оплате труда, определёнными Учредителем. Виды и размер надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера определяются в пределах имеющихся средств в порядке, установленном действующим законодательством и нормативными актами Учредителя.

6.27. За успехи в учебной, методической, спортивной, научной, воспитательной, военно-патриотической работе и другой уставной деятельности для работников Школы могут быть установлены различные формы морального и материального поощрения.

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

7. ИМУЩЕСТВО ШКОЛЫ

7.1. 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.

Недвижимое имущество Школы является собственностью Общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» и принадлежит Школе на праве оперативного управления.

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

7.2. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем.

7.3. Доходы от использования имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, а также имущество, приобретенное Школой по договору и иным основаниям, поступают в распоряжение Школы в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными нормативными правовыми актами, а также в соответствии с бизнес-планом, утвержденным Учредителем.

7.4. Доходы Школы, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в распоряжение Школы и учитываются на отдельном балансе.

7.5. Приобретение материалов, оборудования и других материальных, технических средств для осуществления уставной деятельности Школы осуществляется за счет средств, находящихся в распоряжении Школы, в соответствии с утвержденным Учредителем бизнес-планом.

7.6. Для получения Школой кредитов, требуется согласование в случаях и в порядке, установленных в настоящем Уставе.

При использовании банковских кредитов Школа несет ответственность за выполнение кредитных договоров в рамках имеющихся денежных средств и соблюдение расчетной дисциплины.

7.7. Право оперативного управления недвижимым имуществом, переданным Общероссийской общественно-государственной организацией «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» по договору, возникает у Школы с момента государственной регистрации данного права.

7.8. Школа несёт полную ответственность перед Общероссийской общественно-государственной организацией «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» за сохранность, эффективное и рациональное использование имущества, закреплённого за ним. Данное имущество не может быть использовано в целях, противоречащих целям и задачам Школы.

7.9. Общероссийская общественно-государственная организация «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

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

- вступительных и членских взносов физических и юридических лиц;
- доходов от платной образовательной, предпринимательской и хозяйственной деятельности, гражданско-правовых сделок;
- поступлений от Учредителя;

- кредитов банков и иных кредитных учреждений, предварительно одобренных Учредителем;
- субсидий из федерального, регионального и местного бюджетов на осуществление отдельных государственных полномочий, возложенных на ДОСААФ России;
- добровольных имущественных взносов и пожертвований юридических и физических лиц;
- других законных доходов и поступлений.

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

8.3. Школа осуществляет приносящую доход деятельность по следующим направлениям:

- оздоровительные услуги, направленные на охрану и укрепление здоровья;
- занятия в секциях, кружках, различных клубных формированиях;
- сдача в аренду помещений, закрепленных собственником на праве оперативного управления;
- организация и проведение спортивных соревнований, выставок и других мероприятий в соответствии с уставными целями и задачами;
- оказание платных образовательных услуг;
- предрейсовый и послерейсовый медицинский осмотр;
- техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств;
- предоставление разовых автотранспортных услуг;
- выпуск и реализация полиграфической, информационно-справочной и иной печатной и аудиовизуальной продукции, изготовленной за счет средств от приносящей доход деятельности;
- оказание издательско-полиграфических и редакционных услуг;
- оказание услуг организациям и отдельным гражданам по организации и проведению культурно-досуговых и спортивно-оздоровительных мероприятий;
- деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий;
- профессиональная подготовка (переподготовка) и повышение квалификации в области физической культуры и спорта.
- организация показательных выступлений ведущих спортсменов и представителей спортивных учреждений.

8.4. К предпринимательской деятельности и платным образовательным услугам относятся следующие виды деятельности Школы:

- обучение по дополнительным образовательным программам;
- преподавание специальных курсов и дисциплин;
- репетиторство;
- занятия по углубленному изучению предметов;
- подготовка и переподготовка работников квалифицированного труда и специалистов соответствующего уровня образования;

- торговля покупными товарами, оборудованием;
- оказание посреднических услуг;
- ведение приносящих доход иных предусмотренных уставом Школы операций, непосредственно не связанных с производством и (или) реализацией.

8.5. 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.

8.6. 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 согласованного Учредителем Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников Школы.

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

9. КОНТРОЛЬ ЗА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ШКОЛЫ

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

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

9.3. 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, уставу, иным нормативным документам ДОСААФ России;
- контроль за сохранностью и использованием основных средств;
- контроль за расходованием денежных средств Школы в соответствии с утвержденным бизнес-планом 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.

9.4. 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.

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

10. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ ШКОЛЫ

10.1. Школа осуществляет оперативный, бухгалтерский и налоговый учет, ведет статистическую, бухгалтерскую и налоговую отчетность по установленной форме, отчитывается в установленном порядке перед Учредителем, либо лицом, им уполномоченным и соответствующими государственными органами о результатах своей деятельности.

10.2. Учет, накопление денежных средств и их целевое использование осуществляются Школой в установленном порядке в соответствии с бизнес-планом, ежегодно утверждаемым 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, необходимой для оперативного управления;
- 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 Школы, его заместители, главный бухгалтер и другие руководители структурных подразделений Школы несут дисциплинарную, материальную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность учета и искажение отчетности, представляемой в уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации.

10.6. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины в Школе осуществляется Учредителем, а также соответствующими государственными органами в пределах их компетенции.

10.7. Школа обязана хранить следующие документы:

- устав Школы;

- документы, подтверждающие государственную регистрацию Школы;
- документы, подтверждающие права Школы на имущество, находящееся на балансе Школы;
- лицензию на право ведения образовательной деятельности, а при наличии аккредитации – свидетельство об аккредитации;
- локальные акты Школы;
- решения Учредителя;
- отчеты аудитора, государственных и муниципальных органов финансового контроля;
- иные документы, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами Школы.

Указанные документы хранятся по фактическому местонахождению Школы в течение установленных сроков хранения.

10.8. Школа обязуется своевременно представлять Учредителю копии документов, указанных в п. 10.7. настоящего устава со всеми изменениями и дополнениями, заверенных в установленном законом порядке.

10.9. Школа обеспечивает организацию работы со сведениями, составляющими государственную тайну, и их защиту. Персональная ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну, организацию и ведение секретного делопроизводства возлагается на начальника Школы.

10.10. Внутренний контроль осуществляют должностные лица или комиссии, создаваемые начальником Школы.

11. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО УСТАВА, РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ШКОЛЫ

11.1. Изменения в устав Школы утверждаются Учредителем.

11.2. Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Реорганизация Школы может быть осуществлена по решению Учредителя в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

11.3. При реорганизации Школы в обязательном порядке должна проводиться инвентаризация его имущества и денежных обязательств.

11.4. При реорганизации Школы в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к Школе юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа существующей Школы, она вправе осуществлять определенные в ее уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о

государственной аккредитации, выданных Школе, до окончания срока действия этих свидетельств и лицензии.

При реорганизации Школы в форме присоединения к ней одного или нескольких образовательных учреждений, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации реорганизованного Школы переоформляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензий и свидетельств о государственной аккредитации присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии и свидетельства о государственной аккредитации Школы.

При изменении статуса Школы и ее реорганизации в иной, не указанной в настоящем пункте форме, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если законодательством Российской Федерации не предусмотрено иное.

11.5. При реорганизации Школы вносятся необходимые изменения в ее устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Школы к ее правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.6. Ликвидация Школы может осуществляться:

- по решению Учредителя;
- по решению суда.

11.7. Учредитель, приняв решение о ликвидации Школы, незамедлительно письменно сообщает об этом в уполномоченный государственный орган для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведения о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации.

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

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

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

11.11. При реорганизации или ликвидации Школы настоящий устав утрачивает свою силу. Работникам гарантируется сохранение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.12. 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.

Запись о государственной регистрации внесена в
Единый государственный реестр юридических лиц
13 ноября 2002 года, ОГРН 1026600579367.

Запись о государственной регистрации изменений в учредительные до
внесена 7 апреля 2011 года за № 2116600011262.

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 29 (двадцать девять) листов

Начальник Главного Управления
Министерства юстиции Российской
Федерации по Свердловской области

В.Н. Чуличков

«11» апреля 2011 года

