

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1130200003735 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 16.07.2024 за ГРН 2240200473478



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕН
Решением учредителя
№ 1 от 19.06.2024 г.

УСТАВ
Автономной некоммерческой организации
дополнительного образования
Учебный Центр
«Толтек Плюс»
(новая редакция)

Стерлитамакский район
д. Юрактау
2024 г.

1. Общие положения

1.1. Автономная некоммерческая организация дополнительного образования Учебный Центр «Толтек Плюс» (далее «Организация» или АНО) является не имеющей членства автономной некоммерческой организацией, учрежденной на основе добровольных имущественных взносов в целях предоставления услуг в области дополнительного образования.

1.2. Полное наименование Организации на русском языке: Автономная некоммерческая организация дополнительного образования Учебный Центр «Толтек Плюс».

Сокращенное наименование Организации на русском языке: АНО ДО УЦ «Толтек Плюс».

1.3. Организация создана без ограничения срока деятельности.

1.4. В своей деятельности Организация руководствуется положениями настоящего устава, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и иными положениями законодательства Российской Федерации, а также нормативно-правовыми актами органов государственной власти и местного самоуправления.

1.5. Организация является юридическим лицом с момента государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет в собственности обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам этим имуществом. Являясь некоммерческой организацией, Организация не ставит своей целью извлечение прибыли.

1.6. Организация использует имущество для целей, определенных в Уставе. Автономная некоммерческая организация вправе заниматься предпринимательской деятельностью, необходимой для достижения целей, ради которых она создана, и соответствующей этим целям, создавая для осуществления предпринимательской деятельности хозяйственные общества или участвуя в них.

1.7. Некоммерческая организация может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Такой деятельностью признаются приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания некоммерческой организации, а также приобретение и реализация ценных бумаг, имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах и участие в товариществах на вере в качестве вкладчика.

1.8. Государство не несет ответственности по обязательствам Организации. Организация не несет ответственности по обязательствам государства. Учредитель не отвечает по обязательствам созданной Организации, а она не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.9. Организация имеет круглую печать, содержащую ее полное наименование на русском языке и указание на место ее нахождения. Организация имеет штампы, бланки со своим наименованием. Организация имеет самостоятельный баланс, вправе в установленном порядке открывать счета, в том числе валютный, в банках и иных кредитных организациях на территории Российской Федерации и за ее пределами.

1.10. Организация самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и его уставом.

1.11. Организация вправе создавать на территории Российской Федерации филиалы и открывать представительства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени Организации. Филиалы и представительства Организации не являются юридическими лицами, наделяются имуществом за счет Организации и действуют на основании утвержденного им положения. В представительствах Организации ведение образовательной деятельности запрещается. Имущество филиалов или представительств учитывается на отдельном балансе и на балансе Организации.

Руководители структурных подразделений действуют на основании доверенности.

1.13. Местонахождение постоянно действующего руководящего органа Организации: 453121, Россия, Республика Башкортостан, Стерлитамакский район, д. Юрактау, ул. Набережная, д. 3.

2. Тип Организации, виды реализуемых образовательных программ. Цели, задачи и предмет деятельности Организации.

2.1. Организация относится к типу организации дополнительного образования - образовательной организации, осуществляющей в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

2.2. Основными целями организации являются:

- осуществление образовательной деятельности по программам дополнительного образования, дополнительным общеобразовательным программам, программам дополнительного образования детей и взрослых;
- предоставление услуг в области дополнительного образования;
- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения дополнительного образования;
- распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня.

Предметом деятельности Организации является реализация таких видов образовательных программ, как дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы.

2.3. Организация в своей деятельности осуществляет следующие задачи:

- обучение граждан по программам дополнительного образования по программам дополнительного образования взрослых и детей;

- всестороннее удовлетворение образовательных потребностей граждан, организаций, общества и государства в интеллектуальном, нравственном совершенствовании;

- изучение, обобщение и распространение лучшего педагогического опыта, внедрение новых педагогических технологий;

- разработка учебных планов и образовательных программ;

- выполнение научно-методической работы в целях улучшения качества образования, построения его на основе достижений отечественной и зарубежной практики.

2.4. Организация реализует следующие виды образовательных программ:

- дополнительные образовательные программы;

- дополнительные общеразвивающие программы.

2.4. Организация осуществляет образовательный процесс с целью профессиональной ориентации молодежи, а также развития современных трудовых компетенций работников квалифицированного труда.

2.5. Организация осуществляет образовательную деятельность по следующим направлениям: - дополнительное образование по иностранному (английскому языку), русскому языку, математике, физике, химии, информатике, обществознанию;

- иным программам дополнительного образования, реализуемым в рамках исполнения условий контрактов и иных форм финансирования.

2.6. Для достижения указанных целей Организация в порядке, определяемом действующим законодательством, реализует следующие виды деятельности:

2.6.1. Выдачу соответствующих документов установленного образца.

2.6.2. Разработку проектов учебных планов и программ, учебно-методических материалов, лекций и учебных пособий.

2.6.3. Использование в работе учебных планов, программ, учебно-методических материалов, учебно-методических пособий, разработанных ранее кем-либо.

2.6.4. Проведение учебного процесса на основе достижений и опыта современной педагогической науки и внедрение активных методов и технических средств обучения, контроля знаний.

2.7. Редакционную подготовку изданий.

2.8. Организацию мероприятий информационно-рекламного характера, направленных на популяризацию дополнительного образования среди населения.

2.6. Для решения своих уставных задач Организация имеет следующие права:

2.6.1. Владеть, использовать, распоряжаться обособленным имуществом, иметь имущественные и иные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2.6.2. Свободно распространять информацию о своих целях, задачах и деятельности.

2.6.3. Самостоятельно определять порядок, формы организации и оплаты труда штатных работников и привлекаемых специалистов.

2.6.4. Арендовать помещения, производственные мощности и земли для реализации учебных и производственных проектов, а также другие права, необходимые для решения уставных задач и не противоречащие действующему законодательству.

2.6.5. Организация, по решению высшего органа управления вправе вести приносящую доход и соответствующую уставным целям деятельность в порядке, предусмотренном законодательством, в том числе:

- научно-исследовательские работы и консультирование в сферах дополнительного образования, по которым производится обучение.

- деятельность, связанная с подготовкой и выпуском учебно-методических материалов образовательного характера.

Учредитель вправе приостановить такую деятельность Организации, если она ведется в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим уставом.

3. Основные характеристики организации образовательного процесса.

3.1. Обучение в Организации ведется на русском языке.

3.2. Общие требования к приему граждан на обучение в Организацию регулируется Федеральным законом N 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

Правила приема граждан в Организацию определены учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закреплены в настоящем Уставе. Прием осуществляется по результатам собеседования, в ходе которого Организация знакомит граждан (в случаях, установленных законодательством - их родителей или законных представителей) с Уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной регистрации юридического лица, основными образовательными программами и сроками их реализации, правилами внутреннего распорядка, другими документами, регламентирующими организацию учебного процесса, а также формой документа, выдаваемого по окончании обучения.

Конкретные сроки приема заявлений, порядок их рассмотрения и зачисления определяют правилами приема, утвержденными Директором. Порядок приема периодически пересматривается в соответствии с изменениями законодательства Российской Федерации.

Организация вправе взимать плату с обучающихся за образовательные услуги. В этом случае Организация ставит об этом в известность граждан о стоимости образовательных услуг. Организация обязана сообщить гражданам по их просьбе другие относящиеся к договору и соответствующей образовательной услуге сведения.

3.3. Взаимоотношения Организации и обучающихся на платной основе регулируются договором. Договор

заключается в письменной форме и должен содержать следующие сведения: наименование Организации, ее адрес, реквизиты, ФИО, адрес и телефон обучаемого, сроки оказания образовательных услуг, уровень подготовки, размер и порядок внесения платы за обучение, другие необходимые сведения, связанные со спецификой, оказываемых образовательных услуг. Стоимость оказываемых образовательных услуг в договоре определяется по обоюдному соглашению между Организацией и обучаемым, и корректируется в соответствии с инфляционными процессами и ценовой политикой в стране. Плата за обучение может вноситься как в денежной, так и в не денежной форме.

Обучение может финансироваться физическими и юридическими лицами по соответствующим договорам. Оплата осуществляется за весь период обучения. Договор составляется в двух экземплярах, по одному каждой из сторон.

В отдельных случаях, по согласованию с Директором Организации, некоторым гражданам по их просьбе, Организация может предоставлять образовательные услуги безвозмездно или за уменьшенную плату.

3.4. Начало занятий в Организации происходит по мере комплектования групп.

Содержание и организация образовательного процесса определяются учебными планами и программами, разработанными и утвержденными Организацией в соответствии с действующими государственными образовательными стандартами и с учетом отечественного и мирового опыта подготовки специалистов.

С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в Организации по очной, очно-заочной (вечерней), индивидуальной, групповой форме, форме самообразования, дистанционное обучение, передвижными классами, экстернат.

Допускается сочетание различных форм получения образования, согласно ч. 4. ст. 17 Федеральным законом N 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации». Локальное нормативное регулирование обучения осуществляется Организацией - на основе действующих федеральных государственных образовательных стандартов (далее -ФГОС) и нормативных документов Министерства просвещения Российской Федерации.

Для осуществления образовательной деятельности Организация может использовать помещения на собственной базе или оснащенные здания, строения, сооружения, помещения и территории или на базе других образовательных учреждений и организаций, отвечающих противопожарным и санитарно-гигиеническим требованиям по договорам найма (аренды).

Организация устанавливает продолжительность учебной недели и учебных занятий по каждому предмету с учетом физиологических и гигиенических требований в пределах лимита учебного времени, предусмотренного учебным планом. Ежедневное количество, продолжительность и последовательность учебных занятий определяется расписанием, составленным на период обучения.

В Организации устанавливаются следующие виды учебных занятий и текущего контроля:

- лекция;
- практическое, индивидуальное занятие;
- зачет;
- экзамен;
- тесты, семинары.

Организация вправе устанавливать другие виды и формы учебных занятий и текущего контроля.

Обучение по всем программам основывается на активной самостоятельной работе, регулируемой графиками учебного процесса, расписаниями и индивидуальными планами подготовки

Организация вправе, реализуя образовательные программы, вводить индивидуальные программы и учебные планы;

- осуществлять обучение по предметам учебного плана на основе авторских программ;
- допускать предельное наполнение учебных групп по специальности до 50 человек, по очно-заочной форме обучения до 50 человек;
- предоставлять возможность обучаемым самостоятельно осваивать отдельные предметы и курсы;

Посещение занятий обучаемыми является обязательным. В случае пропуска обучаемыми 5% от общего количества учебных занятий Организация обязана письменно информировать заказчика о ненадлежащем исполнении им обязательств и, если количество пропусков по неуважительной причине достигает 10 %, то Организация вправе по своей инициативе расторгнуть договор.

Обучаемый, не аттестованный по итогам курса, отчисляется из Организации и может быть принят вновь только на общих основаниях.

Лицам, прошедшим обучение в Организации и успешно сдавшим все зачеты и экзамены, выдается документ установленного образца.

3.5. Продолжительность обучения устанавливается в соответствии с учебными планами, утверждаемыми Директором по каждой дополнительной образовательной программе отдельно.

Продолжительность обучения по смежным специальностям определяется учебным планом.

3.6. Для всех видов аудиторной работы, консультаций и индивидуальных видов работы устанавливается единая организационно-расчетная единица учебного времени - академический час 60 минут. После окончания двух академических часов занятий устанавливается перерыв продолжительностью 10-15 минут.

Недельная нагрузка для обучающихся определяется учебным планом и правилами внутреннего трудового распорядка.

Продолжительность учебного дня утреннего отделения: с 09:00 до 16:00

Продолжительность учебного дня дневного отделения с 09:00 до 18:00.

Продолжительность учебного дня вечернего отделения с 14:00 до 21:00.

Суббота и воскресенье, а также определенные органами власти праздничные дни, являются выходными, за исключением случая, если учебными планами не предусмотрены занятия.

Указанные в настоящем пункте характеристики учебного процесса могут корректироваться в соответствии с учебным планом.

3.7. Отчисление.

Основанием для отчисления слушатель из Организации является:

- окончание срока обучения (в том числе без присвоения квалификации в связи с неудовлетворительными результатами итоговой государственной аттестации);
 - заявление обучающегося об отчислении по собственному желанию или расторжении договора по собственному желанию
 - заключение квалифицированной медицинской комиссии о невозможности продолжения обучения по состоянию здоровья;
 - грубое однократное или систематическое нарушение Правил внутреннего распорядка, требований Устава;
 - совершение административного или уголовно-наказуемого деяния.
- Решение об отчислении слушателя оформляется приказом Директора.

4. Структура финансовой и хозяйственной деятельности.

4.1. Организация может иметь в собственности здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество, а также может иметь в собственности или в бессрочном пользовании земельные участки.

4.2. Организация отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

4.3. Финансирование и материально-техническое обеспечение Организации осуществляется за счет средств учредителя и иных источников, не запрещенных законодательством.

Источниками формирования имущества Организации в денежных и иных формах являются:

4.3.1. добровольные имущественные взносы и пожертвования; гранты или иные финансовые обязательства, связанные с осуществлением или вытекающие из целей Организации и ее основных видов деятельности;

4.3.2 дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;

4.3.3. доходы, получаемые от собственности Организации;

4.3.4. поступления от приносящей доход деятельности Организации, осуществляемой в соответствии с законодательством;

4.3.5. другие, не запрещенные законом поступления.

4.4. Имущество, переданное Организации ее учредителем, является собственностью Организации. Учредитель Организации не сохраняет прав на имущество, переданное в собственность Организации.

4.5. Собственностью Организации является созданное ею, приобретенное или переданное гражданами и юридическими лицами имущество, включая денежные средства, акции, другие ценные бумаги.

Организация имеет авторские и иные права на интеллектуальную собственность: программы, учебные пособия, аудиовизуальные произведения и т.д.

4.6. Все имущество Организации не подлежит перераспределению учредителю Организации. Организация в отношении закрепленного за ней имущества на правах собственности, осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

4.7. Доходы, полученные Организацией, и приобретенные за счёт доходов имущества поступают в самостоятельное распоряжение Организации и учитываются на отдельном балансе.

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

4.9. Учредитель Организации может пользоваться ее услугами только на равных условиях с другими лицами.

5. Органы управления и порядок управления Организацией.

5.1. Высшим коллегиальным органом управления Организации является Единственный учредитель.

5.1.1. Основной функцией высшего коллегиального органа управления Организацией является обеспечение соблюдения Организацией целей, в интересах которых она была создана.

Организация не вправе осуществлять выплату вознаграждения учредителю за выполнение им возложенных на него функций, связанных с его участием в работе по управлению Организацией, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе по управлению Организацией. Порядок и размеры компенсации определяются в соответствии с законодательством на основании существующих рыночных цен в регионе.

К исключительной компетенции высшего органа управления некоммерческой организацией относится решение следующих вопросов:

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

- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора некоммерческой организации.

5.2. Директор Организации.

Единоличным исполнительным органом организации является Директор. Он избирается решением учредителя и осуществляет текущее руководство деятельностью Организации, подотчетен учредителю и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Организацию задач. Единоличным исполнительным органом автономной некоммерческой организации может быть назначен ее учредитель - гражданин. Срок полномочий Директора - 3 (три) года.

5.2.1. Директор Организации действует в соответствии с законодательством, настоящим Уставом, документами, регулирующими внутреннюю деятельность Организации, решениями учредителя.

5.2.2. Директор самостоятельно решает все вопросы деятельности Организации, за исключением вопросов, отнесенных настоящим Уставом к компетенции учредителя.

5.2.3. Директор Организации без доверенности действует от имени Организации и представляет его интересы.

5.2.4. Директор Организации представляет на утверждение учредителю:

- штатное расписание Организации;
- систему оплаты труда работников Организации, размеры и формы заработной платы;
- правила и положения Организации;
- осуществляет подготовку других необходимых материалов и предложений.

5.2.5. В пределах своей компетенции Директор:

- выдает доверенности от имени Организации;
- издает приказы о назначении на должности работников Организации, об их переводе и увольнении, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, дает указания, обязательные для всех работников Организации;
- устанавливает порядок приема на работу;
- обеспечивает соблюдение Правил внутреннего распорядка;
- осуществляет руководство учебно-методической работой;
- осуществляет контроль за учебным процессом.

5.2.6. Директор Организации несет ответственность за своевременное и правильное составление учебно-программной документации (расписания, зачеты, учебные планы и т.д.).

5.3. Ревизор Организации.

Контроль за финансово- хозяйственной деятельностью Организации осуществляет Ревизор, избираемый решением учредителя из числа граждан, имеющих соответствующее высшее образование и стаж работы в данном направлении деятельности не менее пяти лет.

Срок полномочий Ревизора- 3 года.

Досрочное прекращение полномочий Ревизора возможно по решению учредителя.

5.3.1. Ревизор осуществляет проверки финансово-хозяйственной деятельности Организации не реже одного раза в год, как правило, перед утверждением годового отчета и годового бухгалтерского баланса Организации.

5.3.2. Ревизор представляет результаты проверок учредителю.

5.3.3. Кроме того, Ревизор осуществляет функции:

- контроля за соблюдением Устава Организации, всеми ее членами и работниками;
- контроль за исполнением решений учредителя.

5.3.4. Ревизор вправе требовать от должностных лиц Организации предоставления всех необходимых документов и личных объяснений, в случае выявления злоупотреблений (нарушений) в процессе финансово-хозяйственной деятельности Организации.

5.3.5 С Ревизором Организацией заключается трудовое соглашение на период проведения им проверки

5.4. Педагогический совет Организации (далее - Педагогический Совет).

5.4.1. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Организации действует Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Организации.

Педагогический совет, его состав формируются приказом Директора.

В Педагогический совет входят представители педагогического коллектива Организации.

Председателем Педагогического совета является Директор, один из педагогов является секретарем Педагогического совета. Члены Педагогического совета пользуются одинаковыми правами в решении обсуждаемых вопросов; решения принимаются большинством голосов.

При Педагогическом совете создаются учебно-методическая комиссия, которая организуют работу согласно соответствующему Положению.

Педагогический совет Организации и его состав утверждаются приказом Директора.

5.4.2. Педагогический совет:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- обсуждает учебные планы и графики.

Педагогический совет Организации созывается Директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее трети педагогических работников Организации.

Решение Педагогического совета Организации является правомочным, если на заседании присутствовало не менее двух третей членов Педагогического Совета Организации и, если за него проголосовано более половины присутствовавших педагогов.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Решения Педагогического совета реализуются приказами Директора.

Решением учредителя может быть утверждено Положение о Педагогическом Совете, конкретизирующим условия

деятельности Педагогического совета.

5.4.3. Срок полномочий Педагогического Совета составляет 3 (три) года.

5.5. Общее собрание работников Организации (далее - Общее собрание работников)

5.5.1. Общее собрание работников формируется приказом Директора и является коллегиальным органом управления Организации.

5.5.2. Общее собрание работников имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются: председатель, его заместители, секретарь, рабочие комиссии (постоянные и временные), члены совета трудового коллектива, которые избираются из его состава большинством голосов членов общего собрания работников сроком на 3 (три) года.

Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления Организации.

Общее собрание работников состоит из всех работников организации, занимающих должности, предусмотренным штатным расписанием Организации.

Общее собрание работников принимает решение по вопросам, отнесенным к компетенции Организации, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя, Директора, Педагогического совета и иных органов управления Организации.

5.5.3. Главными задачами Общего собрания работников являются:

- развитие самоуправления и творческой инициативы работников Организации;
- мобилизация сил коллектива на решение воспитательных, образовательных, оздоровительных и социально-экономических задач;
- усиление ответственности коллектива за конечные результаты работы.

Общее собрание работников несет ответственность:

- за соблюдение в процессе осуществления уставной деятельности законодательства Российской Федерации об образовании;
- за соблюдение гарантий прав участников образовательного процесса;
- за педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным графиком, качеством образования;
- за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации во время образовательного процесса;
- за компетентность принимаемых организационно-управленческих решений;
- за упрочение авторитета и деловой репутации Организации.

5.5.4. К компетенции общего собрания работников относится:

- принятие программы развития Организации;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- обсуждение проекта и принятие решения о заключении и изменении коллективного договора, утверждение отчета о его исполнении, правила внутреннего трудового распорядка Организации;
- требует обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Организации, если предложение поддержит более одной трети членов всего состава Общего собрания;
- вносит предложения по корректировке плана мероприятий Организации по совершенствованию работы Организации и по развитию материальной базы;
- участвует в обсуждении вопросов совершенствования организации образовательного процесса;
- заслушивает и принимает участие в обсуждении отчетов о деятельности управления;
- участвует в организации и проведении различных мероприятий Организации;
- совместно с Директором Организации готовит информационные и аналитические материалы о деятельности организации;
- обсуждает вопросы трудовой дисциплины в Организации и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Организации;
- обсуждает и рекомендует к утверждению Положение об оплате труда работников Организации;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся;
- вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Организации;
- определяет условия и порядок предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Организации;

- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между работниками и работодателем, в соответствии с законодательством РФ;

- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Организации и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности трудового коллектива.

5.5.6. Руководит общим собранием работников Председатель - Директор Организации. Открытым голосованием избирается секретарь сроком на 3 (три) года, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель общего собрания работников Организации:

- организует деятельность общего собрания работников;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение собрания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5.7. Общее собрание работников Организации созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в 5 лет. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 3/4 членов трудового коллектива.

Решение общего собрания работников Организации по другим вопросам принимается открытым голосованием. Решение общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

Решение общего собрания работников обязательно для исполнения всех членов трудового коллектива.

5.5.8. Решения общего собрания работников Организации оформляются протоколами, которые подписываются председателем общего собрания работников Организации и секретарем общего собрания работников Организации и хранятся в делах Организации.

Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания работников.

5.6. Совет обучающихся Организации (Далее - Совет обучающихся)

5.6.1 Совет обучающихся является коллегиальным органом управления Организации. Совет обучающихся создается по инициативе обучающихся с целью учета мнения обучающихся по вопросам управления Организацией и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся. Срок полномочий составляет один учебный год.

5.6.2. Целями деятельности Совета обучающихся является формирование гражданской позиции обучающихся, содействие развитию их самостоятельности, способности к самоорганизации и саморазвитию, формирование у обучающихся умений и навыков самоуправления, подготовка их к компетентному и ответственному участию в жизни общества.

5.6.3. Полномочия Совета обучающихся:

- участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Организации;
- готовить и вносить предложения в органы управления Организации по её оптимизации с учетом научных и профессиональных интересов обучающихся, корректировке расписания учебных занятий, графика проведения зачетов, экзаменов, организации производственной практики.
- выражать обязательное к учету мнение при принятии локальных нормативных актов Организации, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- участвовать в рассмотрении и выражать мнение по вопросам, связанным с нарушением обучающимися учебной дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка организации;
- участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и не учебной деятельности, в том числе, принимающих активное участие в деятельности Совета обучающихся и общественной жизни Организации;
- участвовать в организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- запрашивать и получать в установленном порядке от органов управления Организации необходимую для деятельности Совета обучающихся информацию;
- вносить предложения по решению вопросов использования материально-технической базы и помещения Организации;
- пользоваться в установленном порядке информацией, имеющейся в распоряжении органов управления Организации;
- информировать обучающихся о деятельности Организации, рассматривать обращения, поступившие в Совет обучающихся Организации;

5.6.4. Заседание правомочно, если на нем присутствуют более половины состава членом обучающихся. Решение принимается простым большинством голосов.

5.7. Создание и деятельность иных органов регулируется соответствующим положением, утвержденным решением учредителя.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса

6.1. Труд работников Организации регламентируется законодательством России, настоящим Уставом и правилами внутреннего распорядка.

В Организации могут вводиться должности преподавательского, учебно-вспомогательного, административного и производственно-технического состава.

Состав работников определяется штатным расписанием.

Ограничения на право ведения педагогической деятельности в Организации применяются в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и законодательством РФ.

Отношения работника Организации и администрации регулируются договором. Условия договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

Учредитель утверждает штатное расписание, определяет форму и систему оплаты труда, размеры ставок заработной платы и должностных окладов, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

Заработная плата и должностной оклад работнику Организации выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом) или штатным расписанием. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству РФ о труде. Выполнение работником Организации других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2. Права и обязанности учебно-вспомогательного, административного и производственно-технического персонала определяются условиями трудового договора и правилами внутреннего распорядка Организации.

Нормы ежегодной учебной нагрузки для разных по уровню квалификации работников, согласно занимаемым ими должностям, устанавливаются приказом Директора и оговариваются в трудовом договоре (контракте).

Все виды работ в Организации осуществляются с соблюдением установленных правил и норм по технике безопасности и требований санитарии.

6.3. Преподаватели Организации имеют право:

- использовать авторские методики обучения, методы контроля и оценки успеваемости обучаемых, в соответствии с образовательной программой, утвержденной Директором;
- участвовать в научно-исследовательской, экспертной, консультационной, инжиниринговой, инспекционной и прочих видах деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;
- предлагать для издания авторские учебно-методические, научные материалы;
- участвовать в обсуждении вопросов учебной, научной, творческой, производственной и приносящей доход деятельности, вносить учредителю предложения по совершенствованию деятельности Организации;
- пользоваться научными лабораториями, кабинетами, читальными залами, техническими средствами для проведения научной, исследовательской и учебной работы; на добровольной основе арестовываться на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.

6.4. Преподаватели Организации обязаны:

обеспечить квалифицированное руководство учебной деятельностью и комфортность образовательного процесса на основе принятых в Организации технологий. В том числе, собственных педагогических приемов и методик, не противоречащих закону;

- разрабатывать и внедрять в учебный процесс активные и интенсивные методики обучения и контроля;
- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень;
- уважать обучаемых, проявлять заботу об их интеллектуальном, духовном и физическом развитии;
- выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

6.5. Помимо предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации оснований, увольнения педагогического работника по инициативе администрации до истечения срока действия контракта являются:

- а) грубое нарушение Устава Организации;
- б) применение, в том числе однократное, физического или психического насилия над личностью обучаемого;
- в) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

6.6. Социальное развитие, улучшение условий труда, обязательное социальное медицинское, а также социальное обеспечение работников Организации и членов их семей регулируется действующим законодательством РФ.

6.7. Права и обязанности обучающихся.

6.7.1. Обучающиеся имеют право:

- на получение образования в соответствии с государственным образовательным стандартом и приобретение знаний, адекватных современному уровню развития науки, культуры, технологии;
- на обучение по индивидуальным учебным планам;
- на ускоренный курс обучения;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- пользоваться библиотеками, автодромами, информационными ресурсами, услугами учебных, социально-бытовых, учебных и других подразделений Организации в порядке, установленном его Уставом.

6.7.2. Обучающиеся обязаны:

- выполнять требования образовательной программы по срокам и объемам, согласно учебным планам;
- выполнять требования договора об обучении;
- бережно относиться к имуществу Организации;
- овладевать знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами обучения;
- соблюдать Устав и правила внутреннего трудового распорядка, распоряжения органов управления Организации;
- бережно относиться к используемому учебному транспорту и оборудованию;
- соблюдать правила техники безопасности;
- своевременно вносить плату за обучение и другие услуги, предоставляемые Организацией.

7. Реорганизация и ликвидация Организации.

7.1. Прекращение деятельности Организации может осуществляться в виде ее ликвидации или реорганизации.

7.2. Решение о реорганизации Организации принимается решением учредителя в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Согласно п.3. ст. 17 ФЗ «О некоммерческих организациях» Организация может быть преобразована в фонд.

При преобразовании Организации к вновь возникшей организации переходят права и обязанности Организации в соответствии с передаточным актом.

7.4. Учредитель или суд, принявший решение о ликвидации Организации, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным

законом "О некоммерческих организациях", порядок и сроки ликвидации Организации. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Организации. Ликвидационная комиссия от имени Организации выступает в суде.

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

7.6. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества Организации, перечень предъявляемых кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

7.7. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается решением учредителя или судом, принявшим решение о ее ликвидации.

7.8. Если имеющиеся у Организации денежные средства недостаточны для удовлетворения требований кредиторов, ликвидационная комиссия осуществляет продажу имущества Организации с публичных торгов в порядке, установленном для исполнения судебных решений.

7.9. Выплата сумм кредиторам Организации производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов третьей и четвертой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается решением учредителя или судом, принявшим решение о ликвидации некоммерческой организации.

7.10. При ликвидации Организации оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено федеральными законами, направляется в соответствии с учредительными документами Организации на цели, в интересах которых она была создана.

7.11. Ликвидация Организации считается завершенной, а Организация - прекратившей существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8. Надзор учредителей за деятельностью Организации.

8.1. Учредитель АНО осуществляет надзор за деятельностью АНО, за принятием другими органами АНО решений и обеспечением их исполнения, за использованием средств АНО, за соблюдением АНО действующего законодательства.

8.2. Учредитель осуществляет надзор за деятельностью АНО путем проведения регулярных и внеочередных проверок деятельности органов АНО как самостоятельно (т.е. в порядке, определяемом самим учредителем), так и посредством привлечения соответствующих специалистов, назначения аудиторских проверок.

8.3. Учредитель (его уполномоченный представитель) вправе присутствовать на любом очередном или внеочередном заседании Попечительского совета с правом совещательного голоса.

8.4. Учредитель не вправе в какой бы то ни было форме получать вознаграждение от АНО за осуществление им надзорных функций.

9. Порядок внесения изменений и дополнений к Уставу.

9.1. Изменения и дополнения к Уставу утверждаются решением учредителя в порядке, предусмотренном настоящим уставом, и подлежат государственной регистрации.

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

9.3. Изменения и дополнения к Уставу Организации вступают в силу с момента их государственной регистрации.

10. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Организации.

10.1.1. В целях регламентации деятельности в Организации утверждаются локальные нормативные акты: правила трудового распорядка работников, должностные инструкции работников, правила поведения обучающихся, правила нахождения на территории, правила пожарной безопасности, положение о премировании работников, положение о дисциплинарной ответственности работников, правила оказания платных образовательных услуг, Положение о порядке рассмотрения споров, положение о коммерческой тайне и т.д.

10.2. Организация обязана хранить следующие документы:

- настоящий Устав, изменения и дополнения к нему, зарегистрированные в установленном порядке, решение о создании, свидетельство о государственной регистрации, свидетельство о постановке на налоговый учет;
- документы, подтверждающие права на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние локальные нормативные акты;
- документы бухгалтерского учета;
- документы финансовой отчетности, представляемые в соответствующие органы;
- заключения ревизора, аудиторов, государственных и муниципальных органов финансового контроля;

- учебные планы и программы;
- договора на обучение, документы об оплате;
- приказы об отчислении;
- иные документы, предусмотренные настоящим Уставом, внутренними документами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10.3. Документы хранятся по месту нахождения исполнительного органа Организации или в ином месте, известном и доступном для, кредиторов Организации и иных заинтересованных лиц. Сведения о таком адресе предоставляются любому лицу по письменному запросу.

11. Символика организации.

11.1 Организация имеет собственную символику.

11.2 Символика организации представляет из себя изображение, содержащее в себе элементы текстового содержания и графической составляющей.

11.3 Текстовое содержание изображения состоит из надписи «Толтек Плюс». Слово «Толтек» прописано в верхнем регистре (прописными буквами) без соединения, слово «Плюс» прописано в нижнем регистре (строчными буквами) с соединением букв.

11.4 Графическая составляющая изображения представляет собой геометрическую фигуру - квадрат, цветовая гамма которого включает в себя два цвета - зеленый и желтый, которые в середине фигуры наслаиваются и переливаются друг с другом. На квадрате с одного из углов исходит прямая линия зеленого цвета, в конце линии круг, который в свою очередь продолжается утолщенной линией зеленого цвета.

11.5 Надпись «Толтек Плюс» накладывается на графическую составляющую изображения и частично перекрывает ее белым фоном.

11.6 Символика Организации является ее собственностью, охраняется Законодательством РФ, что подтверждается Свидетельством на товарный знак (знак обслуживания) № 666382, зарегистрированном в Государственном реестре товарных знаков и знаков обслуживания Российской Федерации 09.08.2018.

Документ подписан электронной подписью

Дата и время подписания:	2024-07-09 19:20:17
Сертификат:	22016976757504613954676749582359091278
Владелец:	УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН
Казначейство России	
Действителен:	с 2024-04-22 по 2025-07-16