

УТВЕРЖДЕН
ПРОТОКОЛОМ №2 ОБЩЕГО СОБРАНИЯ УЧРЕДИТЕЛЕЙ

от «10» апреля 2019 г.

УСТАВ

**Автономной некоммерческой организации
дополнительного образования
«Школа флористов-дизайнеров»**

г. Москва, 2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Автономная некоммерческая организация дополнительного образования «Школа флористов-дизайнеров», именуемая в дальнейшем «Организация», является не имеющей членства унитарной некоммерческой организацией, учрежденной на основе добровольных имущественных взносов Учредителей, в соответствии с решением Общего собрания Учредителей Протокол № 1 от «30» января 1997 года (зарегистрирована «05» марта 1997 года, регистрационный номер 063.935, о чем в Единый государственный реестр юридических лиц «04» октября 2002 года внесена запись о юридическом лице за основным государственным регистрационным номером (ОГРН) 1027739321280) и действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.2. Полное наименование Организации на русском языке:

Автономная некоммерческая организация дополнительного образования «Школа флористов-дизайнеров».

Сокращенное наименование Организации на русском языке:

АНОДО «Школа флористов-дизайнеров».

Наименование Организации на английском языке:

«Floral-design school ».

1.3. Правовое положение Организации, права и обязанности Учредителей определяются настоящим Уставом, а в части, не урегулированной им, Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

1.4. Организация является юридическим лицом с момента её государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет в собственности обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам этим имуществом, являясь некоммерческой организацией, Организация не ставит в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли.

1.5. Организация является образовательной организацией. **Тип образовательной организации** - организация дополнительного образования. Организация, как образовательная организация, осуществляет в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам. Организация вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, программы профессионального обучения, реализация которых не является основной целью ее деятельности.

1.6. Организация самостоятельно формирует контингент обучающихся, устанавливает и развивает деловые контакты и партнерские отношения с предприятиями, организациями по вопросам своей деятельности.

1.7. Государство не несет ответственности по обязательствам Организации. Организация не несёт ответственности по обязательствам государства.

Учредители не отвечают по обязательствам созданной ими Организации, а Организация не отвечает по обязательствам Учредителей и созданных

Организацией юридических лиц. Имущество, переданное Организации ее Учредителем в собственность, является собственностью Организации.

1.8. Организация использует имущество для целей, определенных в Уставе.

Организация вправе создавать филиалы, а также открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Филиалы и представительства Организации не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Организации и осуществляют деятельность от имени Организации на основании положений, утвержденных Организацией. Ответственность за деятельность филиалов и представительств Организации несет Организация.

1.9. Организация имеет в собственности обособленное имущество, самостоятельный баланс, вправе иметь счета в банках на территории Российской Федерации и за пределами ее территории, имеет круглую печать со своим полным наименованием на русском языке, вправе иметь штампы, бланки со своим наименованием.

1.10. Учредителями Организации являются полностью дееспособные граждане:

- **Булатова Марина Юрьевна** (паспорт гражданина РФ 45 1 1 161585, Код подразделения 770-072, выдан ОТДЕЛОМ УФМС России по гор. Москве по району Тропарево-Никулино, 21.03.2011 года), зарегистрирована по адресу: 119602, РФ, г. Москва, ул. Академика Анохина, дом 26, корп. 2, кв. 213);

- **Булатов Алексей Юрьевич** (паспорт гражданина РФ 45 11 489208, Код подразделения 770-072, выдан ОТДЕЛОМ УФМС России по гор. Москве по району Тропарево-Никулино, 23.12.2011 года), зарегистрирован по адресу: 119571, РФ, г. Москва, ул. 26 Бакинских комиссаров 3, корп. 3, кв. 153).

1.11. Место нахождения Организации: **РФ, г. Москва.**

1.12. Организация создается без ограничения срока деятельности.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Основной целью Организации является предоставление услуг в сфере удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством изучения флористики и сопутствующих дисциплин путем реализации программ дополнительного образования.

2.2. Предметом деятельности Организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации является достижение уставных целей Организации в том числе:

- обучение основам цветочной аранжировки;
- обучение созданию (составлению) флористических изделий из живых срезанных цветов, сухоцветов, искусственных цветов и других материалов;
- обучение уходу за горшечными растениями и созданию композиций из горшечных растений;
- обучение флористическому оформлению помещений;
- обучение навыкам общения и взаимодействию с потребителями (клиентами);
- обучение основам рисунка и живописи;
- обучение ботанике, дизайну и «законам» композиции, истории искусств, истории флористики, культуре делового общения, истории ландшафтной архитектуры, основным требованиям охраны труда во флористике.

2.3. Основными видами деятельности Организации являются:

- реализация образовательных программ дополнительного образования для взрослых по курсу «Основы Европейской цветочной аранжировки»;
- реализация образовательных краткосрочных и долгосрочных программ дополнительного образования;
- реализация образовательных программ дополнительного образования по преподаванию (в том числе и дистанционно) смежных с флористикой дисциплин: ботаника, рисунок, живопись, основы композиции, цветоведение (колористика), история искусств, история флористики, дизайн интерьеров, менеджмент, навыки общения, маркетинг, организация работы цветочного салона;
- организация показов флористических работ, организация и проведение конференций, семинаров, мастер-классов, деловых встреч, выездных занятий как в России, так и за рубежом;
- разработка новых методик и программ обучения в области флористики и дизайна, в том числе совместно с зарубежными организациями и специалистами;
- оказание консультационных услуг и распространение учебно-методической литературы в области флористики;
- привлечение для преподавательской деятельности и консультаций российских и иностранных специалистов в области флористики и дизайна;
- содействие в разработке и осуществления образовательных и специализированных проектов и программ;
- участие в Российских и Международных проектах в сфере дополнительного образования по своей тематике;
- создание информационного поля профессионального общения, содействие издательству обучающих разработок, проведение семинаров, вебинаров и конференций, он-лайн форумов и чатов;
- организация семинаров и конференций;
- консультационная и информационная деятельность по тематике Организации;
- проведение конкурсов, в том числе международных;
- расширение международных связей в области дополнительного образования;
- создание и приобретение интеллектуальной собственности по тематике Организации.

2.4. Для осуществления уставных целей Организация имеет право:

- заключать сделки, не противоречащие действующему законодательству, настоящему Уставу, с любыми юридическими и физическими лицами, как в России, так и за её пределами;
- самостоятельно расходовать свои денежные средства, зачисляемые на её счета в банках, в соответствии с действующим законодательством РФ;
- создавать филиалы и открывать представительства на территории РФ в соответствии с законодательством РФ;
- привлекать специалистов и руководителей других организаций и предприятий, а также лиц профессорско-преподавательского состава учебных заведений;
- заключать договоры ГПХ с физическими лицами и договоры-подряда с индивидуальными предпринимателями, временными трудовыми коллективами, с группами специалистов на выполнение работ в рамках уставных целей

Организации в соответствии с действующим законодательством РФ;

- применять договорные цены и тарифы на оказание услуг;
- формировать резервные и иные фонды и назначать из них стипендии, а также оказывать материальную помощь;
- сдавать помещения в аренду;
- приобретать и предоставлять права на владение и использование охраняемых документов, технологий, ноу-хау и другой технической документации;
- выпускать бюллетени и осуществлять издательскую деятельность в соответствии с действующими нормами законодательства по своей тематике;
- оказывать информационные, консультационные услуги и проводить тренинги, способствующие реализации уставных целей Организации;
- направлять в зарубежные страны российских граждан для прохождения обучения, стажировки и научно-исследовательской деятельности в иностранных научных и учебных заведениях и организациях.

2.5. Виды деятельности, подлежащие лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляются Организацией после получения соответствующей лицензии.

2.6. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), в том числе наименование Организации, наименования проектов и программ Организации, изобретения в области технологии изготовления флористических работ и их дизайна, официальный сайт Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами города Москвы.

2.7. Организация по согласованию с Учредителями в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами города Москвы вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы) а также входить в уже существующие российские и зарубежные объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

2.8. Организация принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

3.1. В Организацию для обучения принимаются граждане Российской Федерации и иностранные граждане, законно находящиеся в Российской Федерации, в соответствии с условиями принятых в Организации Положений.

3.2. Обучение в Организации по программам дополнительного образования производится на основании договоров, заключенных с физическими или с юридическими лицами в пользу физических лиц.

Договором определяются сроки обучения, размер оплаты за обучение, иные условия.

3.3. Образовательный процесс в Организации регламентируется локальными нормативными актами, учебным планом, учебной программой и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Организацией самостоятельно.

3.4. Организация самостоятельно организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса, разрабатывает и утверждает учебные планы, рабочие учебные программы по направлениям подготовки, контрольные (экзаменационные) тесты и другие материалы.

3.5. Режим занятий обучающихся определяется правилами внутреннего распорядка и расписанием. Продолжительность обучения на каждом конкретном этапе обучения устанавливается в зависимости от образовательных программ, методик и учебных планов.

Организацией приняты для реализации общеобразовательные программы:

- «Основы Европейской цветочной аранжировки» - курс от 10 дней занятий (70 учебных часов) до 15 дней занятий (105 учебных часов);
- «Современная флористика» - курс от 54 дней занятий (378 учебных часов) до 108 дней занятий (756 учебных часов);
- Практические занятия по отдельным темам флористики в срок, определяемый согласно поставленной тематике;
- «Флористический курс повышения мастерства» (практические занятия) курс от 1 до 30 дней занятий (от 7 до 210 учебных часов);
- «Мастер-флорист» - курс от 40 дней занятий (280 учебных часов) до 90 дней занятий (630 учебных часов);
- «Углубленный курс флористики» - курс от 35 до 90 дней (от 245 до 630 учебных часов).

3.7. Оценка знаний, порядок отчисления Обучающихся регламентируются Положениями принятыми в Организации.

3.6. Лицам, завершившим обучение по программам дополнительного образования, выдаются документы о соответствующем образовании установленного образца. Форма документа определяется Организацией самостоятельно.

3.7. Обучающиеся могут быть отчислены решением Директора Организации за систематические нарушения внутреннего распорядка Организации.

3.8. Образовательный процесс осуществляется на возмездной основе. Стоимость образовательных услуг определяется в договоре и зависит от объема часов обучения и программ обучения. Для отдельных категорий обучающихся Организацией могут быть установлены льготные условия стоимости обучения. Плата за обучение производится в российских рублях.

3.9. Организация обеспечивает обучающихся, в счет внесенной платы за обучение, необходимыми учебными материалами, предоставляет возможность пользоваться учебными помещениями, техническими средствами обучения, а также помещениями для практических занятий.

3.10. Организация оказывает дополнительные платные образовательные услуги по изучению узкопрофильных тем, не входящих в образовательную программу, по дополнительному договору с обучающимся.

4. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

4.1. Основанием для приема на обучение в Организацию является Договор Установленного образца.

4.2. Организация самостоятельно определяет количество и контингент обучающихся.

4.3. Прием и отчисление обучающихся производится согласно Положению, принятому в Организации.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

5.1. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

5.1.1. Высшим органом управления Организации является - **Общее собрание Учредителей.**

5.1.2. Управление текущей деятельностью Организации осуществляет **Директор.**

5.1.3. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям.

5.1.4. Коллегиальными органами управления Организацией являются:

- Общее собрание работников организации;

- Педагогический совет.

5.1.5. Управление организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЕЙ

5.2.1. Управление деятельностью Организации осуществляют ее Учредители в порядке, установленном ее Уставом. Высшим органом управления Организации является - **Общее собрание Учредителей.**

5.2.2. Учредители Организации могут пользоваться ее услугами только на равных условиях с другими лицами.

5.2.3. Лицо может по своему усмотрению выйти из состава Учредителей Организации.

5.2.4. По решению Учредителей Организации, принятому единогласно, в состав ее Учредителей могут быть приняты новые лица.

5.2.5. Основная функция высшего органа Организации - обеспечение соблюдения целей, в интересах которых была создана Организация.

5.2.6. К компетенции Общего собрания Учредителей относится:

1) изменение Устава Организации;

2) определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования её имущества;

3) назначение Директора Организации и досрочное прекращение его полномочий;

4) решение о реорганизации и ликвидации Организации, назначение ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;

5) утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

6) утверждение финансового плана Организации и внесение в него изменений;

7) создание филиалов и открытие представительств Организации;

8) участие в других организациях;

9) заслушивание отчета Директора;

10) иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

Вопросы, предусмотренные в пунктах 1)- 8) пункта 5.2.6. настоящего устава относятся к исключительной компетенции Общего собрания Учредителей. Общее собрание Учредителей считается правомочным, если на нем присутствует все

учредители. Если состав учредителей более трех лиц, тогда общее собрание учредителей правомочно при присутствии более половины Учредителей Организации. Решения Общего собрания Учредителей по вопросам исключительной компетенции принимаются единогласно, если иное не установлено настоящим Уставом или действующим законодательством Российской Федерации. Если в составе учредителей больше трех лиц, то квалифицированным большинством голосов Учредителей, присутствующих на Общем собрании Учредителей. Вопросы не отнесенные к исключительной компетенции Учредителей принимаются простым большинством голосов. Каждый присутствующий Учредитель обладает одним голосом.

Если в составе Организации остался один учредитель, то все вопросы отнесенные к компетенции Общего собрания учредителей принимается единолично единственным учредителем и оформляются Решением учредителя.

5.2.7. Периодичность проведения Общего собрания Учредителей - по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год.

5.2.8. Общее собрание Учредителей возглавляет Председатель Общего собрания Учредителей, избираемый из числа Учредителей сроком на 5 (пять) лет.

5.2.9. Председатель Общего собрания Учредителей:

- представляет интересы Организации по доверенности в государственных и общественных организациях;
- руководит международными связями Организации;
- осуществляет контакты Организации со спонсорскими и благотворительными фондами;
- проводит работу по освещению деятельности Организации в средствах массовой информации и в профессиональной среде.

5.3. РУКОВОДИТЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ

5.3.1. Единоличным исполнительным органом Организации является **Директор**.

5.3.2. Директор руководит текущей деятельностью Организации, организует исполнение решений Общего собрания Учредителей, а также решает все вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию Общего собрания Учредителей, определенную настоящим Уставом.

5.3.3. Директор назначается Общим собранием Учредителей на срок 5 (пять) лет.

5.3.4. Директор подотчетен Общему собранию Учредителей. Директор несет ответственность перед Организацией за результаты и законность деятельности.

5.3.5. **Компетенции Директора:**

- осуществлять общее руководство деятельностью Организации;
- представлять Организацию перед органами власти и управления в РФ и за рубежом, а также в отношениях с российскими и иностранными юридическими лицами по вопросам экономической и хозяйственной деятельности;
- заключать гражданско-правовые договоры от имени Организации;
- без доверенности выступать от имени Организации, подписывать финансовые документы, принимать обязательства, открывать счета Организации в банках, выдавать доверенности;
- организовывать исполнение решений Общего собрания Учредителей, принятых в рамках его компетенции;
- организовывать проведение мероприятий, предусмотренных программами

деятельности Организации;

- определять и утверждать внутреннюю структуру и/или штатное расписание Организации;

- принимать на работу и увольнять сотрудников в соответствии с действующим законодательством;

- распределять должностные обязанности между заместителями Директора;

- утверждать должностные инструкции работников Организации;

- утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Организации, ее годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Организации локальные нормативные акты;

- утверждать Положения, правила, инструкции и утверждать штатное расписание Организации;

- распоряжаться имуществом Организации в соответствии с общим порядком, направлениями и сметами, определяемыми Общим собранием Учредителей;

- издавать распоряжения, приказы, поручения, указания, инструкции и другие внутренние акты в пределах своей компетенции, обязательные для штатных сотрудников Организации;

- утверждать локальные нормативные акты Организации, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок осуществления текущего контроля успеваемости, а также промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся, порядок и основания приема, перевода и отчисления обучающихся, порядок формирования возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и обучающимися, правила внутреннего распорядка обучающихся, порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иные локальные нормативные акты;

- определять состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливать порядок ее защиты и обеспечивать соблюдение данного порядка;

- обеспечивать соблюдение законности в деятельности Организации, контроль работы и эффективного взаимодействия работников Организации;

- организовывать материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

- утверждать по согласованию с Учредителями ежегодный отчет о результатах самообследования;

- утверждать образовательные программы Организации;

- утверждать по согласованию с Учредителями программы развития Организации;

- осуществлять прием обучающихся в соответствии с правилами приема;
- организовывать текущий контроль успеваемости, а также промежуточную и итоговую аттестации обучающихся;
- организовывать проведение самообследования Организации, обеспечивать функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечивать создание безопасных условий обучения и соблюдения установленных норм, обеспечивающих жизнь и здоровье обучающихся и работников образовательной организации;
- обеспечивать создание и ведение официального сайта Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», открытость и доступность документов, в том числе сведений о проведенных в отношении Организации контрольных мероприятиях и их результатах;
- решать другие вопросы деятельности Организации.

5.3.6. Обязанности Директора:

- обеспечивать постоянную работу по повышению качества предоставляемых образовательных услуг;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ. Оказанию услуг;
- обеспечивать сохранность вверенного имущества и оборудования;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Организации;
- принимать к исполнению решения Общего собрания Учредителей;
- нести ответственность за состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам в соответствующие органы;
- обеспечивать своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать раскрытие информации об Организации, его деятельности и имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Организации;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в организации правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов Российской Федерации и города Москвы по защите жизни и здоровья работников Организации;
- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными. Российской Федерации и города Москвы, настоящим уставом организации, а также решениями Общего собрания учредителей.

5.3.7. Права и обязанности Директора по осуществлению руководства текущей деятельностью Организации определяются законодательством РФ и договором, заключаемым им с Организацией.

5.3.8. Директор при осуществлении своих прав и исполнения обязанностей должен действовать в интересах Организации, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Организации добросовестно и разумно.

5.3.9. Комплектование штата сотрудников Организации, участвующих в образовательном процессе, производится путем заключения трудовых договоров по основному месту работы (штатные преподаватели) и привлечения по гражданско-правовым договорам преподавателей для проведения (разовых) занятий. Оплата штатным преподавателям производится в соответствии со штатным расписанием, а привлеченным преподавателям по договоренности сторон.

5.4. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

5.4.1. В целях развития и совершенствования деятельности Организации, улучшения условий труда, повышения профессионального мастерства и творческого роста в Организации по решению Общего собрания Учредителей сроком на 5 (пять) лет формируется коллегиальный орган управления Организацией - **Общее собрание работников Организации** (далее – Общее собрание).

5.4.2. Общее собрание руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством города Москвы, Положением об Общем собрании работников Организации, утверждаемым Директором Организации, а также настоящим Уставом.

5.4.3. В Общее собрание входят все работники Организации, работа в Организации для которых является основной. Участие в работе Общего собрания осуществляется его членами на общественных началах – без оплаты.

5.4.4. По вопросам, относящимся к ведению Общего собрания, каждый работник имеет право одного голоса.

5.4.5. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Общие собрания.

5.4.6. Первое заседание Общего собрания созывается Директором Организации, который ведет заседание до избрания Председателя Общего собрания.

5.4.7. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на 3 (три) года.

5.4.8. Общее собрание избирает из числа своих членов секретаря Общего собрания сроком на 3 (три) года.

5.4.9. Председатель Общего собрания должен известить членов Общего собрания о дате, месте проведения и повестке Общего собрания не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до дня его проведения.

5.4.10. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Общего собрания.

5.4.11. Внеочередное Общее собрание созывается Председателем Общего собрания:

- по собственной инициативе;
- по решению Директора или Учредителей Организации;
- по предложению не менее половины членов Общего собрания.

5.4.12. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Общего собрания, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Общего собрания, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель

Общего собрания должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Общего собрания либо вправе принять решение об отказе в ее созыве, сообщив инициаторам созыва Общего собрания о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

5.4.13. Общее собрание правомочно при присутствии на нем более половины работников Организации.

5.4.14. Компетенция Общего собрания:

- утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- участие в разработке и принятии Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;

- участие в разработке нормативных локальных актов, затрагивающих права и интересы работников Организации;

- решение вопросов, связанных с развитием Организации и улучшением условий труда;

- иные вопросы деятельности Организации, отнесенные законодательством Российской Федерации и законодательством города Москвы к компетенции Общего собрания.

5.4.15. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Общего собрания является решающим.

5.4.16. Общее собрание не вправе выступать от имени Организации.

5.5. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

5.5.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Организацией. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством города Москвы, Положением о Педагогическом совете, утверждаемым Директором Организации, а также настоящим Уставом.

5.5.2. В Педагогический совет входят все педагогические работники Организации, а также Директор Организации и его заместители. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах – без оплаты.

5.5.3. По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса.

5.5.4. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в полгода. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.

5.5.5. Председателем Педагогического совета является Директор Организации.

5.5.6. Педагогический совет избирает из числа своих членов секретаря Педагогического совета сроком на 3 (три) года.

5.5.7. Председатель Педагогического совета объявляет о дате проведения заседания Педагогического совета не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до его созыва.

5.5.8. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Педагогического совета.

5.5.9. Внеочередной Педагогический совет созывается Председателем

Педагогического совета:

- по собственной инициативе;
- по инициативе Директора или Учредителей Организации;
- по предложению не менее половины членов Педагогического совета.

5.5.10. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического совета либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Педагогического совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

5.5.11. Педагогический совет Организации правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

5.5.12. Компетенция Педагогического совета:

- согласование расписания занятий и плана (планов) учебной работы Организации на полугодие / год;
- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласование образовательных программ, реализуемых Организацией, а также изменений и дополнений в действующих программах;
- согласование учебников и учебной литературы, методических пособий и раздаточных материалов, используемых в процессе образования;
- согласование локальных актов о форме, периодичности и порядке проведения аттестаций обучающихся;
- подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения, образовательных технологий, электронного и дистанционного обучения и способов их реализации;
- решение вопросов, связанных с совершенствованием материально-технической базы образовательного процесса;
- согласование решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставления обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации;
- согласование решений о предоставлении обучающимся академического отпуска и переводе обучающихся в другую группу;
- решение вопросов, связанных с зачислением в группу или досрочным отчислением;
- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Организации;
- заслушивание итогов учебной работы Организации, результатов промежуточной и итоговой аттестаций;
- рассмотрение и обсуждение результатов мониторинга и самообследования;
- согласование Положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;
- рассмотрение вопросов, связанных с развитием творческой инициативы педагогических работников, их профессионального совершенствования и распространения передового опыта;
- иные вопросы деятельности Организации, отнесенные законодательством

Российской Федерации и законодательством города Москвы к компетенции Педагогического совета.

5.5.13. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

5.5.14. Педагогический совет не вправе выступать от имени Организации.

6. ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Организация может иметь в собственности здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество. Организация может иметь в собственности земельные участки.

6.2. Организация отвечает по своим обязательствам всем своим имуществом, на которое по законодательству РФ может быть обращено взыскание.

6.3. Источниками формирования имущества Организации в денежных и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителей Организации;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- доходы, получаемые от собственности Организации;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- другие, не запрещенные законом поступления.

6.4. Организация имеет имущество в размере, достаточном для осуществления приносящей доход деятельности, не менее минимального размера имущества, установленного для обществ с ограниченной ответственностью.

6.5. Учредители Организации не обладают правами собственности на имущество Организации, в том числе на ту его часть, которая образовалась за счет их взносов и пожертвований.

6.6. Заинтересованные лица (Учредители, Директор) обязаны соблюдать интересы Организации, прежде всего в отношении целей её деятельности, и не должны использовать возможности Организации или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных настоящим Уставом.

6.7. Заинтересованными лицами не могут совершаться сделки, если указанные лица состоят с организациями-поставщиками или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций, либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан.

6.8. Если лица, перечисленные в п.6.6, настоящего Устава, имеют заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Организация, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Организации в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- они обязаны сообщить о своей заинтересованности Общему собранию Учредителей до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна быть одобрена Общим собранием Учредителей.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА И РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Права и обязанности обучающихся регламентируются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом, Правилами внутреннего распорядка, нормативными локальными актами Организации и договорами на предоставление платных образовательных услуг.

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

7.3. Права и обязанности педагогических работников регулируются законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами Организации, трудовым договором и должностной инструкцией.

7.4. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательного процесса;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотечными и информационными ресурсами, а также доступ к учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в Организации;
- право на участие в управлении Образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом и нормативными локальными актами Организации;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Организации, в рамках своей профессиональной компетенции;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

7.5. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

7.6. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утверждёнными рабочими программами;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы и методы обучения;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав Организации, положения нормативных локальных актов и правила внутреннего трудового распорядка;

- иное, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.7. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной,

религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

7.8. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 статьи 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается при прохождении ими аттестации.

7.9. Педагогические работники несут материальную ответственность за ущерб, причинённый работодателю в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. А также несут иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.10. Право на занятие инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

7.11. Деятельность вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала регулируется законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами Организации, трудовым договором и должностной инструкцией.

7.12. Права и обязанности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и медицинских работников:

7.12.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами Российской Федерации;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законом о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Организацией в предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом и иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральными законами;
- обязательное социальное и медицинское страхование, предусмотренное законодательством Российской Федерации;
- иные права в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.12.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества);
- соответствовать требованиям профессионального стандарта;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Организации, требования нормативных локальных актов и должностных инструкций Организации;
- иные обязанности, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.12.3. Работник несёт ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей работник несёт ответственность, вид и мера которой определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- за материальный ущерб, причинённый работодателю;

- иное, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. МЕЖДУНАРОДНЫЕ СВЯЗИ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Организация имеет право устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Деятельность Организации регламентируется следующими локальными актами:

- настоящим Уставом;
- договорами Организации с обучающимися;
- правилами внутреннего распорядка Организации;
- трудовыми договорами с работниками Организации;
- Положением по организации работы по охране труда в Организации;
- должностными инструкциями работников;
- Положением по аттестации педагогических работников Организации;
- Инструкциями по охране труда и безопасности;
- Положением о платных дополнительных образовательных услугах;
- Положением о порядке приема, перевода, отчисления обучающихся;
- приказами и распоряжениями Директора;
- иными локальными актами.

9.2. Организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

9.3. Локальные нормативные акты Организации утверждаются Директором Организации.

9.4. Проекты локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения в рамках компетенции Педагогического совета, рассматриваются на заседании Педагогического совета.

9.5. При принятии локальных нормативных актов Организации, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение обучающихся, которое доводится до руководства Организации через выбранных обучающимися представителей (старост групп).

9.6. Проекты локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие производственно-трудовые и административно-хозяйственные отношения в рамках компетенции Общего собрания работников организации рассматриваются на Общем собрании работников организации.

9.7. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

9.8. Внесение изменений в локальные нормативные акты в целях их приведения в соответствие с законодательством, а также исправления допущенных технических

ошибок осуществляется без учёта мнения обучающихся, Педагогического совета или мнения работников Организации.

9.10. Локальные акты не могут противоречить Уставу Организации.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

10.1. В Устав Организации по решению Общего собрания Учредителей могут быть внесены изменения в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

10.2. Изменения в Устав Организации, подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

10.3. Изменения, внесенные в Устав Организации, вступают силу с момента государственной регистрации Устава.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

11.1. Организация может быть ликвидирована или реорганизована в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

11.2. По решению своих учредителей Организация может быть преобразована в фонд. При преобразовании Организации к вновь возникшему юридическому лицу переходят права и обязанности Организации в соответствии с передаточным актом.

11.3. Организация считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации Организации в форме присоединения к ней другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

11.4. При преобразовании Организации права и обязанности Организации в отношении других лиц не изменяются, за исключением прав и обязанностей в отношении Учредителей, изменение которых вызвано реорганизацией.

11.5. Организация ликвидируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в связи с достижением цели, ради которой она создана.

11.6. Организация может быть ликвидирована по решению суда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Организации. Ликвидационная комиссия от имени Организации выступает в суде. Ликвидационная комиссия обязана действовать добросовестно и разумно в интересах Организации, а также ее кредиторов.

11.8. Ликвидация Организации считается завершённой, а Организация - прекратившей существование после внесения сведений о ее прекращении в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

11.9. Если иное не установлено Гражданским Кодексом РФ или другим законом, при ликвидации Организации оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество направляется в соответствии с уставом на цели, для

достижения которых она была создана, и (или) на благотворительные цели. В случае, если использование имущества ликвидируемой Организации в соответствии с уставными целями не представляется возможным, оно обращается в доход государства.

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

12. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОРГАНИЗАЦИИ

12.1. Организация ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством РФ. Организация представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.

12.2. Размер и структура доходов Организации, а также сведения о размерах и составе имущества Организации, о ее расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Организации не могут быть предметом тайны.

Решение о государственной регистрации изменений, вносимых в устав Автономной некоммерческой организации дополнительного образования «Школа флористов-дизайнеров», принято Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Москве 21 июня 2019 г. (учетный номер 7714053911).

Сведения о государственной регистрации изменений в уставе некоммерческой организации внесены в Единый государственный реестр юридических лиц 27 июня 2019 г. за государственным регистрационным номером 2197700180820 (ОГРН 1027739321280 от 04 октября 2002 г.).

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью двадцать один лист.

Исполняющий обязанности начальника
Главного управления Министерства
юстиции Российской Федерации по Москве

Р.Р. Клопцов



«04» июля 2019 г.