

Утвержден

Решением правления
Автономной некоммерческой
образовательной организации
«Самарская международная школа»

протокол от 20.11.2015 г.

председатель правления

С.Ильин С.С. Ильина



УСТАВ

Автономной некоммерческой организации в сфере образования
«Самарская международная школа»

г. Самара, 2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Автономная некоммерческая организация в сфере образования «Самарская международная школа», именуемая в дальнейшем АНОО, признается не имеющей членства некоммерческой организацией, созданной в целях предоставления услуг в области образования.

1.2. Полное наименование АНОО на русском языке: Автономная некоммерческая организация в сфере образования «Самарская международная школа».

Сокращенное наименование на русском языке: АНОО «Самарская международная школа».

Полное наименование на английском языке: Autonomous Nonprofit Educational Organization «International School of Samara».

Полное наименование на французском языке: Organisation educative autonome à but non –lucratif «Ecole Internationale de Samara».

1.3. Место нахождения АНОО (юридический и фактический адрес): 443099, РФ, Самарская область, город Самара, улица Куйбышева, дом 32, кабинет № 302.

1.4. АНОО считается созданной как юридическое лицо с момента ее государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет обособленное имущество, отвечает (за исключением случаев, установленных законом) по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

АНОО должна иметь самостоятельный баланс и (или) смету.

АНОО не имеет целью своей деятельности извлечение прибыли.

АНОО создается без ограничения срока деятельности.

1.5. АНОО вправе в установленном порядке открывать счета, в том числе в иностранной валюте, в банках на территории Российской Федерации и за пределами ее территории, за исключением случаев, установленных федеральным законом.

1.6. АНОО имеет печать с полным наименованием АНОО на русском языке.

1.7. АНОО вправе иметь символику - эмблемы, гербы, иные геральдические знаки, флаги и гимны.

Печать АНОО содержит схематический рисунок Монумента Славы г. Самара, Эйфелевой башни, Биг-Бэна.

1.8. АНОО может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Филиал и представительство АНОО не являются юридическими лицами, наделяются имуществом АНОО и действуют на основании утвержденного ею положения. Имущество филиала или представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе АНОО.



Филиал и представительство осуществляют деятельность от имени АНОО. Ответственность за деятельность своих филиала и представительства несет АНОО.

1.9. Требования устава АНОО обязательны для исполнения всеми органами АНОО и ее учредителями.

1.10. АНОО не отвечает по обязательствам своих учредителей. Учредители АНОО не несут ответственности по обязательствам АНОО.

2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АНОО

2.1. Целью деятельности АНОО является предоставление посреднических и информационных услуг в области образования.

2.2. Предметом деятельности АНОО является развитие системы образования, реализация права граждан Российской Федерации, иностранных граждан, пребывающих на территории Самарской области в соответствии с законодательством Российской Федерации, на получение образования, осуществление образовательного процесса, создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития детей.

2.3. Задачами деятельности АНОО являются:

реализация проектов, направленных на улучшение системы образования;

Содействие интеллектуальному, художественно-эстетическому, нравственному и интеллектуальному развитию;

формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;

обеспечение духовно-нравственного воспитания;

выявление, развитие и поддержка талантливых детей, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;

социализация и адаптация детей к жизни в обществе;

формирование общей культуры.

2.4. Основными видами деятельности АНОО являются:

распространение информации о целях, идеях и задачах своей деятельности; развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;

деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации;

укрепление межнациональных, межэтнических и межконфессиональных отношений, содействие в профилактике экстремизма и ксенофобии;

документальное и консультационное сопровождение лиц, желающих обучаться в зарубежных образовательных центрах и учреждениях;

осуществление индивидуальных консультаций с изучающими иностранные языки;



заключение партнерских договоров с российскими и зарубежными образовательными и культурными центрами с целью распространения знаний в области иностранных языков и методик их преподавания;

2.5. Дополнительными видами деятельности являются:

образовательная деятельность по реализации программ дополнительного образования и программ по международным стандартам в рамках структурного подразделения, деятельность которого регламентируется Положением о структурном подразделении.

2.6. АНОО может осуществлять предпринимательскую и приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, соответствует им, создавая для осуществления предпринимательской деятельности хозяйственные общества или участвуя в них.

АНОО ведет учет доходов и расходов по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2.7. В интересах достижения своей цели АНОО может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

2.8. Вмешательство в хозяйственную и иную деятельность АНОО со стороны государственных и иных организаций не допускается, если оно не обусловлено их правом на осуществление контроля за деятельностью АНОО.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АНОО

3.1. Имущество, переданное АНОО ее учредителями, является собственностью АНОО. Учредители АНОО не сохраняют прав на имущество, переданное ими в собственность АНОО. Учредители не отвечают по обязательствам АНОО, а она не отвечает по обязательствам своих учредителей.

3.2. Надзор за деятельностью АНОО осуществляется ее учредителями путем запроса документов у органов АНОО.

3.3. Учредители АНОО могут пользоваться ее услугами только на равных условиях с другими лицами.

3.4. АНОО отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть наложено взыскание.

3.5. Источниками формирования имущества АНОО являются:

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

3.6. Доходы и имущество, полученные от предпринимательской деятельности, в том числе от оказания платных услуг, другие доходы учитываются в смете доходов и расходов АНОО и направляются на реализацию уставных целей АНОО.

АНОО самостоятельно распоряжается своими доходами.

3.7. Полученная АНОО прибыль не подлежит распределению между участниками АНОО.

3.8. Органы государственной власти и органы местного самоуправления в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации полномочиями могут оказывать АНОО экономическую поддержку.

3.9. АНОО в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть признана социально ориентированной.

В случае признания АНОО социально ориентированной организацией, органы государственной власти и органы местного самоуправления могут оказывать поддержку АНОО в следующих формах:

финансовая, имущественная, информационная, консультационная поддержка, а также поддержка в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников и добровольцев АНОО;

предоставление АНОО льгот по уплате налогов и сборов в соответствии с законодательством о налогах и сборах;

осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд у АНОО в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

предоставление юридическим лицам, оказывающим АНОО материальную поддержку, льгот по уплате налогов и сборов в соответствии с законодательством о налогах и сборах.

Органы государственной власти Самарской области и органы местного самоуправления городского округа Самара вправе оказывать поддержку АНОО в иных формах за счет бюджетных ассигнований соответственно бюджета Самарской области и местного бюджета.

Оказание имущественной поддержки АНОО может осуществляться органами государственной власти и органами местного самоуправления путем передачи во владение и (или) в пользование таким некоммерческим организациям государственного или муниципального имущества. Указанное имущество должно использоваться АНОО только по целевому назначению.

4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ АНОО. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Органами управления АНОО являются правление АНОО и единоличный исполнительный орган – директор АНОО.

Основная функция правления АНОО - обеспечение соблюдения АНОО целей, в интересах которых она была создана.

В состав правления входят по 1 представителю от учредителей юридических лиц и учредитель физическое лицо.

4.2. Правление находится по месту нахождения АНОО.

4.3. К компетенции правления АНОО относится решение следующих вопросов:

принятие Устава АНОО в новой редакции, внесение изменений и дополнений в настоящий Устав;

определение приоритетных направлений деятельности АНОО принципов формирования и использования ее имущества;

избрание и досрочное прекращение полномочий директора АНОО;

утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

утверждение финансового плана АНОО и внесение в него изменений;

создание филиалов и открытие представительств АНОО;

участие в других организациях;

реорганизация и ликвидация АНОО.

4.4. Решение правления АНОО принимается большинством голосов членов, присутствующих на собрании, за исключением вопросов, относящихся к исключительной компетенции. Решение по вопросам, относящимся законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции высшего органа управления, принимаются Правлением единогласно. Заседание Правления правомочно при присутствии всех учредителей.

4.5. Лица, являющиеся работниками АНОО, не могут составлять более чем одну треть общего числа членов правления АНОО.

4.6. Работой правления АНОО руководит председатель правления АНОО. Председатель правления АНОО председательствует на заседаниях правления АНОО и подписывает от имени правления все документы.

4.7. Заседания правления АНОО созываются председателем правления АНОО и проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

О дате и повестке дня предстоящего заседания правления АНОО председатель правления АНОО извещает членов правления АНОО и директора АНОО не менее, чем за 7 рабочих дней.

4.8. По письменному требованию любого члена правления АНОО в десятидневный срок председателем правления АНОО должно быть созвано внеочередное заседание правления АНОО.

4.9. Повестка заседаний правления АНОО утверждается отдельно на каждом заседании АНОО.

4.10. Решения правления АНОО фиксируются в протоколах заседания, подписываемых председателем правления АНОО и секретарем заседания.

Секретарь заседания определяется директором АНОО.

Протоколы заседаний правления АНОО хранятся по месту нахождения единоличного исполнительного органа АНОО.

4.11. АНОО не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам правления АНОО за выполнение ими возложенных на них функций, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе правления АНОО.

4.12. Исполнительным органом АНОО является директор АНОО.

4.13. Директор АНОО осуществляет текущее руководство деятельностью АНОО и подотчетен правлению АНОО.

4.14. К компетенции директора АНОО относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию правления АНОО, определенную законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

4.15. Директор назначается правлением АНОО сроком на 3 года. По истечении 3 лет директор АНОО может быть назначен на новый срок.

4.16. Трудовые отношения с директором АНОО регламентируются трудовым договором, который подписывается от имени АНОО председателем правления АНОО.

Трудовой договор с директором АНОО может быть прекращен в порядке и по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и трудовым договором.

4.17. Директор АНОО осуществляет весь комплекс мер по обеспечению нормального и рационального функционирования АНОО и несет персональную ответственность за решение возложенных на АНОО задач.

4.18. Директор АНОО осуществляет следующие полномочия:

без доверенности действует от имени АНОО, представляет АНОО в отношениях с юридическими и физическими лицами;

совершает в России и за ее пределами сделки и иные юридические акты, выдает доверенности на право представительства от имени АНОО, в том числе доверенности с правом передоверия;

распоряжается имуществом и финансовыми средствами АНОО, открывает в банках расчетные и другие счета;

подписывает финансовые и иные документы АНОО;

обеспечивает подготовку и представляет на рассмотрение и утверждение правлением АНОО годового отчета о деятельности АНОО, результатов хозяйственной деятельности;

организует исполнение решений правления АНОО;

организует учет и обеспечивает составление и своевременное предоставление бухгалтерской и статистической отчетности о деятельности

АНОО в налоговые органы, социальные фонды и органы государственной статистики;

издает приказы, распоряжения, утверждает положения, инструкции и другие локальные акты по вопросам, относящимся к его компетенции, на основе и во исполнение действующего законодательства, настоящего Устава, решений правления АНОО;

принимает решение о создании структурных подразделений АНОО, за исключением филиалов и представительств;

руководит персоналом АНОО, утверждает организационную структуру и штатное расписание АНОО, определяет форму и систему оплаты труда (должностные оклады и надбавки), осуществляет подбор, прием и расстановку кадров, заключает трудовые договоры;

решает прочие вопросы, если они настоящим Уставом не отнесены к компетенции АНОО.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ АНОО

6.1. АНОО хранит следующие документы:

- решение о создании АНОО;
- устав АНОО, изменения и дополнения, внесенные в устав АНОО, зарегистрированные в установленном порядке, документ о государственной регистрации АНОО;
- документы, подтверждающие права АНОО на имущество, находящееся на ее балансе;
- внутренние документы АНОО;
- положение о филиале или представительстве АНОО;
- годовые отчеты;
- документы бухгалтерского учета;
- документы бухгалтерской отчетности;
- протоколы заседаний правления;
- иные документы, предусмотренные действующим законодательством;
- иные документы, предусмотренные внутренними документами АНОО, решениями правления АНОО.

АНОО обязана обеспечить учредителям АНОО доступ к указанным выше документам.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ АНОО

7.1. АНОО может быть добровольно реорганизована в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О некоммерческих организациях». Другие основания и порядок реорганизации АНОО определяются Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.2. АНОО вправе преобразоваться в фонд.



Решение о преобразовании АНОО принимается Правлением АНОО.

7.3. АНОО может быть ликвидирована добровольно в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, с учетом требований Федерального закона «О некоммерческих организациях».

7.4. АНОО может быть ликвидирована по решению суда по основаниям, предусмотренным Гражданского кодекса Российской Федерации.

7.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами АНОО. Правление и иные органы прекращают свою деятельность.

7.6. При ликвидации АНОО оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и иными федеральными законами, направляется на цели деятельности АНОО и (или) на благотворительные цели в порядке, определенном правлением АНОО.

7.7. В случае, если использование имущества ликвидируемой АНОО в соответствии с ее учредительными документами не представляется возможным, оно обращается в доход государства.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ АНОО

8.1. АНОО имеет следующие локальные акты, регламентирующие ее деятельность:

- решения правления АНОО;
- приказы, распоряжения директора;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об организации платных образовательных услуг;
- положение об оплате труда;
- иные локальные акты, регламентирующие финансово-хозяйственную и образовательную деятельность АНОО.

8.2. Локальные акты АНОО издаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящая редакция устава вступает в силу с момента ее государственной регистрации.

9.2. Принятие устава в новой редакции, внесение изменений и дополнений к нему осуществляется по инициативе директора АНОО, членов Правления АНОО по решению Правления АНОО и вступают в силу после государственной регистрации.

9.3. Вопросы, не вошедшие в настоящую редакцию устава АНОО, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

