

«УТВЕРЖДЕН»
Протокол № 1
Общим собранием учредителей
№ 1 от «19» июня 2012 г.
Изменения внесены Протоколом № 4
Заседания Правления
от «29» апреля 2014 г.

У С Т А В

Автономной Некоммерческой Организации дополнительного профессионального образования «Академия Фотографии, Дизайна и Мультимедиа»

Москва
-2014-

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Автономной Некоммерческой Организации дополнительного профессионального образования «Академия Фотографии, Дизайна и Мультимедиа», именуемая в дальнейшем «Организация», является не имеющей членства автономной некоммерческой организацией, учрежденной на основе добровольных имущественных взносов учредителей в соответствии с целями указанными в пункте 2.1. настоящего Устава.

1.2. Полное наименование Организации на русском языке: **Автономная Некоммерческая Организация дополнительного профессионального образования «Академия Фотографии, Дизайна и Мультимедиа».**

Сокращенное наименование Организации на русском языке: **«Академия Фотографии, Дизайна и Мультимедиа»**
Наименование на английском языке: «Academy of the Photograph, of Design and Multimedia».

1.3. Организация является юридическим лицом с момента ее государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет в собственности или в оперативном управлении 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.

1.4. Государство не несет ответственности по обязательствам Организации. Организация не несет ответственности по обязательствам государства. Учредители не отвечает по обязательствам созданной им Организации, а Организация не отвечает по обязательствам Учредителей

1.5. Организация вправе осуществлять предпринимательскую деятельность, соответствующую целям, для достижения которых она создана.

1.6. Организация использует имущество для целей, определенных в Уставе. Организация вправе заниматься предпринимательской деятельностью, лишь постольку, поскольку это служит для достижения целей, ради которых она создана, и соответствующей этим целям. Для осуществления предпринимательской деятельности Организация вправе участвовать в хозяйственных обществах и в товариществах на вере в качестве вкладчика.

1.7. Организация имеет баланс, расчетный и другие счета, включая валютный, круглую печать и угловой штамп со своим полным наименованием, штампы и бланки, эмблему, зарегистрированную в установленном законом порядке.

1.8. Организация может создавать филиалы и открывать представительства в Российской Федерации, не являющиеся юридическими лицами и действующие на основании утвержденных ею положений. Филиалы и представительства наделяются имуществом Организации, которое учитывается на отдельном балансе и на балансе Организации.

1.9. Место нахождения Организации: **Российская Федерация, 107023, Москва, ул. Электрозаводская, д. 21.** По данному адресу располагается единоличный исполнительный орган - Директор.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Целями Организации являются предоставление услуг в области:

- удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, в приобретении дополнительного образования в области фотографии, дизайна, видеосъемки, видеомонтажа и мультимедиа.



- формирования общей культуры личности, адаптации личности к жизни в обществе, интеграции в систему мировой и национальных культур, реализации комплекса образовательных и воспитательных мероприятий;

2.2. Предметом деятельности Организации является:

- реализация программ дополнительного образования в области приобретения дополнительного образования в области фотографии, дизайна, видеосъемки, видеомонтажа и мультимедиа.

2.3. Для реализации поставленных целей Организация осуществляет следующие виды деятельности:

- Выдает соответствующие документы установленного образца о прохождении обучения, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, в соответствии с действующим законодательством;

- Разрабатывает проекты учебных планов и программ, методических материалов, лекций, учебных пособий, а также использует в работе учебные планы, программы, методические материалы и учебные пособия, разработанные кем-либо ранее;

- Организует и осуществляет учебный процесс на основе современной педагогической науки и внедряет активные методы и технические средства обучения и контроля знаний.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. 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 земельные участки.

3.2. Собственностью Организации является созданное и приобретенное или переданное гражданами, предприятиями, организациями, учреждениями имущество, включая денежные средства, акции, другие ценные бумаги и права на интеллектуальную собственность.

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

3.4. Имущество, переданное Организации ее Учредителями, является собственностью Организации. Учредители Организации не сохраняют прав на имущество, переданное им в собственность Организации.

3.5. Имущество Организации и доходы от предпринимательской деятельности являются ее собственностью и не могут перераспределяться Учредителям Организации. Организация осуществляет владение, пользование и распоряжение своим имуществом в соответствии с его назначением и только для выполнения уставных целей.

3.6. Источниками формирования имущества Организации в денежной и иных формах являются:

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



4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО И НАУЧНОГО ПРОЦЕССА В ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Организация самостоятельно планирует и осуществляет образовательный процесс, выбирает наиболее эффективные формы, методы и технологии обучения, создает необходимые условия слушателям для освоения образовательных программ.

4.2. При зачислении обучающегося между ним и Организацией заключается договор, регламентирующий права и обязанности сторон, сроки обучения, формы и размер платы за обучение, иные условия договора.

4.3. Набор в учебные группы осуществляется до начала учебного процесса.

4.4. Обучение проводится по учебным курсам, продолжительность которых определяется объемом соответствующей учебной программы. Занятия в Организации проводятся по расписанию, исходя из специфики каждой специализации и возможностей Организации.

4.5. При обучении в Организации используются различные формы групповых и индивидуальных занятий. Количество учащихся в одной группе зависит от специфики курса и технических возможностей Организации.

4.6. Форма обучения может осуществляться по очной, очно-заочной, заочной программам, а также по индивидуальным графикам.

4.7. В Организации установлен следующий режим занятий:

- продолжительность академического часа - 45 минут;
- предельная дневная нагрузка - не более 10 (десяти) академических часов;
- при продолжительности занятий в течение дня более 6 (Шести) академических часов, один из перерывов должен иметь продолжительность не менее 30 (Тридцати) минут;
- возможно проведение занятий в дневное и вечернее время, праздничные и выходные дни;

4.8. Обучение ведется на русском языке. Возможно обучение на любом из иностранных языков.

4.9. Организации устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекция, семинар, практическое занятие, мастер-класс, тренинг, лабораторная работа, контрольная работа, коллоквиум, консультация, курсовая работа, курсовой проект, самостоятельная работа, практика, научно-исследовательская работа, выпускная квалификационная работа. Организация может использовать и другие виды занятий.

4.10. Оценка уровня знаний слушателей проводится по результатам текущего контроля знаний (тесты, экзамены) и итоговой аттестации (тестирования). Основная система оценок успеваемости - балльная (возможно использование зачетной системы). Проведение итоговой аттестации слушателей осуществляется специально создаваемыми комиссиями, составы которых утверждаются Директором Организации.

4.11. Слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании установленного образца.

4.12. По окончании обучения и прохождения итоговой аттестации выдается удостоверение о краткосрочном повышении квалификации - для лиц, прошедших обучение по программе от 72 до 100 часов; свидетельство о повышении квалификации - для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 100 часов.

Для лиц, прошедших обучение по краткосрочным программам повышения квалификации (менее 72 часов) и по программам дополнительного образования, выдается сертификат Организации.

4.13. В случае несогласия учащегося с итоговой оценкой, ему предоставляется право сдавать экзамен по данному предмету специально образованной предметной комиссией.

4.14. Слушатели Организации могут быть отчислены досрочно: по личному заявлению, по решению администрации при систематическом пропуске занятий, за

неоплату обучения, за грубое нарушение правил внутреннего распорядка, противоправное поведение.

Отчисление оформляется приказом Директора Организации.

4.15. Образовательные услуги в Организации платные. Плата за обучение вносится до начала занятий. Размер оплаты, взимаемый со слушателей, устанавливается Директором в зависимости от количества образовательных и дополнительных услуг, с учетом затрат, связанных с организацией, обеспечением и совершенствованием учебных процессов и инфляционным ростом цен.

4.16. Выпускникам Организации выдаются документы установленного образца с указанием типа учебного заведения и информацией о прослушанных дисциплинах. Указанные документы заверяются печатью Организации.

4.17. Локальные акты, регулирующие деятельность Организации:

- приказы, распоряжения;
- правила внутреннего распорядка для сотрудников и обучающихся;
- положение о филиалах и представительствах Организации;
- положения об условиях промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- должностные инструкции работников Организации;
- иные локальные акты, не противоречащие положениям настоящего Устава и нормам действующего законодательства.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса являются Администрация, педагоги, обучающиеся.

В состав Администрации Организации входит Директор Организации и его заместители.

Обучающимися являются лица, заключившие договор с Организацией и зачисленные на обучение приказом Директора.

Педагогом (преподавателем) Организации может стать любой гражданин Российской Федерации, а также иностранный гражданин, желающий осуществить свою трудовую деятельность в Организации в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а также имеющий соответствующий образовательный ценз и отвечающий установленным требованиям.

Наряду со штатными преподавателями учебный процесс в Организации могут осуществлять ведущие ученые, специалисты и хозяйственные руководители предприятий, организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Отношения между Организацией и обучающимися регулируются договором, настоящим Уставом и другими локальными нормативными актами Организации.

5.3. Участники образовательного процесса принимают непосредственное участие в организации деятельности Организации путем внесения замечаний и предложений, направленных на совершенствование образовательного процесса, улучшение социальной защиты его участников, а также по иным вопросам деятельности Организации. Участники образовательного процесса обязаны соблюдать Устав, иные локальные акты, регулирующие деятельность Организации, а также положения соответствующих договоров, заключенных с Организацией на предоставление образовательных услуг.

5.4. Администрация и педагоги Организации имеют право:

- вносить на рассмотрение Правления любые вопросы, связанные с деятельностью Организации;
- творчески заниматься научной работой с целью подготовки эффективных учебных материалов и пособий;



- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся;

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- требовать от обучающихся неукоснительного соблюдения Устава Организации.

5.5. Администрация и педагоги Организации обязаны:

- выполнять Устав Организации;

- осуществлять образовательный процесс в лучших традициях отечественной и мировой культуры;

- способствовать созданию в Организации благоприятного психологического климата;

- проводить занятия на высоком теоретическом и методическом уровне, отвечающем современной передовой отечественной и зарубежной практике обучения;

- готовить материалы к занятиям, по объему и качеству удовлетворяющие требования обеспечения учебного процесса;

- уважать права и достоинство личности обучающихся, требовать того же от обучающихся;

- обеспечивать проведение занятий согласно установленному расписанию, контролировать соблюдение обучающимися правил внутреннего распорядка.

5.6. Обучающиеся в Организации имеют право:

- пользоваться материально-технической базой Организации;

- на обжалование приказов и распоряжений Администрации Организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7. Обучающиеся в Организации обязаны:

- выполнять требования педагогов и Устава Организации;

- не пропускать занятия без уважительной причины;

- бережно относиться к оборудованию Организации, используемому в процессе обучения;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и педагогов.

5.8. Персонал Организации формируется из числа высококвалифицированных специалистов на договорной основе. Отношения между работниками и Организацией регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Оплата труда персонала Организации производится на основе договоров.

6. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

Высшим коллегиальным органом управления Организации является Правление.

Единоличным исполнительным органом Организации является Директор.

6.1. Высшим коллегиальным органом управления Организации является Правление.

6.2. Первый состав Правления формируется Учредителями сроком на пять лет. В дальнейшем вопросы вступления в Правление нового члена и выхода из него решаются Правлением самостоятельно квалифицированным большинством голосов.

6.3. К исключительной компетенции Правления Организации относится решение следующих вопросов:

- изменение Устава Организации;

- определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования ее имущества;

- назначение Директора Организации и досрочное прекращение его полномочий;

- избрание Ревизионной комиссии (Ревизора) и досрочное прекращение ее (его) полномочий;

- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

- утверждение финансового плана Организации и внесение в него изменений;

- создание филиалов и открытие представительств Организации;

- участие в других организациях;



- реорганизация и ликвидация Организации.

6.4. Правление вправе решать другие вопросы, не отнесенные к его исключительной компетенции.

6.5. Заседание Правления правомочно, если на заседании присутствует более половины его членов.

6.6. Решения Правления принимаются большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

6.7. Решения Правления по вопросам исключительной компетенции принимаются квалифицированным большинством голосов в 2/3 от общего числа присутствующих членов Правления.

6.8. Правление Организации собирается на заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

6.9. Работники Организации не могут составлять более чем одну треть общего числа членов Правления Организации.

6.10. Организация не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам Правления, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в заботе Правления.

7. ДИРЕКТОР

7.1. Единоличным исполнительным органом Организации является Директор.

7.2. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Организации.

7.3. Директор назначается Правлением сроком на пять лет.

7.4. Директор выполняет свои функции единолично, подотчетен Правлению Организации и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами и настоящим Уставом.

7.5. Директор действует от имени Организации без доверенности, добросовестно и разумно представляет ее интересы на территории РФ и за ее пределами.

7.6. Организация в лице Директора является для своих работников работодателем, отношения которых регулируются трудовым договором (контрактом) в соответствии с трудовым законодательством РФ.

7.7. Директор:

- без доверенности действует от имени Организации, представляет ее интерес: через любые третьими лицами и государственными органами;

- открывает в банках расчетные и иные счета;

- совершает все сделки от имени Организации;

- выдает доверенности от имени Организации, в том числе с правом передоверия;

- подписывает все документы от имени Организации, в том числе имеет право первой банковской подписи;

- распоряжается имуществом Организации в ее интересах;

- утверждает штатное расписание, издает приказы, распоряжения и (в пределах своей компетенции) дает указания, обязательные для исполнения должностными лицами и работниками Организации;

- утверждает финансовый план и вносит в него изменения;

- определяет, в соответствии с действующим законодательством, условия приема и увольнения, оплаты труда сотрудников Организации, представительств и филиалов;

- принимает решения и издает приказы по оперативным вопросам внутренней деятельности Организации;

- в случаях, установленных настоящим Уставом, проводит подготовку, созыв и открытие заседания Правления;

- принимает решения по всем вопросам, не отнесенным к исключительной компетенции других органов управления Организации.



8. РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ (РЕВИЗОР)

8.1. Контроль за финансово - хозяйственной деятельностью Организации осуществляет Ревизионная комиссия (Ревизор), избираемая (ый) Правлением Организации.

8.2. Ревизионная комиссия избирается в количестве не более трех человек сроком на один год.

8.3. Ревизионная комиссия избирает из своего состава Председателя Ревизионной комиссии, который организует ее работу.

8.4. Ревизионная комиссия (Ревизор) вправе требовать от должностных лиц Организации предоставления всех необходимых документов и личных объяснений по вопросу ведения финансово-хозяйственной деятельности Организации.

8.5. Ревизионная комиссия (Ревизор) Организации:

- проводит не реже чем один раз в год ревизии финансовой деятельности Организации;

- представляет Правлению заключение о смете доходов и расходов на соответствующий год и отчет о финансовой деятельности Организации;

- отчитывается перед Правлением о своей деятельности.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ И КОНТРОЛЬ ЗА ЕЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

9.1. Организация ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Организация представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителям и Правлению, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

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

10.2. Решение о реорганизации Организации принимается Правлением.

10.3. Организация может быть ликвидирована на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О некоммерческих организациях" и другими нормативными актами.

10.4. Правление или суд, принявшие решение о ликвидации Организации, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают 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.

10.5. 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. Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению

Главное управление Министерства
юстиции Российской Федерации по Москве
Дата принятия решения
о государственной
регистрации 09 ИЮН 2014

кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Организации.

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

10.7. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Правлением Организации или судом, принявшим решение о ее ликвидации.

10.8. 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.

10.9. 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 Правлением Организации или органом, принявшим решение о ликвидации Организации.

10.10. 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.

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

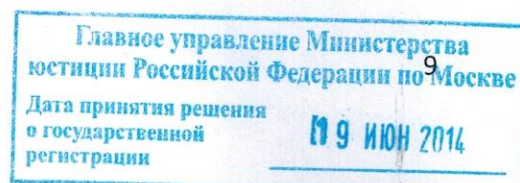
10.12. После реорганизации Организации все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами организации - правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, 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 города, на территории которого находится Организация. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Организации в соответствии с требованиями архивных органов.

10.13. Организация считается реорганизованной или ликвидационной с момента исключения ее из реестра некоммерческих организаций.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

11.1. Изменения в Устав Организации вносятся по решению Правления, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими Федеральными законами.

11.2. Устав с изменениями Организации подлежит государственной регистрации в установленном законом порядке и приобретает силу с момента такой регистрации.



Сведения о государственной регистрации внесены в Единый государственный реестр юридических лиц «24» октября 2012 года за основным государственным регистрационным номером 1127799022647.

Сведения о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы, внесены в Единый государственный реестр юридических лиц «26» июня 2014 года за государственным регистрационным номером 2147799076973.

Сведения в ведомственный реестр зарегистрированных некоммерческих организаций внесены за учетным номером 7714054510.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 9 листов.

Исполняющий обязанности начальника
Главного Управления
Министерства юстиции
Российской Федерации по Москве



В.А. Титов