

3.5. Последовательность изучения отдельных тем рабочей программы и количество часов, отведенных на изучение тем, может в случае необходимости изменяться при условии, что рабочая программа профессиональной подготовки будет выполнена полностью. Все изменения, вносимые в рабочую программу, должны быть утверждены Организацией.

3.6. Организация осуществляет прием обучающихся путем заключения договоров, определяющих уровень образования, сроки обучения, размер платы за обучение, иные условия. Между Организацией и обучающимся заключается двухсторонний договор, если обучающийся достиг возраста 18 лет. Между Организацией и обучающимся, не достигшим возраста совершеннолетия (возраст которых достиг 16 лет) и его родителями, либо законными представителями заключается трехсторонний договор.

3.7. Приемная комиссия принимает заявления граждан для зачисления в Организацию до момента начала занятий соответствующей учебной группы. Обучающийся считается принятым для прохождения обучения в Организацию при предоставлении необходимых документов, установленных действующим законодательством.

При приеме обучающегося представитель Организации обязан ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной регистрации Организации и другими документами, регулирующими организацию образовательного процесса.

3.8. Зачисление обучающихся в Организацию оформляется приказом Директора.

3.9. Обучение в Организации ведётся на русском языке и проводится с отрывом от работы, с частичным отрывом от работы, без отрыва от работы, а также по индивидуальным формам обучения.

3.10. Учебный процесс в Организации начинается по мере комплектования групп и может осуществляться в течении всего календарного года, при этом содержание и продолжительность обучения на каждом этапе определяется учебным планом, рабочей программой, разработанными в соответствии с требованиями, установленными для учебных заведений дополнительного профессионального образования.

3.11. Общая продолжительность обучения составляет 2-3 месяца. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию за указанный период, вправе продлить срок обучения на срок действия договора на предоставление платных образовательных услуг.

3.12. Образовательный процесс включает теоретические и практические занятия, которые осуществляются в учебном классе, на автодроме, на учебных маршрутах по городу и иных объектах. Учебная нагрузка обучающихся при теоретическом обучении не может превышать 40 часов в неделю.

3.13. Наполняемость групп и режим учебных занятий:

- занятия проводятся как в группах, так и индивидуально. Количество обучающихся зависит от специфики курса и технических возможностей Организации.

- для всех аудиторных занятий продолжительность учебного часа составляет 40-50 минут.

- занятия проводятся по расписанию, исходя из специфики и возможностей Организации:

- дневные группы;

- вечерние группы;

- группы выходного дня.

3.14. Организация путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и средств обучения создает условия для освоения дополнительных профессиональных программ - программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

3.15. Обучение в Организации платное. Размер и форма оплаты определяются договором об оказании платных образовательных услуг.

3.16. Дисциплина в Организации поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение методов физического и психического давления по отношению к обучающимся не допускается.

3.17. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся Организацией обеспечивается возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

3.18. Обучающиеся из Организации отчисляется на основании приказа Директора при наличии следующих оснований:

- собственное желание;

- отсутствие обучающегося на занятиях в течении половины срока от общего срока обучения;

- невыполнение обучающимся обязательств по оплате за обучение;

- состояние здоровья обучающегося, препятствующее дальнейшему обучению;

- за неоднократное нарушение настоящего Устава;

Грубыми нарушениями являются:

- распитие спиртных напитков, употребление, распространение токсических и наркотических средств;

- применение физической силы для выяснения отношений;

- порча имущества Организации.

3.19. Оценка уровня знаний обучающихся проводится по результатам текущего контроля.

Система оценок промежуточной аттестации осуществляется в форме итоговых занятий и зачетов соответствия с учебным планом. Уровень подготовки оценивается по пятибалльной системе.

Освоение дополнительных профессиональных программ - программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки завершается обязательной итоговой аттестацией.

3.20. Организация осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися дополнительных профессиональных программ - программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки, также хранение в архиве данных о результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

дорожного движения, устройство и техническое обслуживание транспортных средств, как объектов управления, основы управления транспортными средствами, организация и выполнение грузовых и пассажирских перевозок автомобильным транспортом. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, прошедшие полный курс обучения, предусмотренный дополнительной профессиональной программой - программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки. Итоговая аттестация проводится по билетам, разработанным в Организации на основе программы профессиональной подготовки водителей транспортных средств, утвержденных Директором Организации.

3.22. Организация в соответствии с лицензией выдает лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, документы об образовании и (или) о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются Организацией осуществляющей образовательную деятельность, которые направляются в государственную инспекцию безопасности дорожного движения для сдачи экзаменов на получение водительского удостоверения. Указанные документы заверяются печатью Организации.

4. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

4.1. Управление Организацией осуществляют ее учредители в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.2. Надзор за деятельностью Организации осуществляется учредителями Организации, которые полномочны запрашивать информацию о деятельности Организации, знакомиться с бухгалтерскими документами и иной документацией, касающейся деятельности Организации.

4.3. Высшим коллегиальным органом управления Организации является Правление, состоящее из участников Организации.

На момент создания Организации Правление состоит из Учредителей. В дальнейшем Правление формируется следующим образом: лицо, желающее участвовать в Правлении, подает заявление, решение по которому принимается Правлением. В состав Правления должно входить не менее трех человек. Правление правомочно, если на нем присутствует более половины членов Правления.

Выход из членов Правления осуществляется по письменному заявлению члена Правления.

4.4. Основная функция Правления - обеспечение соблюдения некоммерческой организацией целей, в интересах которых она была создана.

4.5. Принимаемые решения Правления оформляются в виде протоколов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. К исключительной компетенции Правления относятся решение следующих вопросов:

- изменения и дополнение Устава Организации;
- избрание Директора Организации и досрочное освобождение его от должности;
- предоставление и отмена права подписи банковских документов Директору, главному бухгалтеру;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- утверждение отчетов о доходах и расходах по деятельности Организации;
- утверждение финансового плана Организации и внесение в него изменений;
- определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования ее имущества;
- назначение Ревизионной комиссии;
- создание и прекращение деятельности филиалов, представительств, утверждение положений о них;
- принятие решения об участии в других организациях, союзах, ассоциациях и других объединениях некоммерческих организациях;
- принятие решения о реорганизации, ликвидации Образовательной организации;
- назначение ликвидационной комиссии (ликвидатора), утверждение ликвидационного баланса;

4.7. Решение по вопросам исключительной компетенции Правления принимаются квалифицированным большинством голосов (2/3) членов Правления по вопросам, не отнесенным к вопросам исключительной компетенции, принимаются большинством голосов членов Правления, присутствующих на заседании Правления.

4.8. Заседание Правления правомочно, если на нем присутствуют более половины его членов.

Периодичность проведения заседаний Правления - по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Правление возглавляет Председатель Правления, избранный из членов Правления и утверждается соответствующим Протоколом. На рассмотрение Правления могут быть вынесены любые вопросы деятельности Организации.

4.9. Лица, являющиеся работниками Организации, не могут составлять более чем одну треть общего числа членов Правления.

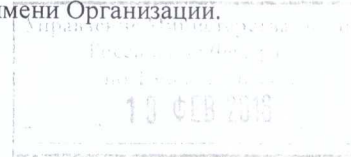
4.10. Организация не в праве осуществлять выплату вознаграждения членам Правления за выполнение ими возложенных на них функций, за исключением компенсаций расходов, непосредственно связанных с участием в работе Правления.

4.11. Директор Организации является единоличным исполнительным органом Организации. Он осуществляет текущее руководство деятельностью и подотчетен Правлению Организации.

4.12. Директор Организации несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Организации в соответствии с действующим Уставом.

4.13. Директор Организации принимает решения единолично, решения оформляются приказами в соответствии с локальными актами Организации. Директор Организации выступает от имени Организации.

4.14. Директор избирается Правлением на срок - 5 (пять) лет.



- 4.15. Компетенция Директора Организации:
- действует от имени Организации без доверенности, представляет ее интересы в учреждениях, организациях и предприятиях, заключает договоры от имени Организации, выдает доверенности, издает приказы и дает указания, обязательные для всех сотрудников Организации;
 - распоряжается в пределах утвержденной сметы средствами и имуществом Образовательной организации;
 - имеет право подписи всех (финансовых, банковских и прочих) документов;
 - осуществляет прием (увольнение) сотрудников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
 - обеспечивает выполнение планов деятельности Организации;
 - утверждает локальные акты Организации;
 - утверждает положение о структурных подразделениях Организации в случае их образования;
 - обеспечивает выполнение решений Правления;
 - подготавливает материалы, проекты и предложения для рассмотрения их Правлением;
 - организует бухгалтерский учет и отчетность;
 - представляет на утверждение Правления годовой отчет и баланс Организации;
 - утверждает образец договора, заключаемого Организацией с обучающимися;
 - определяет размер и формы оплаты за обучение в Организации, определяют условия оплаты труда работников Организации;
 - утверждает должностные инструкции;
 - при необходимости подбирает своих заместителей и делегирует им часть своих полномочий;
 - утверждает штатное расписание;
 - решает все вопросы административно-хозяйственной деятельности Организации, не отнесенные Уставом к компетенции Правления;
 - несет в пределах своей компетенции персональную ответственность за использование средств и имущества Организации в соответствии с его установленными целями и задачами;
 - издает приказы и дает указания в соответствии с решением Правления.
- 4.16. Обязанности Директора Организации:
- предоставляет отчет о деятельности Организации Правлению;
 - предоставляет в установленном порядке отчеты о деятельности Организации в соответствующие органы государственной власти;
 - согласовывает локальные акты Организации, затрагивающие права и обязанности работников и обучающихся с общим собранием работников;
- 4.17. К компетенции Директора Организации относится решение также иных вопросов, которые не относятся к компетенции Правления.
- 4.18. Права Директора Организации:
- требовать от сотрудников Организации документы, необходимые для принятия решений в рамках своей компетенции;
 - посещать занятия для осуществления контроля за образовательным процессом;
 - иные права предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.19. В Образовательной организации действуют следующие коллегиальные органы:
- общее собрание работников;
 - педагогический совет.
- 4.20. Общее собрание работников (далее - Общее собрание) состоит из работников Организации (педагогических работников, научных работников, а также из представителей других категорий работников) Работник считается принятым в состав Общего собрания с момента подписания трудового договора с Организацией.
- 4.20.1. Общее собрание работников собирается не реже 2 раз в год. Решение общего созыва принимается Директором Организации, не позднее, чем за 10 дней проведения собрания, и оформляется соответствующим приказом. С приказом о созыве Общего собрания должны быть ознакомлены все работники Организации
- 4.20.2. На первом заседании Общего собрания работников избирается Председатель Общего собрания который координирует работу Общего собрания. Председатель избирается на 3 года. Решение Общего собрания оформляется протоколом.
- 4.20.3. В случае увольнения из Организации работник выбывает из состава Общего собрания.
- 4.20.4. Решение Общего собрания работников по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины работников.
- 4.21. Компетенция Общего собрания работников:
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
 - рекомендация работников Организации к поощрению (награждению).
- 4.22. Основной целью Педагогического совета является объединение усилий педагогических работников по реализации образовательной деятельности в Организации. Срок полномочий Педагогического совета устанавливается на весь период существования Организации.
- 4.22.1. Педагогический совет состоит из педагогических работников. Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора. Педагогический совет создается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. На первом заседании Педагогического совета избирается Председатель, который координирует работу Педагогического совета.
- 4.22.2. Председатель Педагогического совета избирается сроком на 3 года. Педагогический совет созывает Директором Организации, не позднее чем за 5 дней до проведения педагогического совета, решение Директо

Организации о созыве Педагогического совета оформляется приказом. Данный приказ помещается на доску объявлений, расположенную в Организации, для ознакомления членов Педагогического совета.

4.22.3. В случае увольнения из Организации педагогический работник выбывает из состава Педагогического совета.

4.22.4. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании принимало более половины членов Педагогического совета.

4.23. К компетенции Педагогического совета:

- планирование учебного процесса (учебные планы по специальностям и направлениям), в том числе увеличение сроков обучения;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Права и обязанности обучающихся в Организации определяются действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, договором об оказании платных образовательных услуг и иными локальными актами.

5.2. Обязанности Педагогических работников Организации:

- выполнять требования Устава, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Организации;
- организовывать и обеспечивать надлежащее исполнение услуг, предусмотренных договором;
- разработать учебный план, организовывать проведение занятий;
- соблюдать требования, предъявляемые к образовательному процессу;
- перед проведением практических занятий проводить инструктаж;
- не допускать нарушения учебного процесса;
- обеспечивать высокую эффективность своего труда;
- постоянно совершенствовать профессиональные навыки и знания.

5.3. На должность педагогического персонала принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую установленным квалификационным требованиям данного профиля и подтвержденную аттестатами, дипломами об образовании, либо документом о повышении специальной квалификации.

5.4. Работники принимаются Директором Организации на основании Трудового договора и соответствующего приказа.

5.5. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими в Организации системами оплаты труда.

5.6. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок аккумуляющего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.7. Педагогические работники Организации имеют право:

- на получение работы, обусловленной трудовым договором;
- на оплату труда, в соответствии с утвержденными ставками;
- на самостоятельный выбор средств и методов обучения, обеспечивающее надлежащее качество учебного процесса;
- на использование утвержденной программы обучения;
- на разработку и внесения предложений по совершенствованию методической учебно-производственной программы.

5.8. В Организации также предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее - иные работники).

5.9. Иные работники Организации имеют право:

- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- на получение работы, обусловленной трудовым договором;
- на оплату труда в соответствии с установленными ставками;
- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- иные права, предусмотренные трудовым договором, Уставом и законодательством РФ.

5.10. Педагогические и Иные работники обязаны соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава, должностных инструкций, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Организации.

5.11. Педагогические и Иные работники Организации несут ответственность за надлежащее выполнение своих трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.12. Обучающиеся обязаны:

- посещать занятия и выполнять в установленные сроки задания, предусмотренные учебным планом и программами обучения;

- выполнять требования настоящего Устава и соблюдать правила внутреннего распорядка Организации;
- беречь имущество Организации;
- в поведении руководствоваться обще принятыми нормами и правилами;
- оплачивать оказываемые Организацией услуги в установленные договором об оказании платных образовательных услуг сроки и размеры;
- извещать Организацию об уважительных причинах отсутствия на занятиях и предоставлять документы, свидетельствующие об уважительности причин отсутствия.

5.13. За невыполнение учебных планов, нарушение предусмотренных настоящим Уставом и Договором, заключенным между Организацией и Обучающимся правил, а также правил внутреннего распорядка, к Обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарного воздействия, вплоть до отчисления из Организации.

5.14. Обучающиеся в Организации имеют право:

- пользоваться учебно-методическими материалами, литературой, оборудованием и транспортными средствами, предоставляемые Организацией на образовательные цели;
- заключать с Организацией соглашения на оказание дополнительных образовательных услуг;
- получать необходимую информацию об Организации;
- в любое время отказаться от исполнения заключенного договора при условии оплаты Организацией фактически понесенных ею расходов;
- по окончании сроков обучения пройти итоговую аттестацию и получить документы об образовании и (или) квалификации.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1. Организация самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет.

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

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

6.4. Источниками формирования имущества Организации являются:

- добровольные имущественные взносы и пожертвования организаций и граждан;
- денежные и материальные взносы Учредителей;
- доходы от реализации товаров, работ, услуг;
- доходы от предпринимательской деятельности;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы, получаемые от использования собственности Организации;
- доходы получаемые от платной образовательной деятельности Организации и ее основных видов деятельности;
- другие, не запрещенные законом поступления.

6.5. Имущество, переданное Организацией Учредителями, а также доходы от хозяйственной деятельности являются собственностью Организации. Организация осуществляет владение, пользование и распоряжение своим имуществом в соответствии с его назначением и только для выполнения уставных целей.

6.6. Учредители Организации не обладают правом собственности на имущество Организации и пользуются ее услугами только на равных условиях с другими лицами.

6.7. Организация ведет учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности

6.8. Доходы, полученные Организацией от предпринимательской деятельности, а также имущество, приобретенное за счет таких доходов, поступают в самостоятельное распоряжение Организации и учитываются на отдельном балансе.

6.9. Трудовые отношения Организации с работниками определяются заключенным в письменной форме трудовым договором, дополнительными соглашениями к трудовому договору, а также трудовым законодательством.

6.10. Организация самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда работников в пределах установленных законодательством РФ.

6.11. Организация при ведении финансовой и хозяйственной деятельности вправе принимать решения, не противоречащие законодательству РФ и положениям настоящего Устава.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. По решению Общего собрания учредителей в устав Организации могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», настоящим Уставом и другими федеральными законами.

7.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящий устав, подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке и приобретают юридическую силу с момента этой регистрации.

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

7.4. Реорганизация Организации осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

7.5. Организация может быть ликвидирована по решению суда и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

7.6. Общее собрание учредителей назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает срок и сроки ликвидации.

С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней переходят полномочия по управлению делами Организации. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) от имени Организации выступает в суде.

Ликвидационная комиссия (ликвидатор) 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 (ликвидатор) принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Организации.

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

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Общим собранием учредителей.

7.7. Выплата денежных сумм кредиторам Организации производится ликвидационной комиссией (ликвидатором) в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом РФ, 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 (ликвидатор) составляет ликвидационный баланс, который утверждается Общим собранием учредителей.

7.8. При ликвидации Организации оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество направляется в соответствии с настоящим Уставом на цели, в интересах которых она была создана. В случае, если использование указанного имущества в соответствии с Уставом не представляется возможным, оно направляется на благотворительные цели.

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

7.10. После реорганизации или прекращения деятельности 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. Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, личные счета и т.п.) передаются на хранение в архив, на территории деятельности которого находится Организация. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Организации в соответствии с требованиями архивных органов.

8. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

8.1. Организация ведет бухгалтерский учет, предоставляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Организация представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и учредителям.

8.2. 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 коммерческой тайны.

8.3. Ответственным за ведение и состояние делопроизводства, бухгалтерского учета, представление отчетности является Директор Организации.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. В целях осуществления своей деятельности Организация имеет право издавать локальные акты, регламентирующие ее деятельность, обязательные для работников Организации, обучающихся. К таким локальным актам относятся:

- приказы Директора Организации;
- учебные и учебно-методические планы;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оказании платных образовательных услуг;
- положение о проведении промежуточной и итоговой аттестации;
- должностные инструкции;
- правила внутреннего распорядка для обучающихся;
- правила прохождения профессиональной подготовки водителей;
- расписание;
- графики;
- и иные распорядительные документы, регламентирующие отдельные стороны деятельности Организации.

9.2. Локальные акты не могут противоречить Уставу Организации и действующему законодательству.

9.3. Локальные акты утверждаются Директором Организации.

