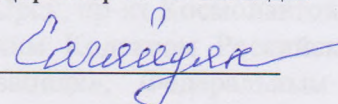


«УТВЕРЖДЕН»

Решение от «26» июня 2013 г
Решение от «19» октября 2015 г
Решение от «10» апреля 2018 г
Решение от «18» июня 2018 г
Директор Л. А. Сагайдак



УСТАВ

Частного профессионального образовательного учреждения «Учебно-технический центр «Кольчуга-2»

г. Орск 2018 г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное профессиональное образовательное учреждение «Учебно-технический центр «Кольчуга-2», именуемое в дальнейшем «Учреждение», представляет собой некоммерческую организацию. Учредителем является Сагайдак Анатолий Владимирович, паспорт 53 15 553868, выдан 09.09.2015 г Отделением в Советском районе Отдела УФМС России по Оренбургской области в г. Орске, проживающий по адресу: 462432, г. Орск, пр-кт Космонавтов, д.77.

1.2. Учреждение создано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании», Законом РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» и другими нормативными актами, не противоречащими Гражданскому кодексу Российской Федерации, на основании решения Учредителя ЧПОУ «УТЦ «Кольчуга-2» от 26.06.2013 г.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для обеспечения ЧПОУ «УТЦ «Кольчуга-2» условий для осуществления им функций по подготовке, переподготовке и повышению квалификации, по предоставлению образовательных услуг дополнительного профессионального образования (повышение квалификации).

1.4. Полное наименование Учреждения: Частное профессиональное образовательное учреждение «Учебно-технический центр «Кольчуга-2».

Сокращенное наименование Учреждения: ЧПОУ «УТЦ «Кольчуга-2».

1.5. Место нахождения Учреждения: Оренбургская область, город Орск, ул. Горького, д. 31 А .

1.6. Учреждение имеет круглую печать с полным наименованием, а также вправе иметь угловой штамп, эмблему, зарегистрированную в установленном законом порядке и другие реквизиты. Эмблема утверждается Учредителем.

2. ПРАВОВОЙ СТАТУС УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1 Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации и вправе:

- самостоятельно использовать имущество, закрепленное за ним Учредителем на праве оперативного управления для обеспечения финансирования основных направлений уставной деятельности, а также принадлежащие ему: денежные средства, имущество и иные объекты, нематериальные ценности в виде продуктов интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, а также доходы от собственной деятельности и приобретенные на эти доходы объекты собственности;
- от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в судах;
- на самостоятельном балансе отражать состав и стоимость закрепленного за Учреждением собственного имущества;
- иметь расчетные, валютные и иные счета в банковских и кредитных учреждениях Российской Федерации.

2.2. По своим обязательствам Учреждение несет имущественную ответственность в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

2.3. Учреждение в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, решениями Учредителя и настоящим уставом.

2.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляется в пределах, установленных законом, в соответствии, с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества.

2.5. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств Учредителя.

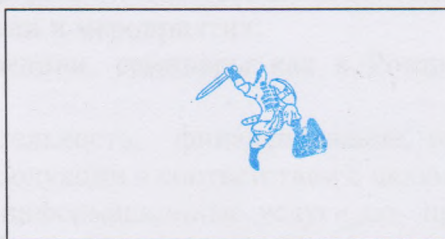
2.6. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним Учредителем либо приобретенное Учредителем за счет средств Учредителя.

2.7. Учреждение вправе (по решению Учредителя) выступать в качестве Учредителя предприятий, организаций любых организационно-правовых форм в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

2.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет Учредитель. Учреждение не несет ответственность по обязательствам Учредителя.

2.9. Учреждение вправе создавать филиалы на территории Российской Федерации в соответствии с Законом Российской Федерации № 7 от 12.01.1996 г. «О некоммерческих организациях».

2.10. Учреждение использует в своей деятельности печать, содержащую эмблему, представляющую собой воина с мечом и щитом. Правой рукой воин держит меч, занесенный вверх, а в левой руке держит щит.левой ногой воин опирается на камень.



3. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Учреждение создано с целью:

- предоставление образовательных услуг по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров, осуществляющих детективную и охранную деятельность;
- предоставление образовательных услуг дополнительного профессионального образования (повышение квалификации) безработным гражданам и незанятому населению на основе согласования потребностей личности, работодателей и прогнозов рынка труда образовательных услуг, способствующих повышению их профессиональной мобильности, конкурентоспособности на рынке труда и трудоустройства;
- предоставление образовательных услуг по образовательным программам в области физической культуры и спорта, в рамках которых предусмотрено изучение дисциплин с использованием огнестрельного оружия;
- предоставление образовательных услуг по образовательным программам дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности.

Учреждение вправе преследовать иные цели, не запрещенные действующим законодательством РФ.

Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения) в установленном законом порядке.

3.2. Предметом деятельности Учреждения является оказание следующих дополнительных платных образовательных услуг:

- групповое и индивидуальное обучение по профессиям и специальностям в соответствии с лицензией;
- повышение квалификации и консультирование по профессиям и специальностям в соответствии с лицензией;
- обучение руководителей и специалистов по охране труда;
- профконсультирование, профдиагностика, психологическое сопровождение деятельности коллективов, индивидуальное психологическое консультирование;

- ксерокопирование, парикмахерские, машинописные, ремонтные, газосварочные и другие работы, оказываемые учащимися Учреждения в период практических занятий в учебных лабораториях и мастерских.

Перечень услуг может быть расширен в связи с освоением и вводом конкурентоспособных профессий и специальностей на рынке труда.

3.3 Для достижения поставленной цели Учреждение в соответствии с действующим законодательством и п. 3.1 настоящего Устава:

- привлекает на благотворительной основе средства для финансирования своих работ и программ;
- в порядке, установленном законодательством, осуществляет образовательную деятельность путем организации курсов, лекций, семинаров, практических занятий со слушателями Учреждения;
- оказывает платные образовательные услуги в порядке, установленном законодательством;
- осуществляет обмен опытом в области альтернативного образования с российскими и зарубежными организациями, научными и общественными деятелями;
- проводит благотворительные акции и мероприятия;
- организует и проводит конференции, семинары как в Российской Федерации, так и за рубежом;
- осуществляет издательскую деятельность, финансирование, организацию производства и распространение фото- и другой продукции в соответствии с целями и задачами Учреждения;
- оказывает консультационные и информационные услуги по проблемам педагогики и иным связанным с обучением проблемам;
- организует и проводит иные мероприятия, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

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

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

4.3. Учебные занятия проводятся по учебному расписанию, составленному в соответствии с учебным планом, утвержденными Директором Учреждения. Учебное расписание составляется на весь период обучения с последующей коррекцией по ходу обучения. На весь период проведения занятий оформляется и ведется журнал посещаемости занятий, где перед началом занятий записывается тема и ставятся отметки о присутствии учащихся.

4.4. Продолжительность учебного часа устанавливается в 45 минут, перерыв между уроками – 10 минут. Недельная нагрузка слушателей обязательными занятиями не должна превышать 40 часов в неделю.

4.5. Для проведения учебных занятий учащиеся распределяются по учебным группам. На каждую группу заводится журнал учебных занятий по установленной норме. Журнал хранится в учебной части и выдается преподавателю, проводящему занятия.

4.6. Количество учащихся в одной группе зависит от специфики курса и технических возможностей Учреждения.

4.7. Образовательный процесс проводится на платной основе. Размер и форма оплаты определяются решением Общего собрания учредителей.

4.8. Обучение осуществляется на основе учебного плана и учебных программ, разрабатываемых Учреждением самостоятельно в соответствии с нормативными правовыми актами и рекомендациями органов управления образованием Российской

Федерации, утверждаемых учредителем и согласуемых в установленном порядке. Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок, определяемых органами здравоохранения.

4.9. Прием учащихся в Учреждение осуществляется после собеседования. По результатам собеседования учащиеся распределяются по группам в зависимости от уровня подготовки.

4.10. Учреждение самостоятельно выбирает систему оценок, порядок и форму промежуточной аттестации учащихся.

4.11. По окончании курсовой программы каждый учащийся сдает итоговые экзамены, контроль качества которых проводит экзаменационная комиссия, состоящая из квалифицированных преподавателей. Экзаменационная комиссия назначается приказом Директора Учреждения.

4.12. Учащемуся, успешно сдавшему итоговые экзамены, выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Директором Учреждения издается приказ о выпуске учащихся с приложением списка выпускников и с указанием номеров выданных свидетельств.

4.13. В случае систематического непосещения занятий, а также неуспеваемости учащийся может быть отчислен из Учреждения. В этом случае произведенная учащимся оплата возврату не подлежит, свидетельство о профессии рабочего, должности служащего не выдается.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1 Учащиеся имеют право на уважение их человеческого достоинства, свободы слова, информации и свободного выражения собственных взглядов и убеждений.

5.2. Учащиеся имеют право на посещение занятий в Учреждении, если они прошли собеседование с преподавателями.

5.3. Учащиеся обязаны посещать все занятия предлагаемого курса.

5.4. Учащиеся обязаны соблюдать требования Устава и внутренних локальных актов.

5.5. Сотрудники Учреждения имеют право:

- на получение работы, обусловленной контрактом;
- на оплату труда в соответствии с установленными ставками;
- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на самостоятельный выбор средств и методов обучения, обеспечивающих высокое качество учебного процесса;
- на разработку и внесение предложений по совершенствованию учебной работы;
- а также иные права, предусмотренные контрактом, Уставом, законодательством.

5.6. Сотрудники Учреждения обязаны соблюдать требования Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Учреждения.

5.7. Преподаватели и сотрудники обязаны обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса, развивать у учащихся самостоятельность, инициативу, творческие способности, постоянно повышать свою профессиональную квалификацию, педагогическое мастерство и общекультурный уровень.

6. ФИНАНСЫ И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение финансируется по утвержденной смете, в том числе и за счет собственных средств Учредителя.

6.2. Имущество Учреждения состоит из основных и оборотных средств, а также иных ценностей, оборудования и материалов, стоимость и перечень которых отражается на самостоятельном балансе.

6.3. Имущество учреждения находится в частной собственности Учредителя и принадлежит Учреждению на праве оперативного управления.

6.4. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого учредителем принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у этого учреждения с момента передачи имущества по акту.

6.5. Учреждению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность. Полученные доходы от такой деятельности, а также приобретенное за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

6.6. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами, регулирующими возникновение права собственности.

6.7. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Учредителя.

6.8. При переходе права собственности на учреждение к другому лицу это Учреждение сохраняет право оперативного управления на принадлежащее ему имущество.

7. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. Высшим руководящим органом Учреждения является Учредитель.

К компетенции Учредителя относится:

- Определение основных направлений деятельности Учреждения, а также принятия решения об участии в союзах, ассоциациях и других объединениях некоммерческих организаций.
- Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения с последующей регистрацией в установленном законом порядке.
- Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения.
- Назначение ликвидационной комиссии.
- Назначение директора Учреждения и досрочное прекращение его полномочий, установление размеров выплачиваемых ему вознаграждений и компенсаций согласно штатного расписания.
- Утверждение годовых отчетов, годовых бухгалтерских балансов.
- Утверждение (принятие) документов, регулирующих внутреннюю деятельность Учреждения (внутренних документов Учреждения).
- Определение размера и формы оплаты обучения в Учреждении, определение условий оплаты труда работников Учреждения.
- Создание филиалов и открытие представительств.
- Принятие решения об учреждении предприятий, организаций любых организационно-правовых форм в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
- Принятие решения об осуществлении конкретных видов предпринимательской деятельности.
- Утверждение отчетов о доходах и расходах по предпринимательской деятельности.
- Утверждение штатно-должностного расписания.

7.2. Исполнительным органом Учреждения является Директор, назначаемый на должность учредителем сроком на десять лет с последующим заключением контракта.

К компетенции директора Учреждения относится:

- осуществление руководства Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения;
- обеспечение системной образовательной (учебно-воспитательной) и административно-хозяйственной (производственной) работы Учреждения;
- определение стратегии, целей и задач развития Учреждения, принятие решений о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

- обеспечение объективности оценки качества образования обучающихся в Учреждении;
- осуществление разработки совместно с педагогическим советом Учреждения, утверждение и реализация программ развития Учреждения, образовательной программы Учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- создает условий для внедрения инноваций, обеспечение формирования и реализации инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе;
- формирование фонда оплаты труда в пределах установленных средств;
- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;
- решение кадровых, административных, финансовых, хозяйственных и иных вопросов в соответствии с Уставом Учреждения;
- осуществление подбора и расстановки кадров;
- создание условий для непрерывного повышения квалификации работников;
- обеспечение установления заработной платы работников Учреждения;
- принятие мер по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- принятие мер по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечение формирования резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- организация и координирование реализации мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в образовательном учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- создание условий, обеспечивающих участие работников в управлении Учреждением;
- принятие локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда;
- планирование, координация и контроль работы структурных подразделений, педагогических и других работников Учреждения;
- обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, гражданами;
- представление Учреждения в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;
- обеспечение учета, сохранности и пополнение учебно-материальной базы, соблюдения правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- обеспечение представления учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Учреждения в целом;
- выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности.

Директор подотчетен Учредителю и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, настоящим уставом, решениями учредителя, заключенным с ним контрактом.

Решения по вопросам, отнесенным к компетенции директора, принимаются им самостоятельно.

Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения и имеет следующие права и обязанности:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, организациях и предприятиях, как на территории РФ, так и заключает договоры от имени Учреждения, выдает доверенности, издает приказы и дает указания, обязательные для всех сотрудников учреждения;
- распоряжается в пределах утвержденной сметы средствами и имуществом Учреждения;

- имеет право подписи всех (финансовых, банковских и прочих) документов;
- осуществляет международные связи;
- осуществляет прием (увольнение) сотрудников в соответствии с трудовым законодательством;
- обеспечивает выполнение планов деятельности Учреждения;
- утверждает правила, процедуры и другие внутренние документы Учреждения, за исключением документов, утверждение которых отнесено настоящим Уставом к компетенции учредителя;
- обеспечивает выполнение решений учредителя;
- подготавливает материалы, проекты и предложения по вопросам, выносимым на рассмотрение учредителя;
- организует бухгалтерский учет и отчетность;
- представляет на утверждение учредителю годовой отчет и баланс Учреждения;
- утверждает профессорско-преподавательский и научный состав Учреждения;
- утверждает правила приема и количество учащихся Учреждения;
- утверждает образец договора, заключаемого Учреждением с учащимися;
- утверждает должностные инструкции;
- несет в пределах своей компетенции персональную ответственность за использование средств и имущества Учреждения в соответствии с его уставными целями и задачами;
- при необходимости подбирает своих заместителей и делегирует им часть своих полномочий.

7.3. У педагогических работников Учреждения есть возможность принимать активное участие в управлении Учреждением. Работа по формированию и изменению локальных актов, а также другие направления участия педагогов в управлении Учреждением осуществляются через работу коллегиальных органов управления. В управлении Учреждением принимает участие коллегиальный орган:

- Педагогический совет.

Состав Педагогического совета утверждается приказом Директора. В состав Педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники Учреждения, осуществляющие в Учреждении педагогическую деятельность и состоящие с Учреждением в трудовых отношениях.

Педагогический совет действует бессрочно.

Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

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

Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Педагогический совет Учреждения вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения. Педагогический совет вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители Педагогического совета несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При заключении каких-либо договоров (соглашений) Педагогический совет обязан согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Учреждения.

Председателем педагогического совета является директор. Педагогический совет Учреждения проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

В рамках своей компетенции Педагогический совет:

- разрабатывает и выносит на учреждение Учредителю образовательные программы Учреждения;
- разрабатывает и утверждает по согласованию с учредителем-собственником программы развития Учреждения;
- решает вопросы учебной и учебно-методической работы, в том числе разрабатывает и утверждает учебные планы, определяет списки учебников, рекомендованных к использованию при реализации соответствующих программ;
- решает вопросы координации учебных планов;
- принимает решения по вопросам организации учебного процесса, включая сроки обучения в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований;
- осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации слушателей, в том числе установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- проводит индивидуальный учет результатов освоения слушателями образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

Заседания Педагогического совета Учреждения правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало большинство.

7.4. Отношения работников Учреждения строятся на контрактной основе и регулируются законодательством о труде.

7.5. Директор разрабатывает и осуществляет мероприятия по обеспечению сохранности государственной и коммерческой тайны и надлежащей их охраны.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

8.1. Локальный нормативный акт (далее – локальный акт) – это нормативный правовой документ, содержащий нормы, регулирующие образовательные отношения в Учреждении в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Уставом Учреждения.

Локальные акты Учреждения действуют только в пределах данного образовательного Учреждения и не могут регулировать отношения вне него.

Локальные акты издаются по основным вопросам организации и осуществления деятельности Учреждения.

Локальные акты, соответствующие всем требованиям законодательства РФ, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

8.2. Локальные акты Учреждения утрачивают силу (полностью или в отдельной части) в следующих случаях:

- вступление в силу акта, признающего данный локальный акт (полностью или в отдельной части) утратившим силу;
- вступление в силу локального акта большей юридической силы, нормы которого противоречат положениям данного локального акта;
- признание судом или иным уполномоченным органом государственной власти локального акта Учреждения противоречащим действующему законодательству.

Локальный акт Учреждения, утративший силу, не подлежит исполнению

В Учреждении разрабатываются и принимаются следующие группы локальных актов:

- Акты, регламентирующие управленческую деятельность;
- Акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности;
- Акты, регламентирующие особенности организации образовательной деятельности;
- Акты, регламентирующие условия реализации образовательных программ;

- Акты, регламентирующие права, обязанности и ответственность работников;
- Акты, регламентирующие образовательные отношения;
- Акты, регламентирующие открытость и доступность информации о деятельности Учреждения.

Локальные акты утверждаются приказом директора Учреждения.

8.3. Проекты локальных актов разрабатываются по решению коллегиальных органов управления Учреждением в зависимости от компетенции, определенной действующим законодательством и Уставом Учреждения.

При принятии локальных актов, затрагивающих трудовые права и обязанности работников, учитывается мнение (согласование) Педагогического совета Учреждения. Проекты локальных актов организационно-распорядительного характера (приказы, положения, порядки, правила, и др.) разрабатываются и утверждаются директором Учреждения. Директор Учреждения, перед принятием локального акта, направляет его проект Учредителю.

Проекты локальных актов, затрагивающих права и законные интересы работников, обучающихся, рассматриваются на собрании педагогического совета, а также размещаются на информационных стендах и официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Все локальные акты принимаются уполномоченным коллегиальным органом и утверждаются директором в течение 5-ти дней.

С даты утверждения, локальный акт вступает в силу и носит обязательный характер исполнения для всех участников образовательных отношений, на которых он распространяется. Локальный акт действителен до принятия нового. Локальный акт подлежит пересмотру на предмет изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений.

О принятых локальных актах должны быть обязательно извещены все участники образовательных отношений, на которых распространяются принятые нормы (правила), путём размещения на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет в 10-дневный срок с момента принятия данного локального акта.

Нормы локальных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения, и противоречащие установленным законодательством требованиям, либо принятые с нарушением установленного порядка, подлежат отмене Учреждением.

8.4. Ознакомление работников, обучающихся с локальными актами производится после их утверждения.

С момента их утверждения локальные акты передаются для последующего ознакомления с ними работникам и обучающимся, в том числе при приёме обучающихся в Учреждение.

8.5. Локальные акты могут быть изменены путём внесения в них дополнительных норм, призвания утратившими силу отдельных норм, утверждения новой редакции существующих норм.

Локальные акты могут быть изменены с целью их приведения в соответствие с законодательством, а также исправления допущенных технических ошибок.

Отмена локального акта в связи с утратой его силы производится приказом директора Учреждения.

9. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

9.1. Учреждение ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение представляет информацию о своей деятельности органу, принимающему решение о государственной регистрации, органам государственной статистики и налоговым органам, учредителям (участникам) и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

9.2. Размер и структура доходов Учреждения, а также сведения о размерах и составе имущества фонда, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их

труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Учреждения не могут быть предметом коммерческой тайны.

9.3. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет также Учредитель посредством проведения регулярных и внеочередных проверок деятельности Учреждения как самостоятельно, так и посредством привлечения соответствующих специалистов, назначения аудиторской проверки. Учредитель доводит до Учреждения результаты проверок и принимает соответствующие меры.

10. ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И РАБОТНИКОВ С ДОКУМЕНТАМИ

10.1. В соответствии с ч. 2 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Учреждение предоставляет обучающимся для ознакомления:

- Устав Учреждения;
- лицензию на осуществление образовательной деятельности Учреждения;
- учебную документацию;
- правила внутреннего распорядка для обучающихся;
- другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении.

Первые экземпляры документов, перечисленные выше, хранятся в архиве Учреждения.

10.2. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся, вывешиваются в общедоступном месте на информационном стенде.

Копии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся, хранятся в архиве Учреждения.

Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты Учреждения, учебно-программная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности размещаются на официальном сайте Учреждения.

10.3. Ознакомление с документами Учреждения происходит при приёме граждан на обучение. Факт ознакомления с документами Учреждения обучающиеся отражают в листе ознакомления под подпись.

При приёме на работу в Учреждение работодатель обязан ознакомить работника до подписания трудового договора со следующими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью (ч. 3 ст. 68 ТК РФ):

- должностная инструкция;
- правила внутреннего трудового распорядка (ч. 3 ст. 68 ТК РФ);
- положение об оплате труда (ст. 135 ТК РФ);
- правила и инструкция по охране труда (ст. 212 ТК РФ);
- правила хранения и использования персональных данных работников (ст. 87 ТК РФ);
- иные локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью принимаемого на работу.

10.4. Факт ознакомления работника, принимаемого в Учреждение на работу, с документами Учреждения должен быть письменно подтверждён под подпись принимаемого на работу.

Факт ознакомления с документами образовательной организации участников образовательных отношений в период обучения или работы должен быть письменно подтверждён (отражён в приложении к локальному нормативному акту).

11. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

11.1. Отношения работника и Учреждения, возникшие на основе трудового договора (контракта), регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

11.2. Учреждение обеспечивает гарантированный законом минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты работников.

11.3. Форма, система и размер оплаты труда работников устанавливается Учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством, утвержденной сметой, а также полученными доходами.

12. СОЦИАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

12.1. Учреждение проводит мероприятия по развитию социальной инфраструктуры, улучшению условий труда, обеспечивает обязательное социальное и медицинское страхование работников и членов их семей в соответствии с законодательством.

12.2. Учреждение обязано обеспечить своим работникам безопасные условия труда и несет материальную ответственность в установленном законодательством порядке за вред, причиненный их здоровью и потерей трудоспособности.

13. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

13.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по решению учредителя и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

13.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

14. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

14.1. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

14.2. Решение о реорганизации принимается учредителем или компетентным государственным органом в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

14.3. При реорганизации Учреждения его права и обязанности переходят к правопреемникам Учреждения.

14.4. Процедура реорганизации Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

14.5. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

14.6. Учреждение по решению учредителя вправе преобразоваться в фонд, автономную некоммерческую организацию, хозяйственное общество.

14.7. Решение о ликвидации Учреждения может быть принято учредителем, либо судом в установленном законом порядке.

14.8. Ликвидация Учреждения производится назначенной решением учредителя ликвидационной комиссией (ликвидатором).

14.9. С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней (к нему) переходят все полномочия по управлению делами Учреждения.

14.10. Процедура ликвидации Учреждения осуществляется согласно действующему законодательству.

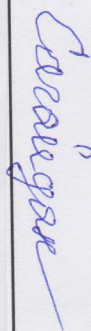
14.11. При недостаточности у Учреждения денежных средств для удовлетворения требований кредиторов последние вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счет собственников этого учреждения.

14.12. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения передается его собственникам, если иное не предусмотрено законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

14.13. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

13

В Уставе прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью
13 (тринадцать) листов
Заявитель



Д. А. Сагайдак