

«УТВЕРЖДЕН»

Решением единственного учредителя №1
от «25» декабря 2025 года

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1268600000514 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 02.02.2026 за
ГРН 1268600000514



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ЕСВВЕFAFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

У С Т А В ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ФЕНИКС»

ХМАО-ЮГРА
2025 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Феникс» (в дальнейшем – «Учреждение»), представляет собой некоммерческую организацию, созданную в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, Федеральным Законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», другими законодательными актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, решением учредителя и настоящим Уставом.
- 1.2. Организационно-правовая форма – Частное учреждение.
- 1.3. Тип - Учреждение дополнительного профессионального образования.
- 1.4. Полное наименование Учреждения: Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Феникс».
- 1.5. Сокращенное наименование Учреждения: ЧУ ДПО «Феникс».
- 1.6. Место нахождения: Россия, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г. Нягань.
- 1.7. Учредителем Учреждения является: Хробостов Александр Александрович.
- 1.8. Срок деятельности Учреждения не ограничен.
- 1.9. Учреждение является юридическим лицом по законодательству с момента регистрации, в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом "О некоммерческих организациях", Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и настоящим Уставом, другими законами и нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.
- 1.10. Учреждение вправе в установленном порядке открывать банковские счета на территории Российской Федерации и за ее пределами, иметь расчётный и иные счета, включая валютный, в банковских и иных кредитных Учреждениях.
- 1.11. Учреждение имеет круглую печать, штампы и бланки со своим наименованием утвержденные в установленном порядке, эмблему, логотип. Может иметь свой товарный знак.
- 1.12. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, учитываемое на ее самостоятельном балансе. От своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, может от своего имени заключать сделки, договора, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.
- 1.13. Учреждение создано для оказания услуг населению в области образования.
- 1.14. Учреждение является образовательным учреждением, реализующим образовательные программы дополнительного и дополнительного профессионального образования, профессионального образования, программы среднего профессионального образования базового и повышенного уровня, занимается научной деятельностью дистанционных технологий в образовании, профессиональные образовательные программы (программы повышения квалификации) и иные программы подготовки, переподготовки и повышения квалификации, а также основные общеобразовательные программы осуществление которых допускается законодательством Российской Федерации.
- 1.15. Деятельность Учреждения подлежит лицензированию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 1.16. Учреждение может проходить государственную аттестацию и аккредитацию.
- 1.17. Учреждение может создавать филиалы, открывать представительства и другие структурные подразделения в Российской Федерации. Руководители филиалов и представительств действуют на основании доверенности, выданной Учреждением.
- 1.18. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании объединений (ассоциаций и союзов), в том числе с участием российских учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений).

1.19. Учреждение может участвовать в деятельности и сотрудничать в иной форме с международными, общественными и иными организациями и Учреждениями.

Участвовать в подготовке проектов нормативно-правовых актов, городских и других программ, связанных с направлениями деятельности, вправе входить в объединения юридических лиц (ассоциации, партнёрства, союзы), созданные в целях развития и совершенствования образования.

1.20. Учреждение самостоятельно определяет направление своей деятельности, стратегию экономического, технического и социального развития, самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, научно-методической, финансово-хозяйственной и иной деятельности, расстановке кадров, вправе привлекать к работе российских и иностранных специалистов, самостоятельно определять формы, системы, размеры и виды оплаты труда.

1.21. Деятельность Учреждения регламентируется локальными нормативными актами.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предмет деятельности Учреждения:

На основании программ обучения разработанных и утвержденных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, приказами и нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации предметом деятельности Учреждения является реализация образовательных программ и услуг.

2.2. Цели деятельности Учреждения:

2.2.1. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по программам профессионального обучения, дополнительного профессионального образования и иных видов образования, а также оказание консультационно-правовых, консультационно-организационных и информационных услуг населению и юридическим лицам.

2.2.2. Удовлетворение потребности общества в квалифицированных специалистах, рабочих и служащих, всестороннее удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей личности в профессиональном развитии человека и обеспечении соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2.2.3. Формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, культурном, нравственном совершенствовании, а также организация их свободного времени.

2.2.4. Создание необходимых условий для удовлетворения потребностей личности в получении необходимой профессиональной квалификации, приобретение трудовых навыков для выполнения определенной работы, а также обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

2.2.5. Разработка, апробация и экспертиза с привлечением профильных организаций и объединений работодателей образовательных программ, направленных на освоение и (или) совершенствование профессиональной квалификации, включая оценочные, методические и учебные материалы.

2.2.6. Подготовка высококвалифицированных рабочих кадров, в том числе для работы в отраслях, обеспечивающих модернизацию и технологическое развитие экономики субъектов Российской Федерации;

2.3. Виды деятельности Учреждения:

Для достижения целей, определенных настоящим Уставом, и в соответствии с ними Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Образовательная деятельность по реализации программ профессионального обучения (профессиональная подготовка; повышение квалификации; переподготовка и т.д.),

дополнительного образования (осуществляется по направлениям (подвидам): дополнительное профессиональное образование; дополнительное образование детей и взрослых), дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка, профессиональные тренинги и семинары, комплексные программы развития, отраслевые и авторские курсы и т.д.), в том числе программ профессиональных модулей, краткосрочных практических модулей и иных практико-ориентированных модулей.

2.3.2. Реализация образовательных программ обучения осуществляется по следующим направлениям:

- ✓ Обучение работодателей и работников вопросам охраны труда;
- ✓ Обучение и проверка знаний руководителей и специалистов по охране труда отдельных категорий застрахованных (руководителей и специалистов служб охраны труда организации, членов комитетов по охране труда организаций, руководителей бюджетных учреждений, уполномоченных по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов;
- ✓ Обучение и проверка знаний руководителей и специалистов по охране труда и безопасности работ на высоте;
- ✓ Обучение пожарно-техническому минимуму для руководителей, главных специалистов и лиц, ответственных за обеспечение пожарной безопасности организаций;
- ✓ Обучение по проверке знаний по пожарно-техническому минимуму, по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;
- ✓ Обучение по проверке знаний по безопасности труда в строительстве и по промышленной безопасности;
- ✓ Специальные программы обучения по вопросам безопасности (промышленной, экологической, пожарной, энергетической);
- ✓ Обучение приемам оказания первой помощи пострадавшим при несчастных случаях;
- ✓ Обучение водителей автотранспортных средств: безопасности дорожного движения, защитному вождению, вождению в сложных дорожных условиях, управление специальной техникой, дорожная перевозка опасных грузов;
- ✓ Профессиональная подготовка частных охранников;
- ✓ Повышение квалификации частных охранников;
- ✓ Повышение квалификации руководителей частных охранных организаций, впервые назначаемых на должность;
- ✓ Повышение квалификации руководителей частных охранных организаций;
- ✓ Профессиональную подготовку других работников юридических лиц с особыми уставными задачами;
- ✓ Переподготовку и повышение квалификации руководителей юридических лиц;
- ✓ Обучение военнослужащих и сотрудников государственных военизированных организаций правилам и условиям применения оружия, в том числе по методикам Общероссийской спортивной общественной организации «Федерация практической стрельбы России» (далее – ОСОО «ФПСР»);
- ✓ Реализация образовательных программ по обучению спортсменов, тренеров, спортивных судей, преподавателей и инструкторов по виду спорта практическая стрельба;
- ✓ Обучение граждан и представителей юридических лиц с особыми уставными задачами основам законодательства РФ и иных нормативных актов в области оборота оружия и патронов;
- ✓ Реализация образовательных программ, связанных с обучением по вопросам оборота оружия;
- ✓ Реализация образовательных программ, связанных с популяризацией и развитием стрелкового спорта;

- ✓ Обучение военнослужащих и сотрудников военизированных организаций правилам безопасного обращения с оружием, правилам и условиям применения и использования оружия, правилам оборота оружия и боеприпасов;
- ✓ Подготовка лиц в целях изучения правил безопасного обращения с оружием и приобретения навыков безопасного обращения с оружием;
- ✓ Обучение руководителей и работников юридических лиц с особыми уставными задачами, руководителей и работников других организаций, использующих оружие для выполнения своих уставных задач, правилам и условиям применения оружия, в том числе по методикам ОСОО «ФПСР»;
- ✓ Обучение судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов, защищаемых лиц правилам и условиям применения оружия, в том числе по методикам ОСОО ФПСР;
- ✓ Подготовка граждан по военно-учётным специальностям в части, касающейся учебной дисциплины «огневая подготовка»;
- ✓ Обучение граждан по программе – противодействие беспилотным летательным аппаратам (БПЛА) и защита объектов от их угроз (антидроновая защита);
- ✓ Обучение граждан по программе – обеспечение антитеррористической защищенности и безопасности охраняемых объектов (территорий);
- ✓ Военно-медицинская и специальная тактическая подготовка;
- ✓ Обучение для работы в качестве специалиста по обслуживанию и монтажу охранно-пожарной сигнализации;
- ✓ Другие программы обучения по всем направлениям.

2.3.3. Реализует образовательные программы получения первой профессии, дополнительного профессионального образования, повышения квалификации, переподготовка для специалистов, имеющих среднее профессиональное образование, а также в области образование для взрослых и прочих видов образования, не включенных в другие группировки;

2.3.4. Реализует образовательные программы в области физической культуры и спорта, в рамках которых предусмотрено изучение дисциплин с использованием огнестрельного оружия в целях изучения правил безопасного обращения с оружием и приобретения навыков безопасного обращения с оружием;

2.3.5. Повышение квалификации и (или) организация стажировок на рабочем месте педагогических кадров, отвечающих за освоение обучающимися дисциплин (модулей) профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы, дополнительной профессиональной программы или программы профессионального обучения (по профилю Учреждения);

2.3.6. Подготовка предложений и рекомендации по совершенствованию системы подготовки, повышения квалификации и переподготовки специалистов по обучаемым видам деятельности в целях обеспечения соответствия их профессиональной компетенции возрастающему уровню образования;

2.3.7. Разработка и совершенствование образовательных программ, проектов, рекомендаций и других документов, и материалов по различным отраслям деятельности;

2.3.8. Организация и проведение целевых мероприятий (конференций, лекций, семинаров, тематических и учебных курсов, практических занятий, бесед, консультаций, круглых столов, тренингов, мастер-классов и т.п.), в том числе выездных, с привлечением на добровольной или платной основе физических и/или юридических лиц по подготовке, переподготовке и повышению квалификации специалистов по обучаемым видам деятельности и углублению знаний по актуальным вопросам по различным отраслям деятельности.

2.3.9. Организация и проведение квалификационного экзамена с охранниками и периодических проверок частных охранников и работников юридических лиц с особыми уставными задачами на пригодность к действиям в условиях, связанных с применением оружия и специальных средств;

- 2.3.10. Организация и проведение независимого тестирования, промежуточной и итоговой аттестации слушателей;
- 2.3.11. Разработка, подготовка, издание, тиражирование и распространение научной, учебно-методической, информационно-справочной литературы, документов и материалов, пособий, конспектов, лекций и иной печатной продукции;
- 2.3.12. Адаптация инновационных методик общения к специфике профессиональной деятельности и подготовка рекомендации по их практическому применению;
- 2.3.13. Оказание консультационных услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 2.3.14. Изучение, обобщение и распространение лучшего педагогического опыта, внедрение новых педагогических технологий;
- 2.3.15. Маркетинговая деятельность: мониторинг потребностей территориальных и отраслевых рынков труда в подготовке, переподготовке и повышении квалификации по профессиям рабочих (должностям служащих), мониторинг трудоустройства и закрепляемости выпускников, удовлетворенности работодателей качеством их подготовки;
- 2.3.16. Оказание услуг в области профессиональной ориентации и сопровождения профессионального самоопределения;
- 2.3.17. Учебно-методическая деятельность;

2.4. Задачами Учреждения являются:

- ✓ Подготовка кадров с начальным (базовым) уровнем квалификации, подготовка по массовым профессиям и специальностям, востребованным на региональных (местных) рынках труда, в том числе по запросам центров и служб занятости населения и организаций;
- ✓ Обеспечение практико-ориентированной подготовки обучающихся по основным профессиональным образовательным программам путем реализации программ профессиональных модулей, проведения на базе учреждения производственной практики и др.;
- ✓ Проведение процедур оценки и сертификации квалификации, в том числе подтверждения квалификации, приобретенной без прохождения формального обучения;
- ✓ Ускоренная подготовка персонала для перехода на новую должность, освоения нового оборудования, смежных профессий и специальностей;

2.5. Для осуществления указанных целей и задач Учреждение может:

- ✓ Участвовать в мероприятиях по обмену опытом в форме стажировок, обучения в области образования с другими организациями;
- ✓ Осуществлять благотворительную деятельность;
- ✓ Привлекать третьих лиц (образовательные, коммерческие, благотворительные организации и т.п.) различных форм собственности для осуществления образовательной и иной приносящей доход деятельности;
- ✓ Участвовать в благотворительных мероприятиях;
- ✓ Участвовать в общественно значимых социальных мероприятиях;
- ✓ Организовывать и проводить конкурсы профессионального мастерства;
- ✓ Участвовать в разных мероприятиях, конкурсах, грантах муниципального, окружного и федерального значения.

2.6. Предусматривается, что Учреждение вправе вести иную приносящую доход деятельность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в целях обеспечения основной образовательной деятельности.

Может оказывать платные дополнительные образовательные услуги сверх соответствующих образовательных программ и федерального государственного образовательного стандарта. Также торговля товарами, оборудованием и т.д.; оказание посреднических услуг; долевое участие в деятельности других учреждений и организаций (в том числе образовательных); приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и

получение доходов (дивидендов, процентов) по ним; передача имущества в аренду; ведение иных приносящих доход операций.

3. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ

Органами управления Учреждения является:

- ✓ Учредитель;
- ✓ Генеральный директор;
- ✓ Педагогический совет;
- ✓ Общее собрание работников.

3.1. Учредитель Учреждения:

Высшим органом управления Учреждения является Учредитель.

3.1.1. Основной функцией Учредителя Учреждения является обеспечение соблюдения Учреждением целей, в интересах которых оно было создано.

3.1.2. Решения по вопросам, относящимся, в соответствии с законодательством РФ, к компетенции высшего органа управления Учреждения, принимаются Учредителем единолично и оформляется письменно.

3.1.3. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- ✓ Изменение и утверждение Устава Учреждения;
- ✓ Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- ✓ Определение принципов формирования и использования закрепленного за Учреждением имущества;
- ✓ Определение структуры Учреждения;
- ✓ Назначение единоличного исполнительного органа Учреждения – Генерального директора и досрочное прекращение его полномочий;
- ✓ Определение условий и последующее заключение трудового договора с Генеральным директором;
- ✓ Утверждение состава педагогического совета Учреждения;
- ✓ Утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса Учреждения;
- ✓ Принятие решений о создании Учреждением других юридических лиц, об участии Учреждения в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Учреждения;
- ✓ Принятие решений об участии Учреждения в других организациях;
- ✓ Образование органов Учреждения и досрочное прекращение их полномочий;
- ✓ Создание постоянно действующего коллегиального органа (органов) Учреждения и определение его компетенции, досрочное прекращение полномочий;
- ✓ Принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- ✓ Принятие решений о создании филиалов и представительств и их ликвидация, утверждение положений о них, назначение руководителей относятся к компетенции Учредителя Учреждения.
- ✓ Принятие в состав учредителей;
- ✓ Принятие и одобрение решения о совершении крупных сделок, связанных с приобретением или отчуждением имущества Учреждения;
- ✓ Вправе рассматривать любые иные вопросы и принимать по ним решения;
- ✓ Избрание Ревизионной комиссии (Ревизора) Учреждения;
- ✓ Принятие решения о предоставлении полномочий выступать от имени Учреждения нескольким лицам, действующим совместно или независимо друг от друга;
- ✓ Решения Учредителя оформляются письменно и подтверждаются его подписью. Нотариальное удостоверение принятого решения, не требуется, если иное не предусмотрено Уставом или действующим законодательством.

3.1.4. В рамках осуществления надзора за деятельностью Учреждения Учредитель вправе:

- ✓ Получать любую информацию о текущей деятельности (состоянии дел) в

Учреждении, в том числе путем направления оперативных запросов Генеральному директору или иным лицам, ответственным за деятельность Учреждения по тем или иным направлениям;

- ✓ Проводить контрольные мероприятия, в том числе плановые и внеплановые проверки, на предмет соответствия деятельности учреждения, в том числе по расходованию денежных средств и использованию имущества, целям, предусмотренным его учредительными документами;
- ✓ Инициировать проведение внеочередных ревизий и аудиторских проверок хозяйственной деятельности Учреждения;
- ✓ Получать материалы плановых и внеплановых, в том числе осуществляемых не по инициативе Учредителя, ревизий и аудиторских проверок;
- ✓ Выдавать Генеральному директору Учреждения, соответствующие обязательные для исполнения предписания и устанавливать временные ограничения в осуществлении тех или иных действий в том случае, если будет установлено, что деятельность Учреждения в той или иной мере противоречит его уставным положениям;
- ✓ Контролировать процесс оказания услуг (выполнения работ), проводить опросы потребителей оказываемых услуг (выполняемых работ);
- ✓ Посещать территорию и помещения Учреждения;
- ✓ Инициировать проведение Общего собрания работников и/или Педагогического совета;
- ✓ Совершать иные действия в соответствии с законодательством.

3.1.5. Формы, методы и периодичность осуществления контроля за деятельностью Учреждения устанавливаются учредителем, если иное не предусмотрено законодательством.

3.2. Генеральный директор Учреждения:

Единоличным исполнительным органом Учреждения является Генеральный директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя.

3.2.1. С Генеральным директором заключается трудовой договор на 5 лет.

3.2.2. К компетенции Генеральный директор Учреждения относятся следующие вопросы:

- ✓ Организация выполнения решений Учредителя, является представителем учредителя;
- ✓ Без доверенности действует от имени Учреждения;
- ✓ Представляет интересы Учреждения во всех учреждениях и организациях, по всем вопросам;
- ✓ Организует и возглавляет научную работу по дистанционным технологиям в области образования;
- ✓ Распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных Учредителем, настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;
- ✓ Совершает от имени Учреждения сделки и совершает иные юридические акты, выдает доверенности, открывает в банках счета Учреждения;
- ✓ Обеспечивает подготовку и представляет на утверждение Учредителю штатное расписание, систему оплаты и условия труда, принимает на работу и увольняет работников Учреждения, заключает с ними договоры, применяет меры поощрения и налагает взыскания;
- ✓ Издает приказы, распоряжения и другие локальные акты, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- ✓ Готовит локальные акты по вопросам внутреннего распорядка, а также вопросам оплаты труда научно-педагогического состава и консультантов, передает их на утверждение Учредителю Учреждения;
- ✓ По согласованию с Педагогическим советом Учреждения в соответствии с настоящим Уставом, принимает решения об отчислении студентов и слушателей;
- ✓ Осуществляет контроль за соблюдением правил техники безопасности и санитарно-гигиеническими нормами;
- ✓ Утверждает своим приказом состав аттестационной и приемной комиссий;

- ✓ Выполняет другие функции в соответствии с настоящим Уставом и должностными обязанностями;
- ✓ Генеральный директор имеет право назначать своих заместителей с передачей последним части своих полномочий.

3.2.3. К компетенции Генерального директора относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию Учредителя.

3.3. Заместитель генерального директора:

Руководство учебным процессом в Учреждении осуществляет Заместитель генерального директора.

3.3.1. Трудовой договор с Заместителем генерального директора заключает Генеральный директор, сроком на 3 года.

3.3.2. Заместитель генерального директора Учреждения осуществляет следующие функции:

- ✓ Планирует и организует учебный процесс;
- ✓ Обеспечивает разработку и утверждение программ учебных курсов и дисциплин;
- ✓ Организует совершенствование методического обеспечения учебного процесса;
- ✓ Обеспечивает разработку и утверждает учебные программы по предметам, учебные планы;
- ✓ Организует контроль за учебной нагрузкой педагогических работников учреждения;
- ✓ Согласует с генеральным директором вопросы отчисления учащихся и слушателей;
- ✓ Представляет учреждение перед органами управления образования;
- ✓ Разрабатывает и утверждает годовые календарные учебные графики;
- ✓ Разрабатывает и утверждает режим и расписание учебных занятий;
- ✓ Совместно с генеральным директором разрабатывает штатное расписание, распределяет должностные обязанности между педагогическими работниками, консультантами и т.д.;
- ✓ Совместно с генеральным директором готовит локальные акты по вопросам внутреннего распорядка, а также вопросам оплаты труда педагогического состава;
- ✓ Совместно с генеральным директором издает приказы, распоряжения, положения, иные локальные акты, связанные с организацией учебного процесса;
- ✓ Утверждает своим приказом состав аттестационной и приемной комиссий;
- ✓ Осуществляет другие функции руководства образовательным процессом в учреждении, не отнесенные к компетенции учредителя и Генерального директора;
- ✓ Осуществляет управление деятельностью учреждения в отсутствие Генерального директора.

3.4. Педагогический совет Учреждения:

Педагогический совет Учреждения является Коллегиальным органом Учреждения.

3.4.1. Педагогический совет Учреждения действует в целях развития, совершенствования и управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации образовательных программ, совершенствования методической работы Учреждения, а также содействия повышению квалификации педагогических работников.

3.4.2. Педагогический совет действует на основании Положения о педагогическом совете, утвержденного Генеральным директором Учреждения, Устава и Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных правовых актов об образовании.

3.4.3. В состав педагогического совета входят 3 человека.

3.4.4. Срок полномочий педагогического совета – 5 лет.

3.4.5. Председателем Педагогического совета является Генеральный директор Учреждения.

3.4.6. Заместителем председателя является заместитель Генерального директора.

3.4.7. Все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты) являются членами Педагогического совета и могут избираться в состав.

3.4.8. При отсутствии штатных педагогических работников и (или) в случае иной необходимости, формируется число членов Педагогического совета из лиц, привлеченных к

деятельности по реализации образовательных программ Учреждения, до окончания срока действия их сотрудничества с Учреждением.

3.4.9. Члены Педагогического совета автоматически выбывают из его состава в случае увольнения, окончания сотрудничества с Учреждением.

3.4.10. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

3.4.11. Педагогический совет созывается Генеральным директором не позднее, чем за 5 дней до проведения педагогического совета.

3.4.12. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

3.4.13. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины членов состава Педагогического совета.

3.4.14. Члены Педагогического совета могут присутствовать на заседании очно или дистанционно (онлайн, с применением телекоммуникационных средств связи).

3.4.15. Решения носят рекомендательный характер и принимают обязательную силу лишь после утверждения их приказом Генерального директора.

3.4.16. Для ведения протокола и организации делопроизводства из числа членов совета избирается секретарь Педагогического совета.

3.4.17. К компетенции Педагогического совета относятся:

- ✓ обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- ✓ планирование учебного процесса (рассмотрение и утверждение образовательных программ и учебных планов по специальностям и направлениям), в том числе увеличение сроков обучения;
- ✓ выбор учебно-методических пособий при осуществлении учебного процесса;
- ✓ формирование состава комиссии;
- ✓ внедрение в работу Учреждения достижений педагогической науки и передового преподавательского опыта;
- ✓ утверждение форм и бланков документов об образовании;
- ✓ рассмотрение и принятие локальных актов, регулирующих вопросы, относящиеся к компетенции педагогического совета;
- ✓ организует работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- ✓ принимает решение о форме проведения промежуточной аттестации, а также порядок сдачи экзаменов для проведения итоговой аттестации;
- ✓ принимает решения о допуске слушателей к итоговой аттестации;
- ✓ принимает решение об исключении, отчислении слушателей из Образовательной организации в случаях, предусмотренных законом и настоящим Уставом;
- ✓ организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- ✓ рассмотрение вопросов развития содержания образования, совершенствования организации образовательного процесса, учебно-методической работы в Учреждении;
- ✓ разработка перечня платных образовательных услуг;
- ✓ утверждение положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- ✓ представление работников к различным видам поощрений;
- ✓ Рассмотрение отчёта о результатах самообследования;
- ✓ Внесение предложений по развитию системы повышения квалификации работников, развитию их творческих инициатив;
- ✓ Иные вопросы, которые отнесены к компетенции Педагогического совета.

3.5. Общее собрание работников Учреждения:

Является постоянно действующим коллегиальным органом Учреждения и

имеет бессрочный срок полномочий.

3.5.1. Общее собрание работников Учреждения действует на основании Устава, Положения об Общем собрании работников, утвержденного Генеральным директором Учреждения, Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных правовых актов об образовании.

3.5.2. Общее собрание работников Учреждения состоит из всех работников Учреждения, состоящих в штате Учреждения (в том числе работающих по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

3.5.3. При приеме на работу работник автоматически считается принятым в состав членов Общего собрания работников и автоматически выбывает из его состава в случае увольнения, окончания сотрудничества с Учреждением.

3.5.4. Общее собрание работников созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год Генеральным директором не позднее, чем за 5 дней до проведения педагогического совета.

3.5.5. Председателем Общего собрания работников является Генеральный директор Учреждения.

3.5.6. Решение Общего собрания работников по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

3.5.7. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины членов состава Общего собрания работников.

3.5.8. Решения носят рекомендательный характер и принимают обязательную силу лишь после утверждения их приказом Генерального директора.

3.5.9. Для ведения протокола и организации делопроизводства из числа членов совета избирается секретарь.

3.5.10. Общее собрание работников Учреждения вправе осуществлять следующие полномочия:

- ✓ Обсуждение и принятие коллективного договора;
- ✓ Рассмотрение и обсуждение вопросов, касающихся выработки и реализации мероприятий по улучшению образовательного процесса;
- ✓ Рассмотрение, обсуждение, принятие правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов, регулирующих трудовые отношения;
- ✓ При необходимости создание временных или постоянных комиссий, установление их полномочий и согласование положения о них;
- ✓ Обсуждение, принятие и осуществление мероприятий по повышению эффективности и качества труда;
- ✓ Заслушивание отчетов о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатов финансово-хозяйственной деятельности;
- ✓ Разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- ✓ Рассмотрение и обсуждение локально-нормативных актов, затрагивающих права и обязанности работников и слушателей;
- ✓ Рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения оснащения образовательного процесса;
- ✓ Может рассматривать и другие вопросы жизнедеятельности учреждения.

4. ПЕРСОНАЛ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. К персоналу Учреждения относятся руководящие работники, научно- педагогический персонал, консультанты, учебно-вспомогательный и иной персонал.

4.2. К персоналу Учреждения могут относиться как работники Учреждения, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты, так и лица, занимающиеся индивидуальной педагогической и преподавательской деятельностью, иные индивидуальные предприниматели, состоящие в гражданско-правовых отношениях с Учреждением, а также работники другого юридического

лица привлеченные к деятельности по реализации образовательных программ Учреждения на основании договора об оказании образовательных услуг и т.п.

4.3. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.4. С научно-педагогическими работниками Учреждение заключает срочные договора продолжительностью от 1 года до 3 лет.

4.5. С Генеральным директором Учреждение заключает бессрочный трудовой договор.

4.6. С Заместителем директора Учреждение заключается трудовой договор сроком от 1 года до 3 лет.

4.7. В Учреждении к научно-педагогической деятельности не могут быть допущены к педагогической деятельности лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда и (или) по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений, при наличии которых лица не допускаются к педагогической деятельности, устанавливаются Федеральными Законами.

4.8. Заработная плата, должностной оклад работнику устанавливается Учреждением в штатном расписании и выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией.

4.9. Учреждение самостоятельно определяет форму и систему дополнительной оплаты труда, размеры доплат и надбавок, премий, иных выплат стимулирующего характера.

4.10. Персонал Учреждения имеет право:

- ✓ на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- ✓ на защиту профессиональной чести и достоинства.

4.11. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- ✓ Избирать и быть избранными в Педагогический совет Учреждения;
- ✓ По согласованию с Педагогическим советом Учреждения может выбирать и использовать методики обучения, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний студентов, слушателей;
- ✓ Повышать квалификацию;
- ✓ Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- ✓ Пользоваться информационными ресурсами Учреждения;
- ✓ На минимальную продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, установленную Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; на получение пенсии по выслуге лет; социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
- ✓ На дополнительные льготы, предоставляемые в регионе научно-педагогическим работникам высших образовательных учреждений.

4.12. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- ✓ Обеспечить эффективность образовательного процесса и заниматься повышением собственной квалификации;
- ✓ Соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
- ✓ Проходить квалификационные и аттестационные проверки в порядке и сроки, установленные законодательством;
- ✓ Соблюдать положения трудового договора, правила внутреннего трудового распорядка и режима работы учреждения.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся (далее – слушатели), педагогические работники Учреждения, привлеченные Учреждением лица, занимающиеся индивидуальной педагогической деятельностью. Обучающимися Учреждения могут быть как граждане РФ, так и не граждане РФ.

5.2. Учреждение обладает самостоятельностью в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, в том числе в осуществлении образовательного процесса, в определении содержания программ обучения, в выборе учебно-методического обеспечения и образовательных технологий по реализуемым программам, в подборе и расстановке кадров, в разработке и принятии локальных нормативных актов.

5.3. Учреждение оказывает платные образовательные услуги. Размер платы за обучение и порядок предоставления образовательных услуг определяются договором, заключаемым, между Учреждением и обучающимся, либо между Учреждением и организацией или лицами, оплачивающими за обучающегося, Положением об оказании платных образовательных услуг, Правилами оказания платных образовательных услуг, в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Общие требования к реализации образовательных программ устанавливаются законодательством в области образования.

5.5. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется образовательными программами (основные программы профессионального обучения, дополнительные профессиональные программы и т.д.), учебными планами, расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.

5.6. Формы обучения и сроки освоения реализуемых образовательных программ определяются образовательной программой и договором об образовании (об оказании платных образовательных услуг).

5.7. Срок освоения образовательной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, заявленных в программах.

5.8. При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным планом его продолжительность может быть изменена Учреждением с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного слушателя.

5.9. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы осуществляется в порядке, установленном локально-нормативным актом Учреждения.

5.10. Сроки начала и окончания обучения определяются учебным планом конкретной реализуемой программы, договором на образовательные услуги и оформляются приказом Генерального директора Учреждения.

5.11. Образовательный процесс осуществляется в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года отражается в годовом календарном учебном графике, утверждаемом Генеральным директором Учреждения, а также в индивидуальных учебных планах слушателей.

5.12. Обучение в Учебном центре ведется на русском языке.

5.13. Время проведения занятий определяется расписанием занятий, которое утверждается Генеральным директором Учреждения.

5.14. С учетом потребностей и возможностей обучающегося образовательные программы могут осваиваться в дневной, очно-заочной (вечерней), заочной формах, дистанционной форме, а также в форме экстерната. Основной формой освоения образовательных программ в Учреждении является очная форма обучения. Допускается сочетание различных форм получения образования.

5.15. По программам дополнительного профессионального образования для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

5.16. Образовательная деятельность предусматривает следующие виды учебных занятий и работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение квалификационной пробной работы, стажировки и другие виды учебных занятий и работ, определенные учебным планом.

5.17. Количество слушателей в одной группе зависит от специфики курса и материально-

технических возможностей Учреждения и определяется приказом Генерального директора Учреждения.

5.18. Учреждение оценивает качество освоения образовательных программ и качество подготовки слушателей путем проведения итоговой аттестации, которая проводится в соответствии с локальным актом Учреждения.

5.19. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен проводится Учреждением для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена могут привлекаться представители сторонних учреждений, организаций и т.д. в зависимости от требований, указанных в Законодательстве.

5.20. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, выдается документ о соответствующем образовании (квалификации): свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, свидетельство об обучении, удостоверение.

В соответствии с законом об образовании возможна выдача документа в электронном формате и в случае необходимости получения документа на бумажном носителе, возможно только после письменного заявления обучающегося.

5.21. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой Учреждением.

5.22. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации: удостоверение о повышении квалификации.

5.23. Документ о квалификации по программам профессионального обучения выдается на бланке, образец которого утверждается Учреждением.

Учреждение вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении.

5.24. Формы документов о квалификации и об обучении утверждаются педагогическим советом Учреждения. Записи в документах о квалификации (обучении) заверяются подписью Генерального директора и печатью Учреждения.

5.25. В случае невыполнения слушателем обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (неуспеваемости), а также в случае установления нарушения порядка зачисления на обучение, по вине обучающегося либо заказчика обучения (предоставления ложной информации), слушатель может быть отчислен из Учреждения.

5.26. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения. Образец справки утверждается педагогическим советом Учреждения.

5.27. Отчисление слушателей осуществляется обоснованным приказом Генерального директора Учреждения.

5.28. Формы и виды аттестации, а также критерии оценивания могут быть описаны в учебных планах, программах обучений, рабочих программах и других документах, которые регламентируют образовательный процесс в Учреждении.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. К участникам образовательного процесса относятся: слушатели, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, педагогические работники и их представители.

6.2. Обучающиеся имеют право:

- ✓ Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- ✓ Освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Учреждении в установленном им порядке, а также одновременное освоение нескольких программ обучения;
- ✓ Участие в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения образовательных стандартов в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;
- ✓ Уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- ✓ На уважение их человеческого достоинства, свободы совести, свободного выражения собственных взглядов и убеждений;
- ✓ Свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- ✓ На получение дополнительных (в том числе платных) образовательных, юридических, медицинских консультаций;
- ✓ На использование оборудования и инвентаря в пределах, утвержденных планом обучения;
- ✓ Ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в учреждении;
- ✓ На получение документа об обучении (образовании) и (или) о квалификации разработанного и установленного учреждением образца по окончании обучения после успешной сдачи внутренних зачетов и (или) экзаменов;
- ✓ Развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

6.3. Обучающиеся обязаны:

- ✓ Добросовестно осваивать программу обучения, выполнять учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках программы обучения;
- ✓ Выполнять требования устава учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- ✓ Уважать честь и достоинство других обучающихся и работников учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- ✓ Бережно относиться к используемому оборудованию;
- ✓ Соблюдать правила техники безопасности;
- ✓ Достойно вести себя и уважать достоинство других людей, их взгляды и убеждения;
- ✓ Своевременно вносить плату за обучение и другие услуги, предоставляемые

- ✓ учреждением;
 - ✓ Бережно относиться к имуществу учреждения;
 - ✓ Не употреблять в учреждении табачные изделия, спиртные напитки, токсические, наркотические вещества и т.п.;
 - ✓ Не совершать действия, очевидно влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
 - ✓ Не использовать непристойные выражения, жесты, сквернословие;
 - ✓ Не использовать оружие и средства, могущие привести к взрывам и возгоранию;
 - ✓ Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные Уставом и Положениями Учреждения, устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации, договором об обучении.
- 6.3.1. За неисполнение и нарушение устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление.
- 6.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:
- ✓ Знакомиться с уставом Учреждения, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
 - ✓ Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
 - ✓ Защищать права и законные интересы обучающихся.
- 6.4.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:
- ✓ Обеспечить получение детьми образования;
 - ✓ Соблюдать правила учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
 - ✓ Уважать честь и достоинство обучающихся и работников учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.
- 6.4.2. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании.
- 6.4.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных законодательством об образовании, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 6.5. Работники Учреждения имеют право:
- ✓ Свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
 - ✓ Свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
 - ✓ Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
 - ✓ Право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - ✓ Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- ✓ Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении;
- ✓ Право на участие в управлении учреждением посредством вхождения в коллегиальные органы управления в порядке, предусмотренном настоящим уставом;
- ✓ Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- ✓ Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- ✓ Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6.5.1. Иные права, предусмотренные трудовым договором, Уставом и законодательством РФ.

6.6. Работник Учреждения обязан:

- ✓ Соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения;
- ✓ Выполнять условия заключенного договора с Учреждением;
- ✓ Не допускать нарушений учебного процесса;
- ✓ Обеспечивать высокую эффективность своего труда;
- ✓ Постоянно совершенствовать профессиональные знания и навыки;
- ✓ Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной программой обучения;
- ✓ Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- ✓ Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

7. ПРАВИЛА ПРИЕМА СЛУШАТЕЛЕЙ НА ОБУЧЕНИЕ

7.1. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется в соответствии с Положением о Правилах приема и обучения обучающихся (слушателей), разработанным Учреждением и утвержденным Генеральным директором.

7.2. Слушателями Учреждения являются лица, зачисленные на обучение приказом Генерального директора Учреждения.

7.3. Зачисление на обучение в Учреждение осуществляется без экзаменов на основании личных заявлений и договоров о предоставлении образовательных услуг, заключаемых с обучающимися (слушателями) и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

7.4. Поступающий в Учреждения наряду с личным заявлением должен иметь документы, удостоверяющие его личность, СНИЛС, документы об образовании (в зависимости от программы обучения).

8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее Уставом.

8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы,

периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

8.3. К локальным нормативным актам Учреждения относятся:

- ✓ Устав Учреждения;
- ✓ Правила внутреннего трудового распорядка;
- ✓ Положение об оказании платных образовательных услуг;
- ✓ Положение о предоставлении отпусков в Учреждении;
- ✓ Положение об оплате труда и премировании;
- ✓ Должностные инструкции;
- ✓ Штатное расписание;
- ✓ Положение о ведении и хранении документации (номенклатура дел);
- ✓ Положение о защите персональных данных;
- ✓ Положения о структурных подразделениях, филиалах представительствах;
- ✓ Приказы и распоряжения Генерального директора;
- ✓ Решения учредителя;
- ✓ Учебные программы и планы, учебно-методическая документация;
- ✓ Расписание занятий;
- ✓ График отпусков;
- ✓ Правила приема обучающихся;
- ✓ Положение о промежуточной и итоговой аттестации;
- ✓ Положение о сайте;
- ✓ Положение о проведении самообследования;
- ✓ Положение о коммерческой тайне;
- ✓ Положение о командировках;
- ✓ Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости;
- ✓ Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления;
- ✓ Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и слушателем и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних слушателей;
- ✓ Иные локальные акты, принимаемые в установленном порядке.

8.4. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему уставу.

8.5. Локальные нормативные акты утверждаются Генеральным директором Учреждения.

8.6. Локальные нормативные акты могут быть дополнены, заменены или отменены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. НАУЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

9.1. Одной из основных задач Учреждения является развитие экономических и социальных наук посредством научных исследований и творческой деятельности научно- педагогических работников и обучающихся, подготовка научно-педагогических работников высшей квалификации.

9.2. Направления проведения научных исследований определяются Педагогическим советом Учреждения.

9.3. Научные исследования, проводимые Учреждением, финансируются за счет средств предоставляемых Учредителем или из бюджета Учреждения. Также научная деятельность в Учреждении может осуществляться за счет грантов, которые передаются педагогическим работникам либо Учреждению,

9.4. Получатели грантов распоряжаются ими в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, обусловленном юридическим или физическим лицом, предоставляющим гранты.

9.5. Учреждение может заключать договоры со сторонними заказчиками на проведение научно-исследовательских, экспертно-консультационных, информационно-аналитических работ.

9.6. Научные исследования в области технологии дистанционных методов в образовании возглавляются Генеральным директором Учреждения, целью исследований является максимальное приближение дистанционных технологий в Учреждении к дневной форме обучения.

10. ФИНАНСЫ И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Имущество Учреждения сформировано при его учреждении и формируется в соответствии с настоящим Уставом (и договором между Учредителем и Учреждением).

10.2. Имущество Учреждения составляют закрепленные за ним на праве оперативного управления основные и оборотные средства, собственные финансовые ресурсы, отражаемые на его самостоятельном балансе, а также иное имущество, необходимое для материального обеспечения деятельности, предусмотренной уставом Учреждения (землю, здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного назначения).

10.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- ✓ Имущество, закрепленное Учредителем за Учреждением на праве оперативного управления;
- ✓ Имущество, приобретенное Учреждением, как юридическим лицом;
- ✓ Бюджетные и внебюджетные средства;
- ✓ Средства, получаемые за платные образовательные услуги;
- ✓ Средства, поступающие за методические, исследовательские работы, авторскую деятельность и другой производительный труд;
- ✓ Поступления от мероприятий, проводимых Учреждением;
- ✓ Добровольные имущественные взносы и пожертвования юридических и физических лиц;
- ✓ Средства, получаемые от осуществления иной приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- ✓ Кредиты банков и других кредиторов;
- ✓ Дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- ✓ Другие источники в соответствии с действующим законодательством.

10.4. Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами в соответствии с целями деятельности.

10.5. Учреждение несёт полную ответственность перед Учредителем за сохранность, эффективное и рациональное использование имущества, закреплённого за ним, данное имущество не может быть использовано в целях, противоречащих основным задачам.

10.6. Учредитель вправе распоряжаться имуществом Учреждения в порядке, установленном законодательством.

10.7. Порядок ведения бухгалтерского и статистического учета и отчетности осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

10.8. Учреждение вправе выступать, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества. Средства, полученные в качестве арендной платы, используются на развитие материально-технической базы, и обеспечение выполнения им своих уставных задач.

10.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам принадлежащим ему имуществом и не отвечает по обязательствам учредителя, а учредитель Учреждения не отвечает по его обязательствам.

10.10. Учреждение в установленном законом порядке осуществляет приносящую доход деятельность, предусмотренную ее уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана.

10.11. Доходы от приносящей доход деятельности Учреждения в полном объеме направляются на возмещение затрат по обеспечению образовательного процесса (в том числе на заработную плату персонала), развитие и укрепление материальной базы.

11. УЧЕТ И ОТЧЁТНОСТЬ

11.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет и представляет финансовую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

11.2. Ответственность за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учета в Учреждении, своевременное предоставление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы несет Генеральный директор Учреждения.

11.3. Функции контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения может при необходимости осуществлять Ревизионная комиссия. Ревизионная комиссия избирается сроком на пять лет и подотчетна только Учредителю. В состав Ревизионной комиссии не могут входить Генеральный директор и Главный бухгалтер.

11.4. Проверка финансовой и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется финансовыми органами в соответствии с законодательством в пределах их полномочий.

11.5. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- ✓ Настоящий Устав, изменения и дополнения к нему, зарегистрированные в установленном порядке, протокол собрания Учредителя о создании Учреждения, свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- ✓ Документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;
- ✓ Внутренние документы Учреждения, утвержденные Учредителем и Генеральным директором;
- ✓ Годовые финансовые отчеты;
- ✓ Документы бухгалтерского учета;
- ✓ Документы финансовой отчетности, представляемые в соответствующие органы;
- ✓ Заключение аудиторов, государственных и муниципальных органов финансового контроля;
- ✓ Иные документы, предусмотренные настоящим Уставом, внутренними документами Учреждения, решением Учредителя, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации.

11.6. Финансовый год Учреждения устанавливается с 01 января по 31 декабря.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

12.1. Внесение изменений и дополнений в Устав осуществляется по решению учредителя.

12.2. В случаях изменения законодательства Российской Федерации, подзаконных и иных нормативных актов, ведущих к изменению действия отдельных положений Устава, в деятельности Учреждения, допускается прямое применение вновь установленных норм - изменения в Устав в указанных ситуациях вносятся лишь в прямо предусмотренных Законом случаях.

12.3. Изменения, вносимые в Устав Учреждения, подлежат государственной регистрации в установленном порядке и приобретают юридическую силу со дня их внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

13. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

13.1. Реорганизация Учреждения осуществляется по решению Учредителя в соответствии с ФЗ «О некоммерческих организациях» и может быть осуществлена в следующих формах: слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование.

13.2. Ликвидация Учреждения регламентируется Федеральным законом «О некоммерческих

организациях», другими нормативными актами и может осуществляться:

- по решению Учредителя:

- на основании решения суда в определённых случаях.

13.3. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в ходе ее ликвидации или реорганизации, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

13.4. Учредитель или орган, принявшие решение о ликвидации юридического лица, назначают ликвидационную комиссию и устанавливают порядок и сроки ликвидации в соответствии с законом.

13.5. Ликвидационная комиссия публикует в средствах массовой информации, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщение о его ликвидации и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами.

13.6. Ликвидационная комиссия принимает все необходимые меры для выявления кредиторов и получения дебиторской задолженности.

13.7. По истечении срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, содержащий сведения о составе имущества Учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем Образовательной организации или органом, принявшим решение о ликвидации.

13.8. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Учреждения, производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом.

13.9. Рассчитаться с кредиторами при ликвидации можно имуществом, которое находится в собственности Учреждения, а на имущество, находящееся в оперативном управлении эти действия не распространяются, оно передается его собственнику.

13.10. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации.

13.11. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения, направляется на цели, в интересах которых оно было создано или на благотворительные цели, если иное не установлено действующим законодательством РФ.

13.12. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность с момента внесения записи об этом в государственный реестр юридических лиц в указанном законом порядке.

13.13. Ликвидационная комиссия несет имущественную ответственность за ущерб, причиненный ею Учреждению, третьим лицам в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует до момента прекращения деятельности Учреждения.

14.2. Изменения и дополнения к настоящему Уставу вступают в силу с момента государственной регистрации изменений и дополнений.