

прошито,  
вложено  
в конверт  
и т.д.

«УТВЕРЖДЕН»  
собранием учредителей

Протокол № \_\_\_\_\_  
от « 16 » 02 2015 г.

## УСТАВ

Негосударственного образовательного частного учреждения  
дополнительного профессионального образования  
«Центр охраны здоровья и окружающей среды  
«Гарант»

(новая редакция)

Управление Минюста Самарской области  
Российской Федерации по Самарской области



г. Самара 2015 г.



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий устав негосударственного образовательного частного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр охраны здоровья и окружающей среды «Гарант» (далее – Учреждение), ранее именовавшегося негосударственным образовательным учреждением «Центр охраны здоровья и окружающей среды «Гарант», является новой редакцией Устава, подготовленного в связи с переименованием Учреждения и приведением Устава в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Полное наименование Учреждения: Негосударственное образовательное частное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр охраны здоровья и окружающей среды «Гарант».

Сокращенное наименование Учреждения: НОЧУ ДПО «Центр «Гарант».

1.3. Учредителями – собственниками являются граждане Российской Федерации: Ищенко Леонид Валентинович, Королев Михаил Сергеевич.

1.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и иными законодательными актами Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки Самарской области, законами, иными нормативными правовыми актами Самарской области в области образования, а также настоящим Уставом.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, образовательной некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной своей цели деятельности и созданной в организационно-правовой форме – частное учреждение. Тип Учреждения – организация дополнительного профессионального образования.

1.6. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, вправе от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Учреждение имеет самостоятельный баланс и круглую печать со своим полным наименованием на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.8. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.9. Учреждение вправе в установленном порядке открывать счета в банках на территории Российской Федерации и за ее пределами.

1.10. Учреждение создано на неограниченный срок деятельности.

1.11. К компетенции Учреждения относится:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

Министерство образования Российской Федерации  
по Самарской области  
17 МАР 2015

- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- прием обучающихся в Учреждение;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- определение списка учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- приобретение или изготовление бланков документов о квалификации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.12. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

Структурные подразделения Учреждения, в том числе филиалы и представительства, созданные в Российской Федерации и за рубежом, не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего устава и положения о соответствующем структурном подразделении.

Структурные подразделения, в том числе филиалы и представительства, осуществляют деятельность от имени Учреждения. Образовательная деятельность в представительстве Учреждения запрещается. Ответственность за деятельность структурных подразделений несет Учреждение. В случае создания или открытия структурных подразделений, в том числе филиалов и представительств, в настоящий устав вносятся необходимые изменения.

Руководители филиала и представительства назначаются Учреждением и действуют на основании доверенности, выданной Учреждением.

1.13. Учреждение обеспечивает доступность и открытость информации, установленной действующим законодательством.

1.14. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): Российская Федерация, Самарская область, 443080, город Самара, ул. Центральная, д. 29.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является организация дополнительного профессионального образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по дополнительным профессиональным программам. Целью деятельности Учреждения является оказание услуг в области образования, путем осуществления образовательных программ дополнительного профессионального образования, направленных на:

- удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, посредством реализации дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации, профессиональной переподготовки);

- совершенствование и (или) получение новых навыков, необходимых для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

- получение навыков, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации;

- формирование и развитие творческих способностей взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени;

- приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования;

- обеспечение подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров с учетом актуальных и перспективных потребностей рынков труда, обусловленных задачами технологической модернизации и инновационного развития экономики Российской Федерации и ее субъектов.

2.3. Для достижения целей создания Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- образовательная деятельность по реализации дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения, разработанных с учетом профессиональных стандартов (квалификационных требований);

- образовательная деятельность по реализации программ дополнительного образования взрослых;

- учебно-методическая деятельность в рамках уставной деятельности Учреждения;

- консультирование по вопросам деятельности Учреждения;

- обучение работодателей и работников по вопросам охраны труда;

- мониторинг потребностей региональных рынков труда в подготовке, переподготовке и повышения квалификации по профессиям рабочих (должностям служащих);

- организация, проведение и обслуживание конкурсов профессионального мастерства, тренингов, семинаров, мастер-классов и иных мероприятий, направленных на подготовку, переподготовку и повышения квалификации по профессиям рабочих (должностям служащих) в рамках уставной деятельности;

- организация и проведение выездных семинаров, совещаний и конференций в соответствии с целями деятельности организации;

- обучение и проверка знаний по охране здоровья и окружающей среды руководителей, специалистов предприятий, организаций и учреждений в установленном порядке;

- организация и проведение методических, научно-исследовательских, творческих работ и исследований в соответствии с целями деятельности организации;

- организация и проведение гигиенического воспитания и обучения населения, пропаганда здорового образа жизни в соответствии с целями деятельности организации;

- организация и проведение научно-практических работ в области охраны окружающей среды, утилизации отходов и определения риска для здоровья населения неблагоприятных факторов среды обитания в соответствии с целями деятельности организации;

- выработка рекомендаций и практических советов по минимизации риска здоровью в соответствии с целями деятельности организации;

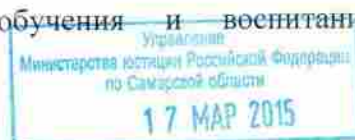
- консультационное, методическое, информационное обслуживание предприятий, организаций и учреждений, граждан по вопросам охраны здоровья и обеспечения санэпидблагополучия населения, охраны окружающей среды в соответствии с целями деятельности организации;

Министерство юстиции Российской Федерации  
по Самарской области  
17 МАР 2015

- содействие выполнению гражданами, индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий и соблюдению ими санитарных правил, в том числе в области производственного контроля в соответствии с целями деятельности организации;
- разработка и внедрение новых организационных, оздоровительных, информационных технологий в области охраны здоровья и окружающей среды;
- проведение санитарно-гигиенической экспертизы;
- организация и проведение работ в области стандартизации и добровольной сертификации в рамках уставной деятельности;
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с проведением необходимых испытаний и измерений производственных факторов в организациях в соответствии с целями деятельности организации;
- оказание организационно-методической помощи по обеспечению организаций нормативной документацией по радиационной безопасности, по охране труда в соответствии с целями деятельности организации;
- оказание методической помощи в приобретении организацией средств наглядной агитации в соответствии с целями деятельности организации;
- организация и проведение научных исследований, научно-технических и опытно-экспериментальных работ в рамках уставной деятельности Учреждения;
- удовлетворение образовательных потребностей граждан Российской Федерации, предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности в квалифицированных кадрах путем ведения образовательной деятельности по заявленным образовательным программам;
- удовлетворение потребности общества в профессиональных рабочих кадрах;
- организация и проведение методических, творческих работ и исследований при наличии соответствующего материально-технического и кадрового обеспечения, переподготовка и повышение квалификации рабочих кадров и незанятого населения;
- распространение знаний среди населения, повышение его культурного уровня, в том числе путем оказания платных образовательных услуг;
- дополнительное образование взрослого населения;
- обучение и проверка знаний должностных лиц и работников организаций по вопросам экологической безопасности в соответствии с целями деятельности организации;
- испытание и анализ состава и чистоты материалов и веществ: анализ химических и биологических свойств материалов и веществ (воздуха, воды, бытовых и производственных отходов, топлива, металла, почвы, химических веществ) в рамках и для достижения уставной деятельности Учреждения;
- НИОКР в рамках уставной деятельности Учреждения;
- испытание и анализ физических свойств материалов и веществ: испытания и анализ физических свойств (прочности, пластичности, электропроводности, радиоактивности) материалов (металлов, пластмасс, тканей, дерева, стекла, бетона и др.); испытания на растяжение, твердость, сопротивление, усталость и высокотемпературный эффект в рамках уставной деятельности Учреждения;
- технические испытания, исследования и сертификация в рамках уставной деятельности Учреждения;
- деятельность по техническому контролю, испытаниям и анализу в рамках уставной деятельности Учреждения;
- работы по мониторингу состояния и загрязнения окружающей природной среды в рамках уставной деятельности Учреждения;
- посреднические услуги в соответствии с уставными целями Учреждения;
- оказание методических и консультационных услуг организациям в соответствии с целями деятельности организации;
- изготовление средств наглядной агитации в соответствии с целями деятельности организации;

Министерство юстиции Российской Федерации  
 по Самарской области  
 17 МАР 2015

- издательская деятельность в соответствии с целями деятельности организации;
  - распространение и реализация учебных пособий, литературы, средств наглядной агитации;
  - экспертиза программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов по профилю Учреждения;
  - получать необходимые лицензии, аккредитации, разрешения, сертификаты и др.;
  - самостоятельно с учетом профессиональных стандартов и квалификационных требований разрабатывать и принимать и реализовывать образовательные программы;
  - разрабатывать и утверждать учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий;
  - выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - самостоятельно выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
  - проводить благотворительные акции и мероприятия;
  - арендовать и сдавать в аренду в установленном порядке здания, сооружения, оборудование, транспортные средства и иное имущество;
  - устанавливать прямые связи с зарубежными предприятиями, учреждениями и организациями;
  - осуществлять внешнеэкономическую деятельность в установленном законодательством РФ порядке в соответствии с целями деятельности организации;
  - осуществлять хозяйственную деятельность, создавать предприятия и хозяйственные организации, обладающие правами юридического лица для достижения уставной деятельности организации;
  - деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов, в том числе ресурсов сети «Интернет» в соответствии с целями деятельности организации;
  - приобретение и реализация имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах для достижения уставной деятельности;
  - производство и реализация товаров и услуг по профилям обучения в Учреждении;
- 2.4. К компетенции Учреждения относятся:
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
  - материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
  - установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
  - прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
  - разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
  - прием обучающихся в Учреждение;
  - осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
  - определение списка учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
  - индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
  - использование и совершенствование методов ~~обучения и воспитания,~~ образовательных технологий, электронного обучения;



- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- приобретение или изготовление бланков документов о квалификации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) и обновлению со дня внесения соответствующих изменений;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Учреждение разрабатывает образовательные программы с учетом профессиональных стандартов (квалификационных требований).

2.6. Обучение в Учреждении проводится в очной, очно-заочной или заочной формам обучения, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий. Допускается сочетание различных форм получения образования. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

Формы обучения по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения определяются Учреждением самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.7. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников учреждения;
- соблюдать права и свободы обучающихся, работников Учреждения.

2.8. Учреждение реализует следующие виды образовательных программ по основным направлениям общественно полезной деятельности в области охраны окружающей среды, охраны труда и здоровья населения:

- дополнительные профессиональные программы повышения квалификации;
- дополнительные профессиональные программы профессиональной переподготовки;
- программы профессионального обучения - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;
- программы профессионального обучения - программы переподготовки рабочих, служащих;
- программы профессионального обучения - программы повышения квалификации рабочих, служащих;
- программы дополнительного образования взрослых: дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы.

2.9. Обучение в Учреждении проводится в очной, очно-заочной или заочной формам обучения, в том числе с применением электронного обучения и использованием дистанционных образовательных технологий в соответствии с Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным министерством образования и науки Российской Федерации.

Допускается сочетание различных форм получения образования. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебным планом.

### 3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Для реализации своих уставных задач в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом Учреждение имеет право:



- заключать от своего имени договоры, соглашения, контракты, совершать сделки и другие юридические акты, с юридическими и физическими лицами;
- осуществлять в отношении закрепленного на праве оперативного управления имущества Учредителя право владения, пользования в соответствии с назначением имущества и целями своей деятельности в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом;
- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы, учебные планы, учебные курсы, календарные графики учебного процесса в соответствии с лицензиями на ведение образовательной деятельности, государственными стандартами, заключенными договорами, потребностями заказчиков и обучающихся;
- использовать и совершенствовать методы обучения, образовательные технологии, электронное обучение;
- самостоятельно устанавливать численность и формировать контингент обучающихся по образовательным программам, реализуемых Учреждением по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения;
- самостоятельно устанавливать и взимать плату за предоставляемые образовательные услуги, а также цены на другие услуги, работы, товары, реализуемые Учреждением в соответствии с заключенными им договорами;
- самостоятельно определять свою организационную структуру, штатное расписание, правила внутреннего распорядка для обучающихся и работников Учреждения, осуществлять подбор и расстановку кадров, распределение обязанностей между работниками;
- самостоятельно определять формы, системы и размеры оплаты труда персонала Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- создавать филиалы, открывать представительства, участвовать в создании других юридических лиц, образовывать ассоциации, союзы и иные объединения юридических лиц, участвовать в них;
- осуществлять предпринимательскую деятельность путем производства услуг, товаров, работ, соответствующих целям создания Учреждения, требованиям действующего законодательства и настоящего Устава.

### 3.2. Учреждение обязано:

- осуществлять качественную подготовку специалистов в соответствии с государственными образовательными стандартами (квалификационными требованиями) и перечнем направлений подготовки, установленными в выданных Учреждению лицензиях на ведение образовательной деятельности в сфере дополнительного профессионального образования;
- обеспечивать качественный уровень усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ;
- осуществлять материально-техническое обеспечение образовательного процесса, оборудование учебных помещений в соответствии с требованиями и нормами, установленными действующим законодательством;
- содействовать повышению квалификации преподавателей и других работников Учреждения;
- обеспечивать целенаправленное и рациональное расходование денежных средств и использование иного имущества, предоставленного Учреждению Учредителем и иными лицами;
- обеспечивать надежную сохранность организационных, финансово-хозяйственных, иных документов, отражающих деятельность Учреждения, в том числе по личному составу;
- предоставлять информацию о правовом статусе и деятельности Учреждения государственным и муниципальным органам, иным заинтересованным лицам на основании их письменных требований, с соблюдением режима использования конфиденциальной информации Учреждения, не подлежащей разглашению;
- осуществлять свою деятельность в строгом соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

Управление  
Министерства юстиции Российской Федерации  
по Самарской области  
17 МАР 2015



3.3. Учреждение в установленном действующим законодательством порядке, несет ответственность перед обучающимися, работниками, обществом и государством за:

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования обучающихся;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время их пребывания в помещении и на территории Учреждения;
- нарушение прав и свобод обучающихся и свобод работников Учреждения;

3.4. Контроль за соответствием деятельности Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом, осуществляет Учредитель Учреждения, федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере образования, орган исполнительной власти Самарской области, осуществляющий надзор и контроль в сфере образования на территории Самарской области, муниципальный орган управления образованием в пределах компетенции, установленной действующим законодательством РФ.

#### **4. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансовую, хозяйственную деятельность в пределах, определенных законодательство Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. 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 (имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального назначения).

4.3. Учреждение отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству может быть обращено взыскание.

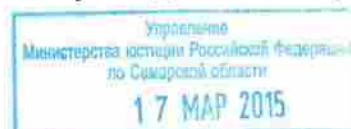
4.4. Источниками формирования имущества Учреждения в денежных и иных формах являются:

- материальные и финансовые средства Учредителей, средства, полученные от уставной деятельности Учреждения;
- оплата за образовательные услуги;
- средства, поступающие за методические, исследовательские работы, авторскую деятельность и другой производственный труд;
- благотворительные взносы, спонсорские ассигнования, пожертвования и отчисления от отечественных и зарубежных граждан и юридических лиц;
- доходы от предприятий, организуемых Учреждением самостоятельно по договору или в порядке совместной деятельности в России и за рубежом;
- гранты или иные финансовые обязательства, связанные с осуществлением или вытекающие из целей Учреждения и его видов деятельности;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг, предусмотренных настоящим Уставом;
- поступления от мероприятий, проводимых Учреждением;
- другие, не запрещенные законом поступления.

4.5. Доход Учреждения от его деятельности поступает в самостоятельное распоряжение и используется Учреждением на развитие материально-технической базы, и обеспечение выполнения им своих уставных задач.

4.6. Учреждение вправе выступать в соответствии с законодательством Российской Федерации в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества.

4.7. Учреждение вправе осуществлять предпринимательскую деятельность, соответствующую целям, для достижения которых он создан.



Учредители вправе приостанавливать приносящую доход деятельность Учреждения, ~~если~~ она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом.

4.8. Учреждение вправе пользоваться банковскими кредитами и нести ответственность ~~за~~ выполнение кредитных договоров и соблюдение расчетной дисциплины.

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

4.10. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводится Учредителями.

## 5. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИХ ФОРМИРОВАНИЕ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Структура органов управления Учреждения:

- Общее собрание Учредителей – собственников;
- Директор;
- Общее собрание работников;
- Педагогический совет.

5.3. Высшим органом управления Учреждения является Общее собрание его Учредителей - собственников.

5.4. Общее собрание Учредителей - собственников в порядке своей исключительной компетенции (данный перечень не является закрытым):

- утверждает Устав и вносимые в него изменения и дополнения, контролирует соблюдение Учреждением действующего законодательства;
- закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления, принадлежащие им объекты собственности, контролирует их сохранность и эффективность использования;
- определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его имущества;
- назначает на должность Директора Учреждения и досрочно прекращает его полномочия;
- утверждает годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс;
- утверждает финансовый план Учреждения и вносит в него изменения;
- принимает решения о создании филиалов и открытии представительств Учреждения;

- принимает решения об участии Учреждения в других организациях;
- принимает решения о реорганизации и ликвидации Учреждения.

5.5. К компетенции Общего собрания Учредителей - собственников Учреждения может быть отнесено решение иных вопросов, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Устава.

5.6. Общее собрания Учредителей - собственников - проводится путем проведения годовых и внеочередных собраний Учредителей - собственников Учреждения.

Годовое Общее собрание Учредителей - собственников созывает Директор Учреждения и уведомляет Учредителей - собственников за 30 дней до даты его проведения. Годовое Общее собрание Учредителей - собственников проводится не реже одного раза в год. Все собрания, помимо годовых, являются внеочередными. Внеочередное Общее собрание Учредителей - собственников Учреждения созывается Директором по его инициативе, инициативе аудитора, Педагогического совета, а также любого Учредителя - собственника Учреждения.

Директор Учреждения обязан в течение пяти дней с даты получения требования о проведении внеочередного Общего собрания Учредителей - собственников Учреждения рассмотреть данное требование и принять решение о проведении внеочередного Общего собрания Учредителей - собственников или об отказе в его проведении. Решение об отказе в проведении внеочередного собрания Учредителей - собственников может быть принято

Директором Учреждения только в случаях, если ни один из вопросов, предложенных для включения в повестку дня внеочередного собрания, не относится к его компетенции или не соответствует требованиям действующего законодательства.

Директор Учреждения не вправе вносить изменения в формулировки вопросов, предложенных для включения в повестку дня Общих собраний Учредителей - собственников, а также изменять предложенную форму проведения Общих собраний Учредителей - собственников.

Наряду с вопросами, предложенными для включения в повестку дня Общих собраний Учредителей - собственников, Директор Учреждения по собственной инициативе вправе включать в нее дополнительные вопросы.

5.7. В случае принятия решения о проведении внеочередного Общего собрания Учредителей - собственников, указанное собрание должно быть проведено не позднее сорока пяти дней со дня получения требования о его проведении.

В случае если в течение установленного срока не принято решение о проведении внеочередного Общего собрания Учредителей - собственников Учреждения внеочередное Общее собрание Учредителей - собственников может быть созвано органами или лицами, требующими его проведения.

Орган или лица, созывающие Общее собрание Учредителей - собственников Учреждения обязаны не позднее чем за тридцать дней до его проведения уведомить об этом каждого Учредителя - собственника Учреждения заказным письмом по адресу, указанному в списке Учредителей - собственников Учреждения.

В уведомлении должны быть указаны время и место проведения Общего собрания Учредителей - собственников, а также предлагаемая повестка дня.

5.8. Любой Учредитель - собственник Учреждения вправе вносить предложения о включении в повестку дня годового или внеочередного Общего собрания Учредителей - собственников дополнительных вопросов не позднее чем за пятнадцать дней до его проведения.

5.9. В случае если по предложению Учредителей - собственников Учреждения в первоначальную повестку дня внеочередного Общего собрания Учредителей - собственников Учреждения вносятся изменения, орган или лица, созывающие Общее собрание Учредителей - собственников, обязаны не позднее чем за десять дней до его проведения уведомить всех Учредителей - собственников Учреждения о внесенных в повестку дня изменениях.

5.10. К информации и материалам, предоставляемым Учредителям - собственникам при подготовке годового и внеочередного Общих собраний Учредителей - собственников относятся годовой отчет Учреждения, заключения аудитора по результатам проверки годовых отчетов и годовых бухгалтерских балансов Учреждения, сведения о кандидате (кандидатах) в исполнительные органы Учреждения, проект изменений, вносимых в Устав Учреждения, или проекты Устава Учреждения в новой редакции, проекты внутренних документов Учреждения.

Указанная информация и материалы в течение 30 дней до проведения годового или внеочередного Общего собрания Учредителей - собственников Учреждения должны быть предоставлены Учредителям Учреждения для ознакомления.

5.11. Порядок проведения годовых и внеочередных Общих собраний Учредителей - собственников Учреждения:

Перед открытием Общего собрания Учредителей - собственников Учреждения проводится регистрация прибывших Учредителей - собственников Учреждения. Далее проводятся выборы председательствующего из числа Учредителей - собственников Учреждения и секретаря. Протоколы всех Общих собраний Учредителей - собственников подшиваются в книгу протоколов, которая должна в любое время предоставляться любому Учредителю - собственнику Учреждения для ознакомления. Каждый Учредитель - собственник Учреждения имеет на собрании один голос. Решения Общего собрания Учредителей - собственников Учреждения принимаются открытым голосованием. Общее Собрание Учредителей - собственников правомочно, если на собрании присутствуют все

Учредители - собственники Учреждения. Решения по всем вопросам принимаются Общим собранием Учредителей - собственников Учреждения единогласно.

5.12. Непосредственное руководство деятельностью Учреждения осуществляет единоличный исполнительный орган – Директор, назначаемый Общим собранием Учредителей - собственников сроком на 5 (пять) лет.

На должность директора Учреждения может быть назначено лицо, имеющее необходимую квалификацию, подтверждаемую документами об образовании в соответствии с Российским законодательством.

Директор Учреждения подотчетен Общему собранию Учредителей - собственников и осуществляет свою деятельность на основании и во исполнение его решений.

5.13. Права и обязанности Директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением, определяются в соответствии с законодательством об образовании, настоящим Уставом, трудовым договором, заключенным с Учреждением и должностной инструкцией. Договор от имени Учреждения подписывает председатель Общего собрания Учредителей - собственников Учреждения, на котором был назначен Директор.

5.14. К компетенции Директора относятся все вопросы руководства текущей деятельностью Учреждения за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Общего собрания Учредителей - собственников Учреждения.

5.15. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

5.16. Директор Учреждения принимает решения единолично, решения оформляются письменно (приказами, в соответствии с локальными актами Учреждения). Директор Учреждения выступает от имени Учреждения.

5.17. Компетенция Директора Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, организациях и предприятиях, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом, заключает договоры от имени Учреждения, выдает доверенности, издает приказы и дает указания, обязательные для всех категорий работников и обучающихся Учреждения;
- имеет право подписи всех (финансовых, банковских и прочих) документов;
- осуществляет подбор, прием на работу и увольнение, расстановку педагогических кадров, вспомогательного персонала в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации; ответственен за уровень их квалификации;
- обеспечивает материально-техническое оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с действующими нормами и требованиями, осуществляемое в пределах собственных финансовых средств Учреждения;
- обеспечивает привлечение для осуществления уставной деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств, включая использование банковского кредита;
- обеспечивает выполнение планов деятельности Учреждения;
- утверждает локальные акты Учреждения;
- утверждает положения о структурных подразделениях Учреждения;
- обеспечивает выполнение решений Общего Собрания Учредителей - собственников;
- подготавливает материалы, проекты и предложения для рассмотрения их Общим Собранием Учредителей - собственников;
- организует бухгалтерский учет и отчетность;
- представляет Учредителям ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- при необходимости подбирает своих заместителей и делегирует им часть своих полномочий;
- осуществляет подбор, прием на работу и увольнение, расстановку педагогических кадров, вспомогательного персонала, несет ответственность за уровень их квалификации;
- осуществляет разработку и утверждение правил внутреннего распорядка Учреждения и иных локальных актов;

- обеспечивает использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- обеспечивает разработку и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- организует совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размера их премирования;
- заключает договоры, в том числе трудовые;
- осуществляет открытие в банках расчетных и других счетов, распоряжение имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
- издает приказы и дает указания в соответствии с решениями Общего Собрания Учредителей - собственников;
- организует учебный процесс;
- осуществляет прием и отчисление обучающихся в Учреждении;
- утверждает должностные инструкции работников Учреждения, локальные акты;
- решает вопросы поощрений (в том числе и премирования) и дисциплинарных взысканий работников и обучающихся Учреждения;
- распоряжается средствами и имуществом Учреждения;
- осуществляет международные связи;
- открывает счета Учреждения, является распорядителем кредитов;
- решает любые другие вопросы, не относящиеся к компетенции Общего собрания Учредителей - собственников.

#### 5.18. Обязанности Директора Учреждения:

- представляет отчет о деятельности Учреждения Общему собранию Учредителей - собственников;
- согласовывает локальные акты Учреждения, затрагивающие права и обязанности работников и обучающихся с Общим собранием работников и представительным органом обучающихся (при наличии такого представительного органа), соответственно;
- обеспечивает доступность и открытость ознакомления с деятельностью Учреждения путем размещения на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

#### 5.19. Права Директора Учреждения:

- требовать от работников Учреждения документы, необходимые для принятия решений в рамках своей компетенции;
- посещать занятия для осуществления контроля за образовательным процессом;
- иные права, предусмотренные действующим законодательством.

5.20. Коллегиальным органом управления является Общее собрание работников (далее – Общее собрание), которое создается для учета мнения работников по вопросам управления Учреждения, состоит из работников Учреждения.

Работник считается принятым в состав Общего собрания с момента подписания трудового договора с Учреждением.

Общее собрание собирается не реже двух раз в год. Решение о созыве Общего собрания принимается Директором Учреждения, не позднее, чем за 10 дней до проведения собрания, и оформляется приказом. С приказом о созыве Общего собрания должны быть ознакомлены все работники Учреждения. На первом заседании Общего собрания избирается Председатель Общего собрания, который координирует работу Общего собрания. Председатель избирается на один год. Решения Общего собрания оформляются протоколом.

В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Общего собрания.

Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Общее собрание считается правомочным, если в заседании участвовало более половины работников.

#### 5.21. Компетенция Общего собрания:



- рассмотрение локальных актов Учреждения, затрагивающих права и обязанности работников;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- рекомендации работников Учреждения к поощрению (награждению);
- иные компетенции.

5.22. Методическим органом управления является Педагогический совет. Основной целью Педагогического совета Учреждения является объединение усилий педагогических работников по реализации образовательной деятельности в Учреждении.

5.23. Педагогический совет состоит из педагогических работников. Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

На первом заседании Педагогического совета избирается Председатель, который координирует работу Педагогического совета и секретарь. Председатель Педагогического совета избирается на срок 1 (один) год. К компетенции Председателя относится созыв и ведение заседаний Педагогического совета.

Педагогический совет созывается Директором Учреждения не позднее, чем за 5 дней до проведения Педагогического совета, решение Директора Учреждения о созыве Педагогического совета оформляется приказом. Данный приказ помещается на доску объявления, расположенную в Учреждении, для ознакомления членов Педагогического совета.

В случае увольнения из Учреждения педагогический работник выбывает из состава Педагогического совета.

5.24. Заседания Педагогического совета считаются правомочными, если в нем принимает участие не менее половины от общего количества членов Педагогического совета.

Решения Педагогического совета являются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей голосов от числа присутствующих на заседании членов Педагогического совета.

На заседаниях Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать слушатели (обучающиеся) и иные лица, осуществляющие оплату образовательных услуг, оказываемых Учреждением обучающемуся.

5.25. Компетенция Педагогического совета:

- выбор образовательных программ, в рамках уставных целей и предмета деятельности, и разработка учебных планов;
- согласование режима деятельности Учреждения в соответствии с требованиями действующих нормативов;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса:
  - участие в формировании состава аттестационных комиссий;
  - разработка всех форм контроля за учебным процессом;
  - регламентация учебного процесса;
  - рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров, развитие их творческих инициатив, распространение передового опыта;
  - внесение предложений по разработке локальных актов.

5.26. Заседания Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

6.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции.



К обучающимся Учреждения относятся слушатели. Лица, осваивающие дополнительные образовательные программы, программы профессионального обучения, имеют статус слушателя.

Обучающимися Учреждения являются лица, зачисленные на обучение приказом директора Учреждения, заключившие с Учреждением договор об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

6.2. Права и обязанности участников образовательного процесса Учреждения регламентируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

6.3. Обучающиеся Учреждения имеют академические права на:

- выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, и формы получения образования;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- на участие в управлении Учреждением по средствам присутствия на заседаниях педагогического совета с правом совещательного голоса (совместно с родителями или иными законными представителями, для несовершеннолетних);
- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке;
- зачет организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- уважение человеческого достоинства, защиту всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- ознакомление с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;
- обжалование актов Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- бесплатное пользование библиотечно - информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Учреждения;
- освоение на основе договоров с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами помимо учебных дисциплин по избранным дополнительным образовательным программам любых других учебных дисциплин, преподаваемых в Учреждении;
- на совмещение учебы с работой на предприятиях, в учреждениях и организациях любых организационно-правовых форм в свободное от учебы время и пользование при этом льготами, установленными законодательством Российской Федерации;
- охрану здоровья;
- обеспечение питанием в случаях и в порядке, которые установлены действующим законодательством.

Обучающиеся имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

6.4. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный 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 образовательной программы;

- выполнять требования устава Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

- бережно относиться к имуществу Учреждения.

6.5. Оценка уровня знаний обучающихся Учреждения проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации. Проведение итоговой аттестации обучающихся осуществляется специально создаваемыми аттестационными комиссиями, состав и председатель которых утверждаются приказами директора Учреждения.

6.6. Учреждение на основании выданной ему лицензии выдает обучающимся, успешно завершившим курс обучения, документы установленного образца по утвержденной в соответствующем порядке форме.

6.7. К работникам Учреждения относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал и иные работники Учреждения.

6.8. Трудовые отношения Учреждения и его работников регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

6.9. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

6.10. Прием работников в Учреждение осуществляется в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждение, предъявляет директору Учреждения следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении, медицинскую книжку;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, установленными действующим законодательством.

6.11. Процедура прекращения трудового договора с педагогическими работниками регламентируется трудовым законодательством Российской Федерации.

Увольнение педагогического работника до истечения срока трудового договора по инициативе работодателя производится, помимо определенных Трудовым кодексом Российской Федерации, в следующих случаях:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение настоящего Устава;

- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

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



6.13. Педагогические работники пользуются следующими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода 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, рабочих учебных предметов, 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 деятельности;
- право на участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- 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.

6.14. Педагогические работники имеют следующие права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

6.15. Педагогические работники Учреждения проходят аттестацию в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации.

6.16. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению директора Учреждения.

Конкретные обязанности каждого педагогического работника определяются должностной инструкцией, утверждаемой в установленном порядке.

Научно-педагогические работники имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, трудовым договором.

6.17. Права и обязанности административно-хозяйственного и иного персонала (далее – Работники) Учреждения определяются законодательством о труде Российской Федерации, настоящим Уставом и должностными инструкциями. Трудовые отношения указанных категорий работников регулируются на основании трудового договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.18. Работники Учреждения обязаны соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, расписание занятий, с высоким качеством выполнять возложенные на них трудовые обязанности, обеспечивать высокий профессиональный и методический уровень своей работы. Работники имеют право на защиту профессиональной чести и достоинства и несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность. Работники несут административную, гражданскую, уголовную и иную ответственность.

6.19. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

6.20. За успехи в учебной, методической и консультационной деятельности для работников Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и положением о материальном поощрении работников Учреждения устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

6.21. В Учреждении могут создаваться профсоюзные и другие общественные организации, деятельность которых регулируется законодательством Российской Федерации.

## **7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Локальные нормативные акты принимаются директором Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 5 настоящего Устава.

7.3. Локальные нормативные акты Директора Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.4. Локальные акты, затрагивающие права и обязанности работников согласовываются с Общим собранием работников Учреждения. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся Учреждения, учитывается мнение обучающихся (любым возможным способом).

7.5. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор Учреждения.

Работники Учреждения могут выступить с инициативой создания локального нормативного акта при выявлении в ходе работы неурегулированных вопросов.

Директор, принявший решение о разработке локального нормативного акта вправе поручить подготовку его проекта соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления, либо разработать проект самостоятельно.

7.6. Проект локального нормативного акта в целях корректировки, внесения предложений и замечаний, обсуждается лицами, чьи права и интересы он затрагивает, для чего проект размещается для обсуждения и учета мнения на официальном сайте Учреждения.

По требованию заинтересованного лица (группы лиц) проект может быть выдан на бумажном носителе для обсуждения и учета мнения на заседаниях коллегиальных органов управления Учреждения работникам соответствующего структурного подразделения, работникам по соответствующему направлению деятельности и т.п.

Срок для обсуждения проекта локального нормативного акта – 7 календарных дней.

В случае если заинтересованное лицо (группа лиц) выразило согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 7.6. настоящего Устава срок, Директор Учреждения принимает локальный нормативный акт.

В случае если мотивированное мнение заинтересованного лица (группы лиц) не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Директор Учреждения вправе полностью или частично согласиться в данным мнением и внести изменений в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

7.7. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

7.8. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены. Изменения и дополнения принимаются в том же порядке что и локальный нормативный акт.

7.9. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

7.10. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в течение 3 календарных дней.

7.11. В Учреждении создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся с настоящим уставом.

## 8. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Решение о реорганизации Учреждения принимается Общим собранием Учредителей - собственников. Учреждение может быть реорганизован в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

8.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Общего собрания Учредителей - собственников;
- по решению суда в установленном законом порядке.

8.3. При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество Учреждения, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств, направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения. Документы в установленном порядке направляются в архив.



Полученные в безвозмездное пользование или арендуемые Учреждением здания, оборудование и другое имущество возвращаются их владельцам в установленном порядке.

8.5. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившей свою деятельность с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.6. При реорганизации или прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами организации-правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архив административного округа, на территории которого находится Учреждение. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

## **9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав утверждаются Общим собранием Учредителей - собственников и вступают в законную силу с момента государственной регистрации изменений и дополнений в установленном законодательстве Российской Федерации порядке.



Итого в документе  
процедуры и с  
исходом 20 (двадцать)  
процентов Коралев



печатать \_\_\_\_\_ - 20 - \_\_\_\_\_ листа (ов)

Заместитель  
начальника

Р.Л. Цыганов

Специалист Отдела регистрации

