

Новая редакция
УТВЕРЖДЕНА
Протоколом от «28» марта 2018г.

УСТАВ

Частного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Сатурн-Уфа»

г. Уфа, 2018 год



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «САТУРН-УФА», именуемое в дальнейшем «Учреждение», является частным образовательным учреждением.

1.2. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским Кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

1.3. Полное наименование Учреждения: ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «САТУРН-УФА».

Сокращенное наименование Учреждения: ЧОУ ДПО «САТУРН-УФА».

1.4. Учредителем Учреждения является ООО ЧАСТНАЯ ПОЖАРНАЯ ОХРАНА «ФЛОРИАН», ОГРН 1090280021182.

1.5. Учреждение приобретает права и обязанности юридического лица с момента государственной регистрации.

Учреждение является некоммерческой организацией. Получаемые из любых источников средства, в том числе доходы от приносящей доход деятельности, направляются на достижение уставных целей и не распределяются между учредителем или иными лицами.

1.6. Учреждение имеет в установленном законодательством порядке обособленное имущество, учитываемое на его самостоятельном балансе.

Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

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

1.8. Учреждение имеет круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке и указание на место его нахождения.

1.9. Учреждение несет ответственность по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет учредитель.

1.10. Место нахождения Учреждения: 450081, Республика Башкортостан, город Уфа, ул. Адмирала Макарова, д. 24, этаж 1, офис 44.

2. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ.

2.1. Основными целями образовательного процесса являются:

- образовательная деятельность по дополнительным профессиональным программам;
- осуществление образовательной деятельности;
- подготовка, обучение и переподготовка охранников, частных охранников, создание необходимых условий для удовлетворения потребностей личности в получении необходимой профессии, ускоренного приобретения трудовых навыков для выполнения определенной работы или группы работ;
- подготовка сотрудников юридических лиц с особыми уставными задачами;
- удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах в области охраны;
- повышение квалификации специалистов в области охраны, работников негосударственных служб безопасности и охраны.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация следующих типов образовательных программ:

- дополнительная профессиональная программа – программы повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки;
- осуществление образовательной деятельности;

– дополнительные общеобразовательные программы, программы профессионального обучения.

2.3. Учреждение реализует следующие виды дополнительных профессиональных программ по следующим направлениям:

- профессиональная подготовка и повышение квалификации охранников, частных охранников;
- повышение квалификации руководителей частных охранных организаций;
- обучение по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организаций;
- обучение мерам пожарной безопасности.

2.3. Образовательные программы реализуются в формах: очной дневной, очной вечерней.

2.4. Указанные программы реализуются Учреждением на основании лицензий, полученных в порядке, установленном законодательством.

3. СТРУКТУРА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение может иметь в своей структуре, отделения, подготовительные курсы, учебные кабинеты и лаборатории, библиотеку, столовую, спортивный зал и другие структурные подразделения.

С целью руководства методической работой в Учреждение могут создаваться отделы, объединяющие преподавателей одного или родственных предметов.

3.2. Обособленные подразделения Учреждения создаются приказом Директора Учреждения и действуют на основании положений, утвержденных учредителем.

3.3. Учреждение несет ответственность за деятельность филиалов и представительств. Руководители филиалов и представительств действуют на основании доверенности, выданной Учреждением. В представительствах Учреждения ведение образовательной деятельности запрещается.

4. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Образовательные программы могут осваиваться в различных формах обучения, различающихся объемом обязательных занятий. Допускается сочетание различных форм обучения.

Стажировка обучающихся проводится на предприятиях на основе договоров, заключенных между ними и Учреждением.

3.2. Содержание образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебными (тематическими) планами, программами, разработанными Учреждением самостоятельно с учетом содержания примерных учебных планов, программ, разработанных на основе государственных образовательных стандартов и рекомендуемых федеральным органом управления образованием.

3.3. Прием обучающихся производится в Учреждение по заявлениям физических лиц, заявкам юридических лиц и договорам.

Приём на обучение граждан осуществляется по личному заявлению лиц, в соответствии с результатами собеседования.

При наличии конкурса должно обеспечиваться зачисление наиболее способных и подготовленных поступающих, если иное не оговорено законодательством РФ, или договором об обучении.

Организация вправе устанавливать особые условия приёма для лиц, имеющих подготовку в сфере охранный деятельности.

Учреждение знакомит абитуриентов с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, а также другими документами, регламентирующими деятельность образовательного процесса.

Конкретные сроки приема заявлений, порядок их рассмотрения и зачисления определяются правилами приема, утвержденными Директором Учреждения.

Порядок приема периодически пересматривается в соответствии с изменениями законодательства Российской Федерации.

При приеме обеспечиваются соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством РФ, объективность оценки способностей и склонностей поступающих. Целями собеседования (тестирования и другие формы контроля) являются определение уровня подготовки абитуриентов и их способностей в целях индивидуализации обучения.

От поступающего наряду с личным заявлением требуются документы, удостоверяющие его личность, справку о состоянии здоровья, и необходимое количество фотографий. Другие документы могут быть потребованы от поступающего в случаях установленных законодательством Российской Федерации.

После зачисления на каждого обучающегося формируется личное дело.

3.4. Обучение проводится в группах, которые формируются Учреждением по дисциплинам. Численность групп определяется в зависимости от специфики преподаваемого предмета, в количестве наиболее целесообразном для лучшего усвоения материала. Обучение в Учреждении проводится в виде теоретических и практических занятий. Теоретическое обучение проводится в специально оборудованных классах.

3.5. Начало занятий в Учреждении происходит по мере комплектования групп.

Обучение ведется на русском языке. При необходимости допускается ведение специальных занятий на других языках Российской Федерации и зарубежных стран.

Обучение осуществляется по дневной (очной) и очно-заочной (вечерней, сменной) формам обучения с отрывом, без отрыва и с частичным отрывом от производства.

Продолжительность обучения в Учреждении – до 500 часов.

Учебный процесс осуществляется в течение всего календарного года. Занятия проводятся ежедневно.

3.6. Для теоретических занятий учебный час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Для проведения занятий по огневой подготовке используются стрелковые объекты, принадлежащие Учреждению на правах собственности, владения, пользования, хозяйственного ведения, оперативного управления, доверительного управления, в том числе на основании договоров аренды, а также договоров об оказании услуг, предполагающих пользование на время, необходимое для проведения учебных занятий.

3.7. Система оценок и промежуточная аттестация осуществляются в форме итоговых занятий, зачетов и экзаменов в соответствии с учебным планом.

Знания и умения выпускников на промежуточной и итоговой аттестации определяются оценками «отлично» («5»), «хорошо» («4»), «удовлетворительно» («3»), «неудовлетворительно» («2»), «зачтено» («зачет»), «не зачтено» («незачет») которые указываются в приложении к свидетельству.

3.8. Обучение заканчивается внутренними зачетами (экзаменами) в соответствии с учебным планом. Результаты внутренних экзаменов оформляются экзаменационным протоколом.

Лицам, сдавшим экзамены, выдаются свидетельства о прохождении обучения. Форма свидетельства определяется законодательством или внутренними документами Учреждения.

Лицам, не завершившим образование или не прошедшим итоговую аттестацию, выдается справка об обучении.

3.9. Образовательные услуги в Учреждении платные. Плата за обучение вносится до начала занятий, допускается рассрочка платежа до окончания обучения. Размер оплаты, взимаемый со слушателей, устанавливается в зависимости от количества образовательных и дополнительных услуг.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Средства Учредителя, переданные Учреждению, находятся у него на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.

Право собственности на имущество возникает у Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством.

Учреждению принадлежит на праве оперативного управления:

- денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию;
- продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности;
- доходы от приносящей доход деятельности Учреждения и приобретенные на эти доходы объекты собственности.

Порядок предоставления земельных участков Учреждению, условия владения и пользования указанными земельными участками устанавливаются законодательством.

5.2. Учреждению принадлежит на праве оперативного управления денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, на результаты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности.

5.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов являются:

- плата за обучение;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество и денежные средства, переданные ему учредителем;
- доход, полученный от приносящей доход деятельности;
- доходы, полученные от использования кредитов банков и других кредитов;
- капитальные вложения и дотации;
- пожертвования организаций, учреждений и граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.4. При осуществлении иной, приносящей доход деятельности, Учреждение вправе с разрешения учредителя самостоятельно распоряжаться полученными доходами.

5.5. Учреждение имеет право:

- привлекать для осуществления своих функций на договорных основах других лиц;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет находящихся у него финансовых ресурсов, временной финансовой помощи и привлекаемых для этих целей ссуд и кредитов в банках;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития, исходя из уставных задач и заключенных договоров;
- определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и их поощрение, социальное развитие;
- создавать структурные подразделения (филиалы, отделения с правом открытия текущих и расчетных счетов).

Учреждение имеет право с согласия учредителя предоставлять бесплатно во временное пользование, передавать другим Учреждениям и предприятиям, продавать, сдавать в аренду или иным способом отчуждать любую принадлежащую ему собственность, в том числе интеллектуальную, транспортные средства, инвентарь, сырье и другие материальные ценности и ресурсы, а также списывать их с баланса в установленном порядке, если они изношены или морально устарели, за исключением имеющих культурную или историческую ценность, кооперировать на договорных началах материальные и финансовые средства с другими, в том числе иностранными лицами.

Учреждение обладает автономностью и самостоятельностью в решении вопросов образовательной, финансовой и хозяйственной деятельности.

5.6. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- не производить продажи, безвозмездной передачи другому лицу, не использовать в виде вклада в уставный капитал, не осуществлять залог имущества на условиях, предусматривающих его передачу в залог или иным образом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним;
- не отчуждать имущество без соответствующего указания (разрешения) учредителя.

5.7. Порядок финансирования деятельности Учреждения определяется договором между ним и учредителем.

5.8. Учреждение по решению учредителя в целях самофинансирования вправе вести деятельность, приносящую доход. Такой деятельностью признаются приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания некоммерческой организации, а также приобретение и реализация ценных бумаг, имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах и участие в товариществах на вере в качестве вкладчика.

Видами деятельности, требующими лицензирования, Учреждение вправе заниматься после получения соответствующих лицензий в установленном действующим законодательством порядке.

5.9. Учреждение по решению учредителя вправе вести деятельность, приносящую доход, и соответствующую уставным целям Учреждения.

5.10. Учредитель вправе приостановить доходную деятельность учреждения, если она ведется в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим уставом.

5.11. Платная образовательная деятельность Учреждения.

Учреждение вправе оказывать дополнительные платные образовательные услуги, в целях привлечения дополнительных средств для финансирования основной деятельности.

Плата за дополнительное обучение, другие услуги и работы Учреждения определяется Директором на основании расчетов себестоимости образовательной деятельности, необходимости получения накоплений для развития материально-технической базы и решения социальных вопросов и с учетом состояния рынка образовательных услуг.

Права и обязанности сторон в ходе осуществления Учреждением платной образовательной деятельности, определяются договором, заключаемым между учащимся (его законными представителями) и Учреждением.

Плата за дополнительное обучение может вноситься денежными средствами, акциями или иным, согласованным сторонами способом. Способ оплаты оговаривается в договоре.

Порядок организации деятельности по оказанию платных образовательных услуг:

Платные дополнительные образовательные услуги организуются в следующей последовательности:

- изучение спроса на платные дополнительные образовательные услуги, определение предполагаемого контингента учащихся;

- получение лицензии на те виды деятельности, которые будут организованы в образовательных учреждениях в виде платных дополнительных образовательных услуг;

- создание условий для предоставления платных дополнительных образовательных услуг, с учетом Санитарных правил и норм и требований по технике безопасности;

- издание приказа об организации работы Учреждения по оказанию платных дополнительных образовательных услуг, утверждение штатного расписания, ставок работников, предоставляющих услуги, график их работы, сметы затрат, учебных планов и т.д.;

- заключение трудовых соглашений со специалистами на предоставление услуг;

- заключение договоров с заказчиком на оказание платных дополнительных образовательных услуг в каждом случае персонально. Договор предусматривает срок, характер образовательных услуг, размер и условия оплаты услуг, права, обязанности, гарантии договаривающихся сторон, изменение и расторжение договора, порядок разрешения споров, особые условия.

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

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

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

6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящим уставом.

6.2. Учреждение обладает автономностью и самостоятельностью в решении вопросов образовательной, финансовой и приносящей доход деятельности, в организации международных связей. Вмешательство государственных органов в деятельность Учреждения допускается в случае нарушения им законодательства и (или) настоящего устава.

6.3. Учреждение имеет право:

- привлекать для осуществления своих функций на договорных основах другие учреждения, предприятия, организации и учебные заведения, а также преподавательский и обслуживающий персонал;

- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет находящихся у него финансовых ресурсов, временной финансовой помощи и привлекаемых для этих целей ссуд и кредитов в банках, в том числе в осуществлении внешнеэкономической и иной деятельности в соответствии с законодательством, действующим на территории Республики Башкортостан;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития, исходя из уставных задач и заключенных договоров;

- определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и их поощрение, социальное развитие.

6.4. Учреждение обязано: вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством.

6.5. Высшим органом управления Учреждения является учредитель.

Решение учредителя оформляется письменным решением учредителя.

Организацию исполнения решений учредителя, а также руководство повседневной деятельностью Учреждения осуществляет Директор Учреждения.

Исключительная компетенция учредителя:

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

- внесение изменений в настоящий устав;

- решение о ликвидации или реорганизации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;

- назначение Директора, Ревизора Учреждения досрочное прекращение их полномочий;

- утверждение годовых результатов деятельности Учреждения, включая его филиалы, утверждение отчетов и заключений Ревизора, порядка использования прибыли, определение порядка покрытия убытков;

- вынесение решений о привлечении к имущественной ответственности должностных лиц Учреждения;

- создание, реорганизация и ликвидация филиалов и других обособленных подразделений, утверждение положений (уставов) о них;

- участие в других юридических лицах.

6.6. Директор Учреждения (далее - Директор).

6.6.1. Директор является исполнительным органом Учреждения, действует на основе настоящего Устава, законодательства РФ и трудового договора. От имени Учреждения трудовой договор с Директором подписывает учредитель.

Срок полномочий Директора пять лет.

Директор подотчетен учредителю.

6.6.2. Директором Учреждения может быть назначен совершеннолетний дееспособный гражданин, имеющий высшее образование.

6.6.3. Директор решает все текущие вопросы деятельности Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных настоящим уставом к исключительной компетенции учредителя, в том числе:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы перед третьими лицами;

- выдает доверенности от имени Учреждения;

- открывает расчетные и иные счета Учреждения;

- создает необходимые условия для учебы и отдыха обучающихся в соответствии с установленными законодательством нормативами;
- утверждает локальные акты Учреждения;
- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- предъявляет от имени Учреждения претензии и иски к юридическим и физическим лицам;
- заключает трудовые договора, утверждает должностные обязанности работников Учреждения;
- налагает взыскания, объявляет поощрения;
- определяет порядок делопроизводства, отчетности и контроля, исполнительской дисциплины Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

6.6.4. Директору запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому Учреждению учредителем Учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.7. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется ревизором, избираемым учредителем сроком на 5 лет.

Ревизор проводит проверку деятельности Учреждения по поручению учредителя.

Должностные лица и органы Учреждения обязаны предоставлять Ревизору по его требованию любые документы и сведения о деятельности Учреждения.

Акты проверок Ревизора предоставляются учредителю Учреждения для сведения.

6.7.1. Деятельность ревизора определяется положением, утверждаемым Учредителем.

При проведении проверки Ревизор вправе знакомиться с любой информацией и документами, касающимися предмета проверки.

6.8. Педагогический совет Учреждения (далее - Педагогический Совет).

6.8.1. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Учреждении действует Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения, формируемый учредителем сроком на 5 лет.

В Педагогический совет входит весь состав педагогического коллектива Учреждения. На заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций.

Председателем Педагогического совета является Директор, учредитель является секретарем Педагогического совета. Члены Педагогического совета пользуются одинаковыми правами в решении обсуждаемых вопросов; решения принимаются большинством голосов.

При Педагогическом совете могут создаваться методические объединения, которые организуют работу согласно Положению о методическом объединении.

6.8.2. Педагогический совет:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- обсуждает учебные планы и графики.

Педагогический совет Учреждения созывается Директором по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее трети педагогических работников Учреждения.

Решение педагогического совета Учреждения является правомочным, если на заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и, если за него проголосовано более половины присутствовавших педагогов.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Решения Педагогического совета реализуются приказами Директора.

6.8.3. Решением учредителя может быть утверждено Положение о Педагогическом Совете, конкретизирующим условия деятельности Педагогического совета.

6.8.4. Порядок выступления Педагогического совета Учреждения от имени Учреждения Педагогический совет Учреждения может выйти от имени Учреждения с предложениями и заявлениями на учредителя, в органы государственной и муниципальной власти, в общественные организации по совершенствованию деятельности Учреждения в вопросах материально – технического обеспечения учебного и воспитательного процесса, улучшения условий для организации обучения и воспитания детей и т.д.

6.9. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция общего собрания (конференции) работников Учреждения, порядок принятия ими решений и выступлений от имени Учреждения.

6.9.1. Общее собрание работников имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются: председатель, его заместители, секретарь, рабочие комиссии (постоянные и временные), члены совета трудового коллектива, которые избираются из его состава большинством голосов членов общего собрания работников.

Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения состоит из всех работников Учреждения, занимающих должности, предусмотренные штатным расписанием Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения принимает решения по вопросам, отнесенным к компетенции Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Директора Учреждения, Учредителя, педагогического совета и иных органов управления Учреждения.

6.9.2. Главными задачами Общего собрания работников являются:

- развитие самоуправления и творческой инициативы работников Учреждения,
- мобилизация сил коллектива на решение воспитательных, образовательных, оздоровительных и социально-экономических задач,
- усиление ответственности коллектива за конечные результаты работы.

Общее собрание работников несет ответственность:

- за соблюдение в процессе осуществления уставной деятельности законодательства Российской Федерации об образовании;

- за соблюдение гарантий прав участников образовательного процесса;
- за педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным графиком, качеством образования;

- за жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;

- за компетентность принимаемых организационно-управленческих решений.

- за упрочение авторитета и деловой репутации Учреждения.

6.9.3. Компетенция Общего собрания работников:

- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- определяет тайным голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Учреждения.

- требует обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если предложение поддержит более одной трети членов всего состава Общего собрания;

- вносит предложения по корректировке плана мероприятий Учреждения по совершенствованию работы Учреждения и по развитию материальной базы;

- участвует в обсуждении вопросов совершенствования организации образовательного процесса;

- заслушивает и принимает участие в обсуждении отчетов о деятельности органов управления;

- участвует в организации и проведении различных мероприятий Учреждения;

- совместно с Директором Учреждения готовит информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения.

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- обсуждает вопросы трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обсуждает и рекомендует к утверждению Положение об оплате труда работников Учреждения;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся;

- вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между работниками и работодателем, в соответствии с законодательством РФ;

- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности трудового коллектива.

6.9.4. Общее собрание работников Учреждения выходит от имени учреждения с предложениями в государственные и муниципальные органы управления образованием, общественные объединения по вопросам осуществления Учреждением образовательной деятельности.

6.9.5. На заседание общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

6.9.6. Руководит общим собранием Председатель – Директор Учреждения. Открытым голосованием избирается секретарь сроком на один учебный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель общего собрания:

-организует деятельность общего собрания;

-информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

-организует подготовку и проведение заседания;

-определяет повестку дня;

-контролирует выполнение решений.

6.9.10. Общее собрание собирается не реже 2 раза в календарный год.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее $\frac{3}{4}$ членов трудового коллектива.

Решение общего собрания по другим вопросам принимается открытым голосованием. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

Решение общего собрания обязательно для исполнения всех членов трудового коллектива.

6.9.11. Решения общего собрания работников Учреждения оформляются протоколами, которые подписываются председателем общего собрания работников Учреждения и секретарем общего собрания работников Учреждения и хранятся в делах Учреждения.

В протоколе фиксируются:

-дата проведения;

-количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

-приглашенные лица (ФИО, должность);

-повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- результат голосования,
- суть решения,
- иные сведения, установленные законодательством.

Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

6.10. Создание и деятельность иных органов в Учреждении регулируется соответствующим положением, утвержденным учредителем.

7. Правовое положение участников образовательного процесса

7.1. Права и обязанности обучающихся (воспитанников) в Учреждении определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами Учреждения.

Права и обязанности сторон в ходе осуществления Учреждением платной образовательной деятельности, определяются договором, заключаемым между обучающимся (его законными представителями) и Учреждением.

Договора на обучение могут заключаться как с физическими лицами, так и с юридическими лицами.

Размер оплаты устанавливается в зависимости от выбранной кандидатом на обучение дисциплиной.

7.2. Обучающиеся имеют право:

- на получение образования в соответствии с государственным образовательным стандартом и приобретение знаний, адекватных современному уровню развития науки, культуры, технологии;
- на обучение по индивидуальным учебным планам;
- на ускоренный курс обучения;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- пользоваться библиотеками, автодромами, информационными ресурсами, услугами учебных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Учреждения в порядке, установленном его Уставом.

7.3. Обучающиеся обязаны:

- выполнять требования образовательной программы по срокам и объемам, согласно учебным планам;
- выполнять требования договора об обучении;
- бережно относиться к имуществу, закрепленному за Учреждением.
- овладевать знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами обучения;
- соблюдать Устав и правила внутреннего трудового распорядка, распоряжения компетентных органов управления Учреждения;
- бережно относиться к используемому учебному транспорту и оборудованию;
- соблюдать правила техники безопасности;
- своевременно вносить плату за обучение и другие услуги, предоставляемые Учреждением.

7.3.1. Порядок участия обучающихся в управлении Учреждением.

Совет обучающихся создается самими обучающимися в целях учета их мнения по вопросам управления Учреждением при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

Члены Совета Обучающихся избираются общим собранием обучающихся, проводимым по инициативе Учреждения.

В состав Совета обучающихся входят представители обучающихся по 3 человека от каждой группы обучения.

Руководство деятельностью Совета обучающихся осуществляет председатель Совета обучающихся, избираемый из числа членов Совета обучающихся открытым голосованием членами Совета обучающихся.

Совет обучающихся избирается сроком на 1 (один) год.

К компетенции Совета обучающихся относится:

- участие в обсуждении основных направлений образовательной деятельности;
- участие в организации и проведении мероприятий Учреждения, связанных с образовательной деятельностью;
- участие в работе коллегиальных органов управления Учреждения.

7.4. К работникам Учреждения относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал.

Прием на работу и увольнение работников Учреждения осуществляется согласно трудовому законодательству Российской Федерации и законодательству Российской Федерации об образовании.

Условия оплаты труда работников Учреждения устанавливаются Положением об оплате труда и иными локальными актами Учреждения.

7.5. Права и обязанности педагогических работников Учреждения определяются законодательством, должностными обязанностями, утвержденными Директором, и трудовым договором.

На должность педагогического персонала могут быть приняты лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую установленным квалификационным требованиям данного профиля и подтвержденную аттестатами, дипломами об образовании, либо документами о повышении специальной квалификации.

7.6. Работники Учреждения имеют право:

- на организационное, материально-техническое и учебно-методическое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на участие в управлении Учреждением в порядке, установленном настоящим Уставом;
- на участие в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Учреждения, в том числе через органы самоуправления Учреждения;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на пользование информационными фондами Учреждения, услугами учебных, методических, лечебных, социально- бытовых подразделений Учреждения;
- на выполнение работником других работ и обязанностей, оплачиваемых по дополнительному соглашению, кроме случаев специально предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- на свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, доступ к информации, необходимой для обеспечения образовательного процесса в рамках государственного образовательного стандарта;
- другие права согласно закону Российской Федерации «Об образовании».

7.7. Работники Учреждения обязаны:

- выполнять требования Устава, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения;
- выполнять условия заключенного трудового договора (контракта);
- не допускать нарушений учебного процесса;
- обеспечивать высокую эффективность своего труда;
- постоянно совершенствовать профессиональные знания и навыки;
- строго следовать нормам профессиональной этики;
- обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, гарантирующий соблюдение прав обучающихся, способствующий успешной реализации образовательных программ;

– воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе;

– не применять антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психологическим насилием над личностью обучающегося, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения.

7.8. За успехи в учебной, методической, воспитательной работе и другой деятельности для работников Учреждения могут устанавливаться различные формы морального и материального поощрения.

Положение о материальном поощрении работников Учреждения утверждается Директором.

7.9. Преподаватели Учреждения пользуются правами, установленными законодательством Российской Федерации.

7.10. Учредитель имеет право:

- участвовать в управлении делами Учреждения, а также работать в нем.

Учредитель вправе передавать свои права и обязанности учредителя иному лицу.

Учредитель обязан:

- не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Учреждения;

- исполнять принятые на себя обязательства по отношению к Учреждению;

- оказывать Учреждению содействие в осуществлении уставной деятельности.

8. Перечень видов локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

8.1. В целях регламентации деятельности Учреждения Директором утверждаются локальные нормативные акты: правила внутреннего трудового распорядка работников Учреждения, должностные инструкции работников Учреждения, положение о материальном поощрении работников Учреждения, положение о платных образовательных услугах и т.д.

8.2. Учреждение обязано хранить следующие документы:

– настоящий Устав, изменения и дополнения к нему, зарегистрированные в установленном порядке, решения учредителя о создании Учреждения, свидетельство о государственной регистрации Учреждения, свидетельство о постановке на налоговый учет;

– решения учредителя;

– внутренние документы Учреждения;

– Положение о Педагогическом совете;

– Положение о порядке приёма в Учреждение;

– документы бухгалтерского учета;

– документы финансовой отчетности, представляемые в соответствующие органы;

– заключения ревизора, аудиторов, государственных и муниципальных органов финансового контроля;

– учебные планы и программы;

– договора на обучение, документы об оплате;

– приказы об отчислении;

– иные документы, предусмотренные настоящим Уставом, внутренними документами Учреждения и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.3. Учреждение хранит документы по месту нахождения исполнительного органа Учреждения или в ином месте, известном и доступном для кредиторов Учреждения и иных заинтересованных лиц. Сведения о таком адресе предоставляются любому лицу по письменному запросу.

8.4. Порядок принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

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

Локальные нормативные акты принимаются исполнительным органом Учреждения и Педагогическим советом Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Уставом.

Локальные нормативные акты Педагогического совета Учреждения издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

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

Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения Совета обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

Педагогический совет Учреждения, Директор Учреждения в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в Совет обучающихся для обсуждения.

Проекты локальных нормативных актов отправляются в указанные Советы при создании таких советов в Учреждении по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Совет обучающихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в Педагогический совет Учреждения или Директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если Совет обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в установленный срок, Педагогический совет Учреждения, Директор Учреждения принимает локальный нормативный акт.

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

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

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Реорганизация Учреждения.

9.1.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном законодательством.

9.1.2. Учреждение может быть преобразовано в иное образовательное учреждение по решению учредителя, если это не влечет нарушения обязательств Учреждения или если учредитель принимает эти обязательства на себя.

При преобразовании Учреждения к вновь возникшей организации переходят права и обязанности реорганизованного Учреждения в соответствии с передаточным актом.

9.1.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединившейся организации.

9.2. Ликвидация Учреждения.

9.2.1. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, предусмотренном законодательством.

9.2.2. Ликвидации Учреждения может осуществляться:

- по решению учредителя;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной действующим законодательством, либо деятельности, не соответствующей уставным целям.

9.2.3. Учредитель, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с действующим законодательством порядок и сроки ликвидации Учреждения.

9.2.4. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

9.2.5. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Учреждения, порядке и сроке заявления требований его кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации о ликвидации Учреждения.

9.2.6. Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.

9.2.7. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

9.2.8. При недостаточности у ликвидируемого Учреждения денежных средств для удовлетворения требований кредиторов последние вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счет учредителя Учреждения.

9.2.9. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов пятой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

9.2.10. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается решением учредителя.

9.2.11. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения передается учредителю Учреждения, если иное не установлено законодательством.

Запись о государственной регистрации некоммерческой
 организации при ее создании внесена в
 Единый государственный реестр юридических лиц
 « 07 » НОЯБРЯ 200 6 г.
 ОГРН 1060200012510
 Ведомственный регистрационный номер 0314041988
 Запись о государственной регистрации изменений и
 дополнений к уставу некоммерческой организации внесена
 в Единый государственный реестр юридических лиц
 « 13 » апреля 200 г.
Начальник
Управления
 (должность) (подпись)



«Прошито, пронумеровано
 пятнадцать (15)
 страниц» Заявитель
 Шакиров В.Р. Шакиров