

УТВЕРЖДЕН

Решением единственного учредителя
Частного учреждения дополнительного
образования «Учебно-методический центр
СЕТЕВАЯ АКАДЕМИЯ»

Решение № 1 от «31» марта 2014 г.

УСТАВ
Частного учреждения
дополнительного образования
«Учебно-методический центр СЕТЕВАЯ
АКАДЕМИЯ»

г. Брянск,
2014 г.

Управление Министерства юстиции
Российской Федерации по Брянской области
ОТДЕЛ ПО ДЕЛАМ
НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное учреждение дополнительного образования «Учебно-методический центр СЕТЕВАЯ АКАДЕМИЯ», именуемое в дальнейшем «Учреждение», является некоммерческой организацией образования, учрежденной в форме частного учреждения гражданином Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в целях предоставления услуг в сфере образования, предусмотренных настоящим Уставом.

1.2. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ и другими действующими законодательными и нормативными правовыми актами.

1.3. Наименование Учреждения:

1.3.1. Полное наименование Учреждения на русском языке: Частное учреждение дополнительного образования «Учебно-методический центр СЕТЕВАЯ АКАДЕМИЯ»

1.3.2. Сокращенное наименование Учреждения на русском языке: ЧУДО «УМЦ СЕТЕВАЯ АКАДЕМИЯ»

1.4. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.5. Государство не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не несет ответственности по обязательствам государства. Учредитель несет субсидиарную ответственность, а Учреждение не отвечает по обязательствам своего Учредителя и созданных Учреждением юридических лиц.

1.6. Учреждение не ставит основной целью своей деятельности извлечение прибыли и не направляет полученную прибыль Учредителю.

1.7. Учреждение имеет круглую печать со своим полным наименованием на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.8. Учреждение вправе создавать филиалы и представительства на территории Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Место нахождения Учреждения: г. Брянск.

1.10. Учредителем Учреждения является гражданка Российской Федерации, Кругликова Ольга Александровна, (паспорт гражданина РФ 15 01 459944 выдан: Отделом внутренних дел Советского района г. Брянска, 18.01.2002 г., код подразделения: 322-003, зарегистрирована: 241050, г. Брянск, пер. Фокина, д. 10, кв. 90).

1.11. Тип Учреждения: организация дополнительного образования – образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

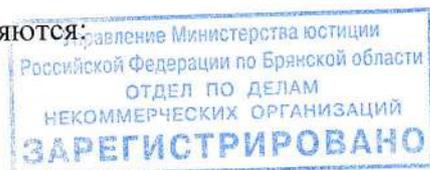
1.12. Учреждение создается на не определенный срок.

2. ЦЕЛЬ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Цели Учреждения – предоставление услуг в сфере образования, а именно:

2.1.1. Учреждение осуществляет в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим, общеобразовательным программам для детей и взрослых, направленным на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании.

2.1.2. Дополнительными целями Учреждения являются:



- Реализация программ профессионального обучения;
- Организация образовательной деятельности, направленной на непосредственное обучение слушателей (учащихся) в учебных группах и в индивидуальном порядке;
- Совершенствование деловых качеств специалистов посредством обучения;
- Расширение знаний граждан в целях их адаптации к новым экономическим и социальным условиям и ведения новой деятельности, в том числе с учетом международных требований и стандартов.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является достижение его уставных целей путем осуществления, следующих видов деятельности:

- Осуществление образовательной деятельности (реализация дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ, программ профессионального обучения), путем организации и проведения курсов по следующим направлениям: иностранные языки, информатика и информационные технологии, маркетинг, менеджмент, технология продаж, финансы, организация и управление производством, юриспруденция, бухгалтерский учет, внешнеэкономическая деятельность, банковское дело, биржевые операции, учет и анализ хозяйственной деятельности, аудит, делопроизводство, документооборот, туристический бизнес, консалтинг, психология и другие направления, соответствующие уставным целям и деятельности Учреждения;
- Реализация общеобразовательных программ дошкольного образования, дополнительных общеразвивающих и предпрофессиональных программ;
- Организация стажировок, образовательных туров, лингвистических и психологических групп обучения и развития, реализация обменных образовательных программ;
- Реализация дополнительных общеобразовательных программ, программ профессиональной подготовки, с целью реализации принципа многоуровневого образования и удовлетворения потребностей личности в углублении и расширении основного и дополнительного образования;
- Осуществление образовательной деятельности (реализация дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ, программ профессионального обучения), путем организации учебных курсов, лекций, семинаров, практических занятий и стажировок, в том числе с привлечением иностранных специалистов и преподавателей, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом;
- Оказание платных образовательных услуг в порядке, установленном действующим законодательством;
- Привлечение, в соответствии с действующим законодательством, на благотворительной основе материальных и денежных средств для финансирования работ и программ Учреждения;
- Содействие организации международного взаимодействия в сфере образования в соответствии с действующим российским законодательством;
- Издание учебно-методических материалов и пособий, включая материалы, связанные с процессом образования;
- Разработка и внедрение в образовательный процесс развивающих программ и методик;
- Содействие созданию благоприятных условий для притока инвестиций в сферу образования, в том числе путем разработки и реализации проектов по профилю деятельности Учреждения;
- Выполнение научно-исследовательских и учебно-методических работ, создание информационного банка данных педагогической и научно-методической информации, библиотеки, систематизация практики обучения, распространение и использование прогрессивных методов и технологий;

- Проведение семинаров, лекций, научно-методических конференций, совещаний, практических занятий, мастер-классов, конгрессов с привлечением отечественных и зарубежных преподавателей;
- Участие в мероприятиях по обмену опытом в форме стажировок и обучения с международными и национальными организациями, учеными и общественными деятелями России и зарубежных стран по профилю деятельности Учреждения;
- Организация, проведение и участие в проведении научных исследований и разработок в области общественных, гуманитарных, естественных и технических наук;
- Изучение, обобщение и распространение лучшего педагогического опыта, внедрение новых педагогических технологий, в том числе изучение общественного мнения;
- Разработка учебных планов и образовательных программ, оформление наглядных и методических пособий;
- Выполнение научно-методической работы в целях улучшения качества обучения и построения обучения на основе достижений отечественной и зарубежной преподавательской практики.

2.3. Также для достижения целей настоящего Устава Учреждение вправе:

- самостоятельно осуществлять подбор преподавательских кадров, как на контрактной, так и на конкурсной основе;
- осуществлять благотворительную деятельность в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует целям, указанным в настоящем Уставе, при соблюдении требований действующего законодательства.

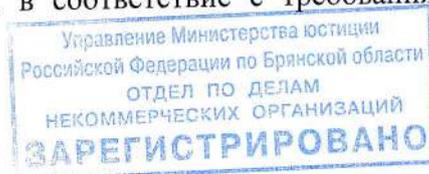
2.5. Отдельные виды деятельности могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий). Перечень этих видов деятельности определяется действующим законодательством.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы, программы профессионального обучения (подготовки), в том числе общеобразовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеразвивающие и предпрофессиональные программы, по следующим направлениям: иностранные языки, информатика и информационные технологии, маркетинг, менеджмент, технология продаж, финансы, организация и управление производством, юриспруденция, бухгалтерский учет, внешнеэкономическая деятельность, банковское дело, биржевые операции, учет и анализ хозяйственной деятельности, аудит, делопроизводство, документооборот, туристический бизнес, консалтинг, психология и другие направления, соответствующие уставным целям и деятельности Учреждения.

3.2. Обучение в Учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации (Русском языке), а также, для целей реализации образовательного процесса в Учреждении, некоторые дисциплины преподаются на иностранных языках.

3.3. Прием обучающихся в Учреждение производится по договору об образовании, заключаемому с физическими и юридическими лицами (далее по тексту именуемые «Заказчик» или «Заказчики»). При приеме на обучение в Учреждение заключается Договор об образовании, в котором предусматриваются права и обязанности обучающихся и Заказчика, наличие бесплатных и платных образовательных услуг, формы и сроки оплаты, а также иные положения договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства.



3.4. Содержание образования и организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебными (тематическими) планами, программами, которые разрабатываются Учреждением самостоятельно на основе требований действующего законодательства, зависят от профиля и формы обучения, контингента и квалификации обучающихся и согласовываются с Заказчиком. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение. Основой для всех видов образования (в рамках конкретной образовательной программы) для всех профилей обучения в Учреждении является государственный образовательный стандарт.

3.5. Порядок приема, критерии отбора, численность обучающихся, определяются локальными актами по согласованию с Учредителем Учреждения и доводятся до сведения обучающихся и/или Заказчиков до начала курса.

3.6. При наборе слушателей Учреждение знакомит их с настоящим уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.7. Сроки обучения, форма занятий (очная или заочная) и режим занятий определяются в зависимости от реализуемых программ и условиями Договора об образовании. Обучение проводится индивидуально и в группах, которые формируются Учреждением по дисциплинам. Численность групп определяется в зависимости от специфики преподаваемого предмета, в количестве наиболее целесообразном для лучшего усвоения материала, но не более 20 (двадцати) человек в одной группе.

3.8. Учреждение может организовывать обучение по нескольким специализированным профилям. С учетом потребностей и возможностей обучающихся может быть организовано освоение образовательных программ в форме самообразования и экстерната. Допускается сочетание различных форм получения образования.

3.9. В Учреждении установлены следующие виды занятий: лекции, практические и семинарские занятия, студии, конференции, конгрессы, учебно-тематические экскурсии, деловые игры, тренинги, консультации, стажировки, лабораторные работы.

3.10. Учреждение осуществляет курсовую подготовку по направлениям дополнительного образования (дополнительные общеобразовательные программы, программы профессионального обучения, в том числе общеобразовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеразвивающие и предпрофессиональные программы), для различных категорий слушателей. Продолжительность занятий определяется учебными планами соответствующего уровня обучения.

3.11. График работы Учреждения в учебных группах, реализующих программы дополнительного образования, соответствует расписанию, утвержденному Учреждением.

3.12. Система оценок и промежуточная аттестация осуществляются в форме итоговых зачетов и экзаменов в соответствии с учебным планом. Обучение заканчивается внутренними зачетами (экзаменами) в соответствии с учебным планом. Результаты внутренних экзаменов оформляются экзаменационным протоколом.

3.13. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную образовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ в соответствие с лицензией на образовательную деятельность.

3.14. Обучающиеся Учреждения могут быть отчислены досрочно: по личному заявлению, при расторжении договора с Заказчиком, по решению администрации при систематическом пропуске занятий, за неуплату обучения, за грубое нарушение правил внутреннего распорядка, противоправное поведение.

3.15. Образовательные услуги в Учреждении платные. Плата за обучение вносится полностью или частями в порядке, предусмотренном соответствующим договором об образовании. Размер оплаты, взимаемый с Заказчика, устанавливается Договором об образовании в зависимости от количества образовательных и дополнительных услуг, с учетом затрат, связанных с организацией, обеспечением и совершенствованием учебных процессов и инфляционным ростом цен.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

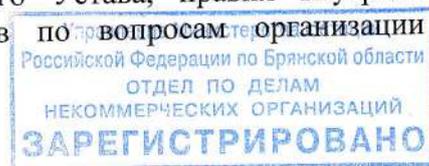
4.1. Обучающимся предоставляются права на:

- получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- охрану жизни и здоровья;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных, юридических и медицинских консультаций;
- использование оборудования и инвентаря в пределах, утвержденных планом обучения;
- предоставление условий для обучения;
- обучение по индивидуальному учебному плану;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- каникулы — плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- ознакомление с настоящим Уставом и внесенными в него изменениями, в установленном действующим законодательством порядке, регистрационными документами (Свидетельством о государственной регистрации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности), с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;
- получение документа установленного образца по окончании обучения при успешной сдаче внутренних зачетов и экзаменов в соответствие с действующим законодательством и лицензией на образовательную деятельность.
- иные права, предусмотренные Федеральным законом «Об Образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

4.2. 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, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и интернатах 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;
- иные обязанности обучающихся, установленные настоящим Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

4.3. За неисполнение или нарушение настоящего Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и



осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление.

4.4. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 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;
- осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- оплату труда в соответствии с условиями заключённого контракта (договора), выполненной работы и объёмов преподавательской нагрузки;
- материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- медицинское и другие виды социального страхования;
- участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обжалование приказов и распоряжений администрации;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.5. Права, указанные в п. 4.4. главы 4 настоящего Устава, должны осуществляться с соблюдением прав других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых в локальных нормативных актах Учреждения.

4.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.7. Обязанности и ответственность педагогических работников.

4.7.1. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) 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;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 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 работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, и иных локальных актов.

4.7.2. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.7.3. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п. 4.7.1. статьи 4 настоящего Устава, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.8. 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.

4.9. Работники принимаются Директором Учреждения на условиях срочного трудового договора (контракта) или гражданско-правового договора в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

4.10. Оплата труда работников Учреждения и их материальное стимулирование осуществляется в пределах единого фонда оплаты труда.

4.11. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, на них так же распространяются положения настоящего Устава.

5. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются: (предлагается этот пункт поставить первым т.е 5.1.)

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- приносящая доход деятельность, предусмотренная настоящим Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям:
 - а) по разработке и реализации учебно-методической литературы (издательская деятельность);
 - б) по оказанию информационно-консультационных услуг;
 - в) по предоставлению платных образовательных услуг по основным программам сверх задания Учредителя (курсы подготовки к экзаменам, углубленное изучение предметов сверх учебного плана, дополнительные занятия с учащимися, нуждающимися в таких занятиях, и т.п.)
 - г) по ведению образовательной деятельности, не подлежащей лицензированию, а именно, осуществляемой путем проведения разовых занятий различных видов, в том числе лекций, семинаров.
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы, получаемые от собственности Учреждения;
- другие, не запрещенные законом, поступления.

5.2. Имущество Учреждения находится у него на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Порядок финансового обеспечения деятельности Учреждения и его права на имущество, закрепленное за ним собственником (учредителем), а также на имущество, приобретенное Учреждением, определяются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

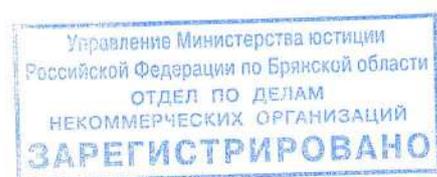
5.4. Регулярные поступления от Учредителя производятся раз в год путем перечисления денежных средств в кассу или на расчетный счет Учреждения, либо путем передачи равноценного имущества в собственность Учреждения. Размер регулярных поступлений на каждый календарный год устанавливает Учредитель.

Размер спонсорской помощи определяется соглашением между Учреждением и спонсором в каждом конкретном случае. В качестве взноса спонсор может передать Учреждению денежные средства, движимое и недвижимое имущество, ценные бумаги, имущественные права. Оценка любого имущества, кроме денежных средств, производится по соглашению передающего и Учреждения.

5.5. Учреждение использует переданное в пользование имущество Учредителя, приобретает или арендует имущество для организации и осуществления уставной деятельности.

5.6. Учреждению принадлежит право собственности на денежные средства, другое имущество и иные объекты собственности, переданные физическими и юридическими лицами в форме взноса, дара, пожертвования, по завещанию или другим образом.

5.7. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые, в том числе валютные ресурсы, пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц.



6. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ. РЕВИЗОР

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

6.2. Функции контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляет Ревизор. Ревизор назначается решением Учредителя сроком на один год и подотчетен только Учредителю. Ревизором не может быть избран Директор или Главный бухгалтер. Необходимо наличие письменного согласия гражданина, избранного на должность Ревизора, с должностью Ревизора.

6.3. Ревизор:

- проводит плановые ревизии финансово-хозяйственной деятельности Учреждения не реже одного раза в год. Ревизор вправе проводить внеплановые ревизии по собственной инициативе или по требованию Учредителя и иного органа управления Учреждением;
- отчитывается перед Учредителем о своей деятельности.

6.4. Все должностные лица Учреждения обязаны по запросу Ревизора предоставлять необходимую информацию и документы.

6.5. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- Устав Учреждения;
- документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы Учреждения, утвержденные Учредителем и Директором;
- годовые финансовые отчеты;
- документы бухгалтерского учета;
- документы финансовой отчетности, представляемые в соответствующие органы;
- заключения аудиторов, государственных и муниципальных органов финансового контроля;
- иные документы, предусмотренные настоящим Уставом, внутренними документами Учреждения, решениями Учредителя, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации.

6.6. Учреждение хранит документы, предусмотренные п.6.5 настоящего Устава, по месту нахождения единоличного исполнительного органа.

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

6.8. Структура и штатное расписание Учреждения формируются Учреждением самостоятельно и утверждаются приказом Директора в пределах средств, направляемых на оплату труда.

6.9. В процессе деятельности Учреждения изменение его структуры и организация новых подразделений оформляются приказом Директора.

6.10. Структура Учреждения предусматривает наличие административно-хозяйственных, учебных, социально-культурных подразделений.

6.11. В состав Учреждения могут входить следующие структурные подразделения: филиалы, представительства, отделения, предметно-цикловые комиссии, подготовительные курсы, учебные кабинеты, учебные и учебно-производственные мастерские и хозяйства, структурные подразделения дополнительного образования и другие.

6.12. Структурные подразделения Учреждения функционируют как единый учебно-производственный комплекс и осуществляют свою деятельность на основе соответствующих положений, должностных инструкций и трудовых договоров, которые разрабатываются и утверждаются в установленном порядке.

6.13 Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.



6.13.1. Филиалом Учреждения является его обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения Учреждения и осуществляющее все его функции или часть их, в том числе функции представительства.

6.13.2. Представительством Учреждения является обособленное подразделение, которое расположено вне места нахождения Учреждения, представляет интересы Учреждения и осуществляет их защиту.

6.13.3. Филиал и представительство Учреждения не являются юридическими лицами, наделяются имуществом создавшего их Учреждения и действуют на основании утвержденного им положения. Имущество филиала или представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе создавшего их Учреждения.

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

6.13.5. Филиал и представительство осуществляют деятельность от имени создавшего их Учреждения. Ответственность за деятельность своих филиала и представительства несет создавшее их Учреждение.

6.14. Функционирование Учреждения как единого учебно-производственного комплекса обеспечивается:

- обязательным участием основных структурных подразделений Учреждения в организации образовательного процесса;
- исполнением всеми структурными подразделениями решений руководства Учреждения.

7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.1.1. Управление Учреждения осуществляется:

- Учредитель – высший орган управления;
- Директор – единоличный исполнительный орган;
- Педагогический совет.
- Общее собрание работников.

7.2. Высшим органом управления Учреждения является Учредитель.

7.3. К компетенции Учредителя относятся:

7.3.1. Внесение изменений в Устав Учреждения;

7.3.2. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования ее имущества;

7.3.3. Назначение Директора и Ревизора и досрочное прекращение их полномочий;

7.3.4. Утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

7.3.5. Утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;

7.3.6. Создание филиалов и открытие представительств Учреждения;

7.3.7. Участие в других организациях;

7.3.8. Решение вопросов о реорганизации и ликвидации Учреждения;

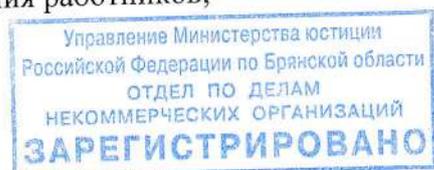
7.3.9. Рассмотрение отчетов Директора и Ревизора;

7.3.10. Принятие решения об установлении и поддержании связей Учреждения с международными и зарубежными организациями;

7.3.11. Закрепление за Учреждением на праве оперативного управления, принадлежащие Учредителю, объекты собственности, контролирует их сохранность и эффективность использования;

7.3.12. Утверждение учебно-методической документации;

7.3.13. Формирование, утверждение и изменение состава членов Педагогического совета и (или) состава членов Общего собрания работников;



7.3.14. Учредитель может принять к своему рассмотрению и иные вопросы деятельности Учреждения.

7.4. Вопросы, предусмотренные разделами 7.3.1 – 7.3.3 и 7.3.8 пункта 7.3 настоящего Устава, относятся к исключительной компетенции Учредителя. Ответственность за хранение оформленных решений Учредителя возлагается на Директора.

7.5. Единоличным исполнительным органом, осуществляющим текущее руководство деятельностью Учреждения является Директор. Директор назначается на должность решением Учредителя сроком на 5 (пять) лет, с правом назначения на новый срок.

7.5.1. Директор должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

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

7.6. К компетенции Директора относится решение всех вопросов, которые не относятся к другим органам Учреждения

7.6.1. Директор осуществляет следующие полномочия по руководству деятельностью Учреждения:

- осуществляет текущее руководство Учреждением и подотчетен Учредителю;
- представляет Учредителю ежегодный отчет о деятельности Учреждения;
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет Учреждение в органах государственной власти и управления, в частных, кооперативных и общественных организациях, учреждениях, предприятиях и Российской Федерации и за рубежом, в судебных инстанциях;
- предъявляет от имени Учреждения претензии к юридическим и физическим лицам;
- в пределах, выделенных на содержание Учреждения финансовых средств, с согласия Учредителя, вносит изменения в штатное расписание и должностные оклады работников Учреждения, устанавливает надбавки к должностным окладам, утверждает положение о материальном стимулировании сотрудников Учреждения;
- осуществляет в установленном порядке расходование денежных средств Учреждения, обеспечив эффективное использование и сохранность имущества, соблюдение финансово-штатной дисциплины;
- совершает различного рода сделки, открывает в банках счета Учреждения;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для всех сотрудников Учреждения, налагает взыскания, объявляет поощрения, утверждает должностные инструкции сотрудникам Учреждения;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, утверждает штатное расписание Учреждения, с согласия Учредителя;
- отвечает за эффективность работы Учреждения;
- определяет порядок делопроизводства, отчетности и контроля, исполнительной дисциплины Учреждения;
- разрабатывает и утверждает Правила внутреннего распорядка и иные нормативные документы, регламентирующие повседневную деятельность Учреждения;
- рассматривает жалобы и споры между обучающимися и преподавателями и выносит рекомендации по их разрешению.

7.7. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста преподавателей, в Учреждении по решению Учредителя формируется (избирается) **коллегиальный орган управления – Педагогический совет сроком на 1 (один) год**, с правом избрания на новый срок, на основании письменного согласия приглашенного гражданина в состав членов Педагогического совета. Выход из состава членов Педагогического совета

возможен по личному письменному заявлению гражданина, а также при расторжении трудового договора.

7.7.1. В состав Педагогического совета входят: Директор, Учредитель, педагогические работники. На заседании избирается Председатель заседания по решению большинства членов Педагогического совета, присутствующих на заседании, сроком на один год.

7.7.2. Педагогический совет проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Очередные и внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по решению Учредителя, Директора, Ревизора и (или) не менее 1/3 педагогических работников Учреждения.

В сообщении (объявлении) для педагогических работников о проведении заседания Педагогического совета указываются:

- дата, место и время проведения заседания;
- вопросы, включенные в повестку дня заседания;
- порядок ознакомления педагогических работников с информацией, материалами к повестке дня.

7.7.3. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины членов Педагогического совета. Ответственность за хранение оформленных протоколов заседаний Педагогического совета возлагается на Директора. Решения принимаются простым большинством.

7.7.4. К компетенции Педагогического совета относятся:

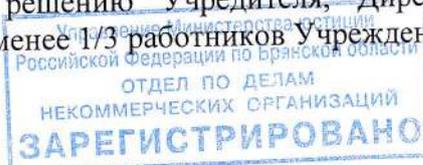
- рассмотрение предложений о внесении изменений в устав Учреждения, с последующим утверждением Учредителем;
- обсуждение, выбор и представление на утверждение Директору: учебных планов, образовательных программ, расписаний занятий и аттестации (экзаменов, курсовых, контрольных и т.п.) учебников, учебно-методических программ, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- развитие творческой инициативы и распространение передового опыта.

7.7.5. Протокол заседания Педагогического совета подписывается Председателем и Секретарем заседания, избираемыми на каждом заседании большинством голосов от присутствующих на заседании членов Педагогического совета. Ответственность за хранение оформленных протоколов проведенных заседаний Педагогического совета возлагается на Директора Учреждения. Секретарь заседания избирается на самом заседании на это заседание.

7.8. В целях организации защиты, реализации прав и законных интересов работников, участия их в управлении Учреждением, а также для улучшения производственных, социально-экономических условий труда в Учреждении формируется **Общее собрание работников – коллегиальный совещательный орган самоуправления работников Учреждения.**

7.8.1. Общее собрание работников (далее по тексту – Общее собрание) формируется Учредителем на основании письменных заявлений работников Учреждения, сроком на 1 (один) год. В Общее собрание вправе входить работники Учреждения всех категорий и должностей, для которых Учреждение является основным местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня. В состав Общего собрания не входят работники, осуществляющие свои функции по договорам подряда, на условиях совместительства. Выход из состава членов Общего собрания возможен по личному письменному заявлению работника, а также при расторжении трудового договора.

7.8.2. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Общее собрание считается правомочным принимать решения при присутствии на собрании более 50 % работников, входящих в состав Общего собрания. Очередные и внеочередные Общие собрания собираются по решению Учредителя, Директора, Ревизора, Председателя Общего собрания и (или) не менее 1/3 работников Учреждения.



7.8.3. В сообщении (объявлении) для работников о проведении Общего собрания указываются:

- дата, место и время проведения собрания;
- вопросы, включенные в повестку дня собрания;
- порядок ознакомления работников с информацией, материалами к повестке дня.

7.8.4. Общее собрание избирает Председателя Общего собрания из своего состава, простым большинством голосов от присутствующих на собрании работников, сроком на 1 (один) год, с правом избрания на новый срок.

Председатель Общего собрания:

- Организует подготовку повестки дня, уведомление работников и ведение Общих собраний;
- Подписывает протоколы Общих собраний, в случае присутствия на собрании;
- Представляет интересы Общего собрания Учредителю, при принятии последним решений связанных с работой и компетенцией Общего собрания.

7.8.5. Протокол Общего собрания подписывается Председательствующим и Секретарем собрания. Председательствующим на Общих собраниях является Председатель Общего собрания. Председатель и Секретарь собрания, избираются на собрании большинством голосов от присутствующих на собрании работников. Ответственность за хранение оформленных протоколов проведенных Общих собраний возлагается на Директора Учреждения.

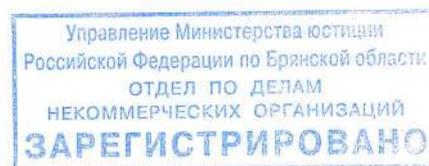
7.8.6. К компетенции Общего собрания работников относится принятие решений по следующим вопросам:

- рассмотрение предложений о внесении изменений в устав Учреждения, с последующим утверждением Учредителем;
- избрание из своего состава Председателя Общего собрания;
- разработка инструкций по пожарной, трудовой, коллективной безопасности, с последующим утверждением Учредителем;
- утверждает коллективные требования к работодателю;
- принимает коллективный договор;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- разработка иных документов связанных с осуществлением работниками трудовых функций, включая ответственность работников Учреждения, с последующим утверждением Учредителем.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

8.1. Учреждение издает следующие локальные акты, регламентирующие его деятельность:

- Устав Учреждения;
- Решения Учредителя
- Приказы Директора;
- Распоряжения Директора;
- Протоколы Педагогического совета;
- Инструкции;
- Расписание;
- Графики;
- Правила;
- Планы;
- Распорядок;



- Положения;
- Другие локальные акты, в соответствии с действующим законодательством.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

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

9.3. Решение о реорганизации Учреждения принимается его Учредителем, относится к исключительной компетенции Учредителя.

9.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого Учреждения, первое Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного Учреждения.

9.5. Ликвидация Учреждения осуществляется по решению Учредителя, либо по решению суда, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. №7-ФЗ и другими федеральными законами.

9.6. Ликвидационная комиссия формируется Учредителем. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати публикацию о ликвидации Учреждения, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Данный срок не может быть менее чем два месяца со дня публикации объявления о ликвидации Учреждения. 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. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения передается его Учредителю. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем или судом, принявшим решение о ликвидации Учреждения. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим существование, с момента внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

9.7. После реорганизации деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами организации-правопреемнику. При отсутствии правопреемника, а так же при ликвидации Учреждения, документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются 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.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

10.1. Изменения в Устав вносятся Учредителем.

10.2. Устав в новой редакции подлежит государственной регистрации в установленной законом порядке и приобретает силу со дня внесения соответствующей записи в Едином государственном реестре юридических лиц.



Запись о государственной регистрации в ЕГРЮЛ внесена

«15» мая 2014 года за основным государственным

регистрационным номером:

1 1 4 3 2 5 6 0 0 7 6 2 0

Учетный номер:

3 2 1 4 0 4 0 1 2 6

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью
пятнадцать листов.

Начальник Управления
Министерства юстиции
Российской Федерации
по Брянской области



Т.В. Филилеева

«19» мая 2014 г.



Пронумеровано и пронумеровано.