

УТВЕРЖДЕН
Решением
единственного учредителя
№ 1 от 15 июня
2011 года

Изменения внесены
Решением
единственного учредителя
№ 2 от 01 февраля 2013 года

Изменения внесены
Решением
единственного учредителя
№ 3 от 03 июля 2017 года

УСТАВ

**Частного образовательного учреждения
дополнительного профессионального
образования**

**«Центр подготовки водителей
«Гарантия-М»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр подготовки водителей «Гарантия М» (далее - Учреждение) является унитарной некоммерческой организацией, осуществляющей образовательную деятельность в соответствии с целями, ради достижения которых она создана.

1.2 Полное наименование Учреждения: Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр подготовки водителей «Гарантия-М».

Сокращенное наименование Учреждения: ЧОУ ДПО «ЦПВ «Гарантия-М».

1.3. Юридический адрес (место нахождения) Учреждения: 385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Крестьянская, 378.

1.4. Организационно - правовая форма: частное учреждение.

1.5. Тип - учреждение дополнительного профессионального образования.

1.6. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, вправе иметь обособленное имущество, самостоятельный баланс, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

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

1.9. Учреждение вправе иметь печать с полным наименованием на русском языке, штампы, бланки, символику, описание которой должно содержаться в уставе.

1.10 Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

1.11. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности, выданной в порядке, установленном законодательством РФ.

1.12. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством РФ и настоящим уставом.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ. ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ.

2.1. Целью создания Учреждения является удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2.2. Учреждение является образовательной организацией дополнительного профессионального образования, осуществляющей в качестве основного вида деятельности, деятельность по дополнительным профессиональным программам.

2.3. Виды реализуемых Учреждением дополнительных профессиональных программ:

- программы повышения квалификации;
- программы профессиональной переподготовки.

2.4. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам, реализация которых не является основным видом ее деятельности:

- программы профессионального обучения.

2.5. Предмет и виды деятельности Учреждения:

- организация процесса обучения, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся;
- разработка и реализация образовательных программ, учебных планов и услуг;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- изучение, обобщение и распространение лучшего педагогического опыта, внедрение новых педагогических технологий, предоставление знаний в соответствии с образовательными программами;
- оказание платных образовательных услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- оказание платных образовательных и консультационных услуг, не связанных с реализацией образовательных программ.

3. УЧРЕДИТЕЛЬ И СОБСТВЕННИК УЧРЕЖДЕНИЯ. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.1. Учредителем Учреждения является гражданин Российской Федерации - Бибалов Нурбий Хусенович, 13 января 1945 года рождения, паспорт серия 79

03 № 318551, выдан УВД г. Майкопа Республика Адыгея 22.08.2003 года, зарегистрированный по адресу: 385002, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Майкопская, д. 92.

3.2. Новым единственным собственником Учреждения с 03.07.2017 является гражданин Российской Федерации - Бибалов Мурат Нурбиевич, 12.05.1996 года рождения, паспорт серия 79 16 № 718968, выдан отделом ОФМС России по Республике Адыгея в городе Майкопе 17.06.2016 г., зарегистрированный по адресу: 385002, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Майкопская, д. 92.

Основание: договор дарения и решение Учредителя от 03.07.2017 о переходе права собственности на имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, новому собственнику Учреждения.

3.3. Собственник Учреждения:

- осуществляет общий надзор и координацию деятельности Учреждения;
- формирует высший орган управления, единоличный исполнительный орган и иные коллегиальные органы Учреждения;
- утверждает устав;
- принимает решение о реорганизации и ликвидации Учреждения.

3.4. К компетенции Собственника может быть отнесен любой вопрос деятельности Учреждения.

4.ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. В Учреждение принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, законно находящиеся в Российской Федерации, для получения образования соответствующего уровня.

4.2. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение самостоятельно устанавливает правила приема обучающихся в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

4.3. Учреждение может выделять места для целевого приема граждан на основе договоров с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, в пределах заданий (договоров).

4.4. Прием обучающихся на обучение может осуществляться по договорам с юридическими и физическими лицами с оплатой ими стоимости обучения.

4.5. Прием в Учреждение осуществляется по личным заявлениям лиц, имеющих основное общее и (или) среднее (полное) общее образование. Для получения профессиональной подготовки в учреждение могут быть приняты лица, не имеющие основного общего образования. В целях повышения квалификации в Учреждение могут быть приняты лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее профессиональное образование.

4.6. Учреждением самостоятельно определяются сроки приема заявлений, перечень реализуемых Учреждением образовательных программ, количество мест для зачисления, условия зачисления.

4.7. При подаче заявления о приеме Учреждение обязано ознакомить поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с Уставом, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.8. Учреждение в соответствии с примерными программами подготовки самостоятельно разрабатывает и утверждает рабочие программы. Рабочие программы рассматриваются Педагогическим советом Учреждения и утверждаются директором Учреждения.

4.9. Содержание образовательного процесса в Учреждении должно обеспечивать реализацию требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников, примерных учебных планов и программ.

4.10. Режим занятий, обучающихся устанавливается:

а) при подготовке по программам профессиональной подготовки:
- без отрыва от места работы и обучения в вечернее время - 6 дней в неделю по 4 часа;

- с отрывом от места работы - 5 дней в неделю по 8 часов;

б) при повышении квалификации:

- с отрывом от места работы - 5 дней в неделю по 8 часов.

4.11. Сроки обучения по образовательным программам устанавливаются в соответствии с нормативными сроками освоения образовательных программ в зависимости от формы обучения.

4.12. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий для каждой профессии и формы обучения, которые разрабатываются и утверждаются Учреждением на основе примерных учебных планов и примерных программ учебных дисциплин.

4.13. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной профессии и форме получения образования.

4.14. Преподавание, учебная и служебная документация в Учреждении ведутся на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

4.15. В Учреждении установлены следующие основные виды учебных занятий: урок, лекция, семинар, практическое занятие, учебно - тренировочное занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, выполнение выпускной квалификационной работы.

4.16. Объем учебной нагрузки обучающихся обязательными учебными занятиями с преподавателем не может превышать нормы, установленной действующим законодательством Российской Федерации.

4.17. Численность учебной группы устанавливается Учреждением самостоятельно в зависимости от результатов приема и не превышает 30 человек.

4.18. Учебные занятия могут проводиться с отдельными обучающимися в индивидуальном порядке при наличии поступления соответствующих денежных средств на эти цели.

4.19. Для каждой профессии разрабатывается рабочий учебный план, который включает:

- режим занятий;
- срок обучения;
- перечень учебных дисциплин;
- время и виды занятий теоретического и практического обучения;
- продолжительность учебной практики.
- формы итогового контроля знаний.

4.20. Важнейшим элементом организации образовательного процесса является его планирование, осуществляемое в целях обеспечения полного и качественного выполнения учебных планов и программ. Перечень, содержание и форма основных планирующих документов определяются Учреждением.

4.21. Обучение проводится в несколько потоков, в одну или несколько смен, равномерного распределения учебной нагрузки между преподавателями и мастерами производственного обучения, наиболее рационального и эффективного использования учебно-материальной базы.

4.22. Продолжительность занятий при обучении с отрывом от производства не должна превышать 8 учебных часов, а при обучении без отрыва от производства - 4 учебных часа в день.

4.23. Продолжительность одного теоретического, лабораторно-практического и практического часа занятий (тренировки) устанавливается - 45 минут, а вождения (в том числе на автотренажере) и работы на технике - 60 минут. Допускается проведение лабораторно-практических и практических занятий (тренировок) по 90 минут без перерыва.

4.24. При подготовке специалистов применяются следующие методы обучения: устное изложение материала (объяснение, рассказ, лекция); беседа, показ (демонстрация, экскурсия, наблюдение); упражнения (тренировки); самостоятельная работа.

4.25. Указанные методы применяются, как правило, комплексно. Выбор метода обучения для каждого занятия определяется непосредственно преподавателем (мастером производственного обучения) в соответствии с требованиями программ подготовки, составом и уровнем подготовленности обучаемых, степенью сложности излагаемого материала, наличием и состоянием учебного оборудования и технических средств обучения, местом и продолжительностью проведения занятия и рекомендациями педагогического совета и предметных комиссий.

4.26. Теоретические занятия проводятся в учебной группе с целью изучения нового материала. В ходе занятий преподаватель (мастер производственного обучения) обязан увязывать новый материал с ранее изученным, иллюстрировать основные положения примерами из практики, объяснять с показом на учебно-материальной базе, соблюдать логическую последовательность изложения, а также применять принятую техническую

и другую терминологию.

4.27. Лабораторно-практические, практические занятия, учебно-тренировочные занятия проводятся с целью закрепления теоретических знаний и выработки у обучаемых умений и навыков в работе на изучаемой технике. Занятия проводятся под руководством преподавателей и мастеров производственного обучения количество и состав которых устанавливается в соответствии с требованиями учебных программ.

4.28. Занятия по вождению автотранспортных средств проводятся индивидуально с каждым обучаемым на автодромах (площадках для учебной езды) и учебных маршрутах, согласованных с соответствующими государственными органами, осуществляющими контроль за безопасностью дорожного движения.

4.29. Обучающийся, выполнивший все требования рабочего учебного плана, допускается к итоговой аттестации, по результатам которой решается вопрос о выдаче ему документа установленного образца.

Состав аттестационной комиссии определяется и утверждается директором Учреждения. Экзамены проводятся с использованием билетов, разработанных в соответствии с образовательными программами и утвержденных директором Учреждения.

Практический экзамен по управлению транспортными средствами проводится по утвержденным методикам соответствующих министерств и ведомств.

Результаты итоговой аттестации (выпускных экзаменов) оформляются протоколом. Обучающиеся, успешно сдавшие экзамены получают свидетельства об окончании Учреждения установленного образца. Основная система оценок успеваемости - пятибалльная (возможно использование зачетной системы).

4.30. Учреждение отчисляет обучающихся граждан в следующих случаях:

- изменения состояния здоровья (по медицинским показаниям) на основании медицинского заключения;
- не посещаемости занятий (пропустил более 20 % учебной программы);
- за невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине;
- в связи с расторжением договора с физическими и (или) юридическими лицами, оплачивающими обучение;
- признания по решению суда виновным в совершении преступления: при исключении возможности продолжения обучения;
- по собственному желанию.

Решение об отчислении в случае, если обучаемый не осваивает теоретический материал, не обладает достаточными практическими навыками, может быть принято после проверки фактов комиссией Учреждения.

Зачисление и отчисление в учреждение производится приказами Директора Учреждения.

5. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

5.2. Высшим органом управления Учреждения является Управляющий совет, в количестве и составе, определяемом Собственником. Срок полномочий Управляющего совета не ограничен.

5.3. Управляющий совет созывается не реже 1 раза в год. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствует все его члены.

Решения Управляющего совета принимаются единогласно и подлежат обязательному письменному оформлению.

5.4. Основная функция Управляющего совета - обеспечение соблюдения Учреждением целей, для достижения которых оно было создано

5.5. К исключительной компетенции Управляющего совета относится:

- принятие решения о внесении изменений в устав, с последующим утверждением его Собственником;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения;
- определение основных направлений деятельности, принципов формирования и использования имущества Учреждения;
- утверждение годового отчета, годового бухгалтерского баланса, финансового плана Учреждения и внесение в него изменений утверждение годового финансового плана деятельности Учреждения, программы деятельности Учреждения;
- осуществление финансового контроля и ревизии, проведение комплексных и целевых проверок хозяйственной, финансовой и иных видов деятельности Учреждения, в том числе, без предварительного уведомления руководства Учреждения;
- принятие решений о создании филиалов и открытии представительств Учреждения, утверждение положения о них, а также других внутренних документов, определяющих порядок деятельности органов Учреждения и иные вопросы его деятельности;
- принятие решений об участии Учреждения в других организациях;
- определение формы и системы оплаты труда, размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот;
- контроль за оптимальным комплектованием штатов Учреждения, соблюдением трудового законодательства, трудовой и исполнительской дисциплиной;
- согласование коллективного договора Учреждения;
- приостановление приносящей доход деятельности Учреждения, если

она идет в ущерб уставной образовательной деятельности Учреждения;

- контроль за своевременным получением лицензии на ведение образовательной деятельности Учреждения;

- контроль и анализ финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- утверждение положения о материальном стимулировании Директора Учреждения;

- утверждение предложения директора Учреждения по определению основных направлений приносящей доход деятельности Учреждения;

- контроль за качеством подготовки обучающихся, состоянием учебно-материальной базы, эксплуатацией, техники и имущества, профессиональной и методической подготовленностью руководящего и педагогического состава;

- установление Учреждению объема отчислений денежных средств и порядка отчетности;

- предварительное одобрение договоров на получение кредитов, заключение договоров (за исключением трудовых) на распоряжение движимым и недвижимым имуществом, с последующим утверждением Собственником.

- утверждение предложений о списании с баланса малоценного и быстроизнашивающегося имущества, устаревшего, изношенного и непригодного для дальнейшего использования инвентаря и инструментов;

- перераспределение (изъятие) устаревшей автомобильной техники, списание и реализация (продажа) автомобильной техники.

5.6. Управляющий совет может принимать решения по всем вопросам деятельности Учреждения, за исключением вопросов, относящихся к компетенции Собственника.

5.7. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, назначаемый Собственником на неопределенный срок полномочий.

5.8. В своей деятельности директор Учреждения подотчетен Собственнику и Управляющему совету.

5.9. Директор Учреждения осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями Собственника, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.10. Компетенция Директора Учреждения:

- представляет интересы Учреждения и действует от его имени без доверенности;

- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные нормативные акты Учреждения;

- с предварительного письменного согласия Собственника пользуется правом получения кредитов, займов, заключения договоров, оплата по которым превышает сумму 100 000 (сто тысяч) рублей, заключения договоров на распоряжение движимым и недвижимым имуществом;

- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в

установленном законом порядке;

- обеспечивает выполнение приказов и распоряжений Собственника и Управляющего совета;

- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, инструкции и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- разрабатывает и утверждает по согласованию с Управляющим советом штатное расписание Учреждения;

- создает условия для повышения профессионального мастерства работников Учреждения;

- осуществляет подбор и прием работников Учреждения на условиях трудового договора, выдает доверенности, заключает гражданско-правовые договоры;

- открывает расчетные и иные счета в кредитных организациях;

- утверждает Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников Учреждения в соответствии с решениями Собственника;

- представляет на утверждение Управляющему совету копии годовых отчетов (баланса с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой налогового органа;

- обеспечивает содержание помещений и сооружений, их учет и сохранность, пополнение и рациональное использование учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации Учреждения;

- направляет и контролирует работу педагогических работников Учреждения, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

- назначает на должность главного бухгалтера Учреждения предварительно согласовывая кандидатуру с Управляющим советом Собственником;

- организует выполнение учебных планов и программ, планов приема и выпуска квалифицированных специалистов;

- организует учебную и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения;

- осуществляет иные полномочия, которые не входят в полномочия других органов, решает оперативные вопросы управления Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовым договором, заключенным между ним и Собственником, за исключением вопросов, относящихся к компетенции Собственника и Управляющего совета.

5.11. На период отсутствия (за исключением отстранения от должности, досрочного прекращения полномочий), Директора Учреждения исполнение обязанностей директора возлагается на лицо, назначаемое приказом Собственника.

5.12. Совмещение должности Директора Учреждения с другой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического

руководства), в порядке внешнего совместительства не разрешается.

5.13. Директор Учреждения несет ответственность за:

- своевременное получение лицензии Учреждения на правоведения образовательной деятельности;
- реализацию образовательных программ в соответствии с лицензией, учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования выпускников;
- жизнь, здоровье, соблюдение прав и свобод, обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- целевое использование выделенных Учреждению средств и имущества;
- рациональное использование по назначению и сохранность имущества, закрепленного за Учреждением;
- сохранность документов (управленческих, финансово-экономических, по личному составу),
- свою деятельность перед Управляющим советом и Собственником в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными трудовым договором и настоящим Уставом.

5.14. Директор Учреждения не вправе отчуждать принадлежащее Учреждению имущество, сдавать его в аренду с правом выкупа, отдавать его в залог, вносить в качестве вклада в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ.

Сдача в долгосрочную аренду (более года), иное пользование третьим лицам техники, зданий, строений и сооружений, иного имущества производится исключительно с письменного разрешения Собственника.

5.15. Директор Учреждения, а также лица, входящие в состав органов управления Учреждением, признаются в соответствии с Законом заинтересованными лицами и не вправе самостоятельно совершать те или иные действия, в том числе сделки, с другими организациями или гражданами, если они:

- состоят с этими юридическими лицами или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих юридических лиц либо являются кредиторами этих граждан, или состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях;
- при этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения, что влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, заинтересованное лицо обязано сообщить о своей

заинтересованности Собственнику до момента принятия решения о заключении сделки и получить его письменное одобрение.

5.16. При нарушении требований п.п. 5.5., 5.6. настоящего Устава Собственник вправе обратиться в суд с иском о признании сделки недействительной по основаниям, предусмотренным законом. Директор Учреждения (иное заинтересованное лицо) несет ответственность перед Учреждением в размере убытков, причиненных им этому Учреждению и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность является солидарной.

5.17. Создание и деятельность в Учреждении организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускаются.

5.18. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Собственником.

5.19. Коллегиальными органами управления Учреждения являются Общее собрание работников и Педагогический совет, формируемые Собственником по предложению Управляющего совета.

5.20. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) состоит из представителей всех категорий работников Учреждения.

Работник считается принятым в состав членов Общего собрания с момента подписания трудового договора с Учреждением. В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Общего собрания.

5.21. Общее собрание работников собирается не реже 1 раз в год. Решение о созыве Общего собрания принимается Директором Учреждения, не позднее, чем за 10 дней до проведения собрания, и оформляется приказом. С приказом о созыве Общего собрания должны быть ознакомлены все работники Учреждения.

На первом заседании Общего собрания, сроком на 3 года, избираются председатель и секретарь Общего собрания.

Общее собрание считается правомочным, если в заседании участвовало более половины работников.

Решения Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения общего собрания оформляются протоколом.

5.22. Компетенция Общего собрания:

- рассмотрение локальных нормативных актов, затрагивающих права и обязанности работников;
- обсуждение вопросов трудовой дисциплины, охраны и безопасности условий труда работников Центра;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения;
- рекомендации работников Центра к поощрению (награждению).

5.23. Педагогический совет осуществляет аспекты содержательного и стратегического характера педагогической деятельности по реализации

образовательной деятельности в Учреждении.

В Педагогический совет входят Директор и все педагогические работники. Педагогический совет действует на основании Положения о Педагогическом совете, утвержденного Директором Учреждения.

Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора. В случае увольнения из Учреждения педагогический работник выбывает из состава Педагогического совета.

5.24. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. На первом заседании Педагогического совета, сроком на 3 года, избираются председатель и секретарь Педагогического совета.

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

Решения Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если в заседании участвовало более половины членов Педагогического совета.

Решения носят рекомендательный характер и оформляются протоколом.

5.24. Право на занятие педагогической деятельности имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональным стандартам.

5.25. Компетенция Педагогического совета:

- планирование педагогической деятельности Учреждения;
- рекомендация и отбор образовательных программ для утверждения;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов педагогической деятельности, анализ и оценка качества образовательного процесса;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- обсуждение и принятие рабочих учебных, планов, программ, экспертиза учебников, учебных пособий, перечня учебно-производственных работ учащихся, оценка эффективности форм и методов учебно-воспитательной работы, выбор учебников и учебно-методических пособий при осуществлении учебного процесса;
- вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организация, выявление, обобщение, распространение достижений педагогической науки и передового преподавательского опыта, выработка предложений по созданию и использованию современных технологий и технических средств обучения;
- рассмотрение и утверждение образовательных программ и учебных планов;

- определение основных перспективных направлений развития Учреждения и укрепления его материально-технической базы;
- рассмотрение вопросов, касающихся интересов учащихся и работников (по их заявлениям);
- заслушивание отчетов о работе работников Учреждения в части совершенствования образовательного процесса;
- создание при необходимости временных или постоянных комиссий по различным направлениям работы Учреждения;
- разработка и обсуждение правил внутреннего распорядка Учреждения;
- другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

6.1. Обучающимся в Учреждении является лицо, в установленном порядке зачисленное в Учреждение приказом директора Учреждения для обучения по образовательным программам.

6.2. Обучающиеся в Учреждении имеют право:

- получать образование по избранной для обучения специальности в пределах учебных программ.
- посещать занятия в Учреждении после зачисления в установленном порядке;
- обучаться в рамках учебных программ и по индивидуальным учебным планам;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения;
- пользоваться библиотечно-информационными и учебно-лабораторными ресурсами Учреждения;
- участвовать в формировании содержания своего образования при условии соблюдения требований учебных программ (государственного образовательного стандарта);
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- получать дополнительные, в том числе платные, образовательные услуги;
- на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

6.3. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

- выполнять все требования образовательной программы Учреждения по срокам и объемам, согласно учебным планам;
- добросовестно учиться, систематически овладевать знаниями;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- выполнять требования настоящего Устава и правил внутреннего распорядка Учреждения;

- соблюдать правила противопожарной безопасности.

6.4. Обучающимся в Учреждении запрещено:

- приносить, передавать или использовать оружие, взрывчатые вещества, спиртные напитки, токсические и наркотические вещества, а также иные, запрещенные или ограниченные в обороте предметы и средства;

- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;

- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

6.5. Обучающиеся в Учреждении могут совмещать учебу с работой и пользоваться при этом льготами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством Российской Федерации об образовании в установленных законодательством Российской Федерации случаях.

6.6. Обучающийся имеет право на переход в Учреждении с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую в порядке, определяемом Учреждением самостоятельно.

6.7. За невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обучающимся обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом, нарушение правил внутреннего распорядка к обучающемуся могут быть применены меры воздействия в соответствии с законодательством Российской Федерации, вплоть до отчисления из Учреждения.

6.8. Решение об отчислении обучающегося из Учреждения принимает директор Учреждения. Решение об отчислении из Учреждения обучающихся оформляется приказом директора Учреждения.

6.9. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

6.10. Привлечение обучающихся без их согласия, согласия их родителей или законных представителей к работам, не предусмотренным учебными программами и планами, кроме мероприятий по приведению в порядок после занятий учебных мест, классов, автодромов и техники, запрещается.

6.11. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов. По отношению к обучающимся не допускается применение методов физического и психического насилия.

6.12. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- консультироваться с педагогическими работниками по проблемам обучения и воспитания;
- получать объективную информацию о состоянии знаний, здоровья, роста профессионального мастерства и прилежности обучающегося;
- обращаться к руководству Учреждения в случаях возникновения конфликтных ситуаций (спорных вопросов).

6.13. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- уважать честь и достоинство работников Учреждения;
- заниматься воспитанием своих детей;
- уважать традиции Учреждения, являться по приглашению администрации Учреждения.

6.14. В случае нанесения обучающимися материального ущерба Учреждению его возмещение производится родителями (законными представителями) обучающихся в установленном законом порядке.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

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

7.2. Назначение, увольнение, регулирование трудовых отношений работников Учреждения осуществляются согласно Трудовому кодексу Российской Федерации, Закону Российской Федерации от 10 июля 1992г. № 3266-1 «Об образовании» и иным нормативным правовым актам.

7.3. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие высшее профессиональное или среднее профессиональное образование, а также среднее образование при наличии соответствующих категорий со стажем работы не менее двух лет. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности в Учреждение не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

7.4. Права и обязанности работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами и

должностными инструкциями.

7.5. Работники Учреждения имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением в порядке, определяемом его Уставом;

- получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых и других подразделений Учреждения в соответствии с коллективным договором;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- защищать свою профессиональную честь и достоинство.

7.6. Педагогические работники имеют право выбирать методы и средства обучения, наиболее полно обеспечивающие высокое качество образовательного процесса.

7.7. Не допускается использование антипедагогических методов обучения связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения.

7.8. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать настоящий Устав Учреждения, правила внутреннего распорядка, выполнять должностные обязанности и следовать нормам профессиональной этики;

- проводить обучение в соответствии с требованиями учебных планов и программ;

- сохранять и совершенствовать учебно-материальную базу закрепленных кабинетов, мастерских и лабораторий, соблюдая при этом требования охраны труда и производственной санитарии;

- поддерживать и контролировать учебную дисциплину;

- повышать свой профессиональный уровень, участвовать в работе педагогического совета, выполнять условия трудового договора.

Педагогические работники Учреждения обязаны обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, формировать у обучающихся профессиональные качества по избранной специальности, способность к труду, развивать самостоятельность, инициативу, творческие способности, систематически заниматься повышением своей квалификации.

7.9. Педагогические работники Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, пользуются правом на сокращенную продолжительность рабочего времени, дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста, другими правами, социальными гарантиями и льготами в соответствии с трудовым законодательством.

7.10. Педагогические и руководящие работники Учреждения проходят аттестацию в порядке, установленном соответствующим федеральным

органом исполнительной власти.

7.11. Руководство Учреждения создает необходимые условия для профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников, которые могут осуществляться как за счет средств, поступивших на эти цели, так и за счет средств, полученных по договорам, заключенным с юридическими и (или) физическими лицами.

7.12. Оплата труда работникам Учреждения устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами по оплате труда, определенными Собственником. Виды и размер надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера определяются в пределах имеющихся у Учреждения средств.

7.13. В Учреждении может функционировать профсоюзная организация, деятельность которой регулируется законодательством Российской Федерации.

8. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. К имуществу Учреждения относится движимое и недвижимое имущество, включая здания, строения, сооружения имущественные комплексы, земельные участки, оборудование, инвентарь, денежные средства, а также иное имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения.

Имущество Учреждения является собственностью Собственника и принадлежит Учреждению на праве оперативного управления с момента передачи имущества, если иное не установлено законом или решением Собственника.

8.2. Учреждение владеет, пользуются имуществом закрепленным за ним на праве оперативного управления, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества, а так же распоряжается им с согласия Собственника.

Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

8.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, при этом доходы, полученные от деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

8.4. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном ГК РФ и другими законами.

8.5. Право оперативного управления имуществом прекращаются в порядке, предусмотренным ГК РФ, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Собственника.

8.6. При переходе права собственности на Учреждение к другому лицу, Учреждение сохраняет право оперативного управления на принадлежащее ему имущество.

8.7. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему Собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

8.8. Приобретение материалов, оборудования и других материальных, технических средств для осуществления уставной деятельности Учреждения осуществляется за счет средств, находящихся в самостоятельном распоряжении Учреждения.

8.9. Для получения Учреждением кредитов, требуется согласование в случаях и в порядке, установленных в п. 5.6. настоящего Устава.

При использовании банковских кредитов Учреждение несет ответственность за выполнение кредитных договоров в рамках имеющихся денежных средств и соблюдение расчетной дисциплины.

8.10. Учреждение несёт полную ответственность перед Собственником за сохранность, эффективное и рациональное использование имущества, закреплённого за ним. Данное имущество не может быть использовано в целях, противоречащих основным задачам Учреждения.

8.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, несет Собственник имущества.

9. ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Имущество Учреждения в денежной и иных формах формируется за счет:

- поступлений от Собственника;
- доходов, получаемых от осуществления платной образовательной и иной приносящей доходы деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

- иных источников, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

9.2. Стоимость обучения и размер оплаты за предоставление платных образовательных услуг устанавливаются Учреждением в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9.3. Учреждение осуществляет приносящую доход деятельность по следующим направлениям:

- оказание платных образовательных услуг;
- выпуск и реализация полиграфической, информационно- справочной и иной печатной и аудиовизуальной продукции, изготовленной за счет средств от приносящей доход деятельности;
- оказание издательско-полиграфических и редакционных услуг;
- оказание консультационных услуг, не связанных с реализацией образовательных программ;
- техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств; предоставление разовых автотранспортных услуг;
- приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг по предварительному письменному согласованию с Собственником и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;
- ведение приносящих доход иных внереализационных операций, непосредственно не связанных с собственным производством, предусмотренных Уставом Учреждения работ, услуг и с их реализацией.

9.4. К платным образовательным услугам на договорной основе относятся следующие виды деятельности Учреждения:

- обучение по дополнительным образовательным программам;
- преподавание специальных курсов и дисциплин;
- репетиторство;
- занятия по углубленному изучению предметов;
- подготовка и переподготовка работников квалифицированного труда и специалистов соответствующего уровня образования.

9.5. Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законом или иными правовыми актами.

9.6. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования работников на основании положения об оплате и материальном стимулировании работников Учреждения, утвержденного Управляющим советом.

9.7. Размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования работников Учреждения определяются Управляющим советом.

10.КОНТРОЛЬ ЗА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1 Контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляет Собственник непосредственно или через лиц, им уполномоченных.

10.2. Проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводятся Собственником не реже одного раза в год.

10.3. К компетенции лиц, уполномоченных Собственником на проведение проверки (ревизии) Учреждения, относится:

- подтверждение достоверности данных, содержащихся в годовом отчете, бухгалтерском балансе Учреждения;
- анализ финансового состояния Учреждения, выявление резервов улучшения финансового состояния Учреждения и выработка рекомендаций для управления Учреждением;
- проверка (ревизия) финансовой, бухгалтерской и иной документации Учреждения, связанной с осуществлением Учреждением финансово-хозяйственной деятельности, на предмет ее соответствия законодательству Российской Федерации, Уставу, иным нормативным документам;
- контроль за сохранностью и использованием основных средств;
- контроль за расходованием денежных средств Учреждения в соответствии с утвержденными планом и бюджетом Учреждения;
- проверка выполнения ранее выданных предписаний по устранению нарушений и недостатков, выявленных предыдущими проверками (ревизиями); осуществление иных действий (мероприятий), связанных с проверкой финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

10.4. Собственник в соответствии с решением о проведении проверки (ревизии) вправе для проведения проверки (ревизии) привлекать специалистов в соответствующих областях права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления, экономической безопасности и других, а также специализированные организации.

10.5. Отчет об итогах проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности выносится на утверждение Собственника или лица, уполномоченного Собственником.

11. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

11.1. Учреждение осуществляет оперативный, бухгалтерский и налоговый учет, ведет статистическую, бухгалтерскую и налоговую отчетность по установленной форме, отчитывается в установленном порядке перед Собственником и соответствующими государственными органами о результатах своей деятельности.

11.2. Учет, накопление денежных средств и их целевое использование осуществляются Учреждением в установленном порядке в соответствии со сметами, ежегодно утверждаемыми Собственником.

11.3. Учреждение обязано направлять Собственнику копию годового

отчета (баланса с приложениями и пояснительной запиской), с отметкой налогового органа.

11.4. Главными задачами бухгалтерского учета являются:

- формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и результатах деятельности Учреждения, необходимой для оперативного управления;

- обеспечение контроля за наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормами, нормативами и сметами;

- своевременное предупреждение негативных явлений в финансово-хозяйственной деятельности, определение и мобилизация внутрихозяйственных ресурсов.

11.5. Директор Учреждения, его заместители, главный бухгалтер и другие руководители структурных подразделений Учреждения несут персональную ответственность за достоверность учета и искажение отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.6. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины Учреждения осуществляется соответствующими государственными органами в пределах их компетенции.

11.7. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- Устав Учреждения, а также внесенные и зарегистрированные в установленном порядке изменения, и дополнения в Устав;

- документы, подтверждающие государственную регистрацию Учреждения;

- документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на балансе Учреждения;

- лицензию на право ведения образовательной деятельности;

- локальные акты Учреждения, в том числе приказы, распоряжения и иные локальные акты;

- решения Собственника, Управляющего совета;

- отчеты аудитора, государственных и муниципальных органов финансового контроля;

- иные документы, предусмотренные федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, и локальными актами Учреждения.

11.8. Указанные документы хранятся по фактическому местонахождению Учреждения.

11.9. Внутренний контроль осуществляют должностные лица или комиссии, создаваемые руководителем Учреждения.

Должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации персональную Дисциплинарную, материальную и иную ответственность за искажение отчетности, представляемой в государственные органы.

12. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

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

12.2. Перечень локальных нормативных актов:

- приказы и распоряжения Директора;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила для учащихся;
- штатное расписание;
- иные локальные нормативные акты, принятые в установленном порядке и в рамках, имеющихся у Учреждения полномочий.

12.3. Локальные нормативные акты принимаются Учреждением в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 4 настоящего Устава.

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

12.5. Локальные нормативные акты Руководителя Центра издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

12.6. Локальные нормативные акты, затрагивающие права учащихся и работников Центра, принимаются с учетом мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, Общего собрания работников.

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

13. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

13.1. Решение о внесении изменений и дополнений в устав Учреждения принимается Управляющим советом, с последующим его утверждением Собственником в порядке, предусмотренном настоящим уставом.

13.2. Изменения, вносимые в устав Учреждения, подлежат государственной регистрации в том же порядке и в те же сроки, что и государственная регистрация Учреждения.

13.3. Изменения, внесенные в устав Учреждения, приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации.

14. РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

14.1. Учреждение может быть реорганизовано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Учреждение может быть преобразовано в фонд, автономную некоммерческую организацию, хозяйственное общество.

14.3. Ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

14.4. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения, находящееся в оперативном управлении, передается его Собственнику в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

14.6. При ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке в государственные архивные учреждения по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.