

УТВЕРЖДЕНО:
Решением собственника
Частного образовательного учреждения
дополнительного профессионального
образования
«Центр охраны труда «УНИКС»
Решение № 7 от 9.01.2019 г.

Собственник  Бобылева Е.Н.



УСТАВ

**Частного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Центр охраны труда «УНИКС»**

г. Челябинск 2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр охраны труда «УНИКС», в дальнейшем Учреждение, является частным образовательным учреждением.

1.2. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.3. Полное наименование Учреждения – **Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр охраны труда «УНИКС».**

Сокращенное наименование Учреждения – **ЧОУ ДПО «ЦОТ «УНИКС».**

1.4. Учредителем на момент создания Учреждения было Общество с ограниченной ответственностью «Центр охраны труда «Универсальные консультационные системы», Свидетельство о государственной регистрации юридического лица серия 74 № 0017982289 от 15 января 2003 года. ИНН 7447060267, ОГРН 1037402318634 в лице Генерального директора Краснова Николая Ивановича. Собственник: Бобылева Евгения Николаевна 10.12.1981г.р. паспорт: серия 75 13 № 375389 выдан Отделом УФМС России по Челябинской области в Калининском районе г. Челябинска 24.01.2014г.

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

Организационно-правовая форма Учреждения - Частное учреждение.

Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит целью извлечение прибыли. Получаемые из любых источников средства, в том числе доходы от основной деятельности, направляются на решение уставных целей Учреждения.

Тип образовательной организации – Организация Дополнительного профессионального образования.

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

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

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

Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.9. Учреждение несет ответственность по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. Собственник отвечает по обязательствам Учреждения.

1.10. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства.

Филиалы и представительства не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Учреждения и Положения о структурных подразделениях Учреждения. Учреждение несет ответственность за деятельность филиалов и представительств. Руководители филиалов и представительств действуют на основании доверенности, выданной Учреждением.

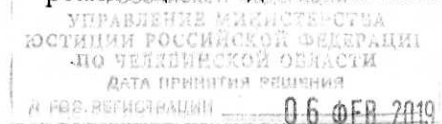
Создание филиалов и представительств и их ликвидация, утверждается положением о них, назначение руководителей относятся к компетенции Собственника Учреждения.

Осуществление образовательной деятельности в представительстве Учреждения запрещается.

1.11. Место нахождения Учреждения г. Челябинск.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРАВА И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Основной целью Учреждения является реализация дополнительных профессиональных программ:



- повышение квалификации,
- профессиональную переподготовку,

Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью их деятельности: дополнительные общеобразовательные программы, программы профессионального обучения

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

2.2. Учреждение в своей деятельности осуществляет следующие задачи:

- Изучение, обобщение и распространение лучшего педагогического опыта, внедрение новых педагогических технологий;
- Адаптация инновационных (новых) методик к технологии педагогической деятельности, и подготовка рекомендаций по их практическому применению;
- Выполнение научно-методической работы в целях улучшения качества обучения, построения его на основе достижений отечественной и зарубежной преподавательской практики.

2.3. Для осуществления указанных целей и задач Учреждение вправе:

- Разрабатывать образовательные программы, оформлять наглядные пособия;
- Осуществлять в установленном порядке разработку и издание образовательных программ, учебно-методических пособий, конспектов лекций и т. д.;
- Организовывать и в установленном законом порядке, проводить лекции, семинары, курсы, конференции, консультации, выставки, экскурсии, фестивали, кино и видео программы, конкурсы с целью повышения образовательного, профессионального и культурного уровня населения, а также использовать другие формы распространения знаний и информации;
- Осуществлять опытно-экспериментальную деятельность и методическую работу;
- Устанавливать деловые контакты, сотрудничать в области экономики, финансов и культуры со всеми юридическими и физическими лицами, в том числе зарубежными;
- Осуществлять приносящую доход деятельность для достижения целей Учреждения;
- Формировать временные и постоянные коллективы специалистов с оплатой труда на договорной (контрактной) основе;
- Самостоятельно разрабатывать и реализовывать программы своей деятельности;
- Свободно распространять информацию о своей деятельности;
- Участвовать в мероприятиях по обмену опытом в форме стажировок, обучения в области образования и науки, с международными и национальными организациями, учеными и общественными деятелями России и зарубежных стран;
- Осуществлять благотворительную деятельность;
- Осуществлять подготовку, издание, распространение научной и учебно-методической литературы, подбор, систематизацию, тиражирование и распространение нормативно-справочных документов и материалов;
- Самостоятельно осуществлять подбор преподавательских кадров на договорной основе;
- Создавать общеобразовательные и опытно-экспериментальные школы и курсы, лаборатории, учебные участки, используя дифференцированный подход в обучении с учетом потребностей заказчиков;
- Создавать самостоятельно или совместно с любыми партнерами различные предприятия,

организации и учреждения, филиалы, структурные подразделения, вступать в союзы, ассоциации.

2.4. Виды деятельности, осуществляемые Учреждением:

Основной вид деятельности - образование профессиональное дополнительное;

Дополнительные виды деятельности:

- Подготовка кадров высшей квалификации;
- Производство кинофильмов, видеофильмов и телевизионных программ в образовательных целях;
- Научные исследования и разработки в области общественных и гуманитарных наук;
- Обучение работодателей и работников вопросам охраны труда;
- Программы профессионального обучения (программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих; программы переподготовки рабочих, служащих; программы повышения квалификации рабочих, служащих);
- Образование для взрослых и прочие виды образования.

2.5. Осуществление деятельности, требующей лицензирования, производится после получения соответствующей лицензии.

2.6. Учреждение обучает слушателей достигших 18 летнего возраста.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

3.1. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в сфере дополнительного профессионального образования и профессионального обучения.

Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

3.2. Содержание образования и организация образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

Уполномоченными федеральными государственными органами в случаях, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, разрабатываются и утверждаются примерные или типовые образовательные программы, в соответствии с которыми Учреждением разрабатываются соответствующие образовательные программы.

3.4. Прием слушателей производится в Учреждение по заявлениям физических лиц, заявкам юридических лиц и договорам.

В случаях, предусмотренных действующими нормативами по подготовке, переподготовке соответствующих специалистов, лица, поступающие на обучение в Учреждение, обязаны представить справку о состоянии здоровья.

При наборе слушателей Учреждение знакомит их с настоящим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

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

3.6. Обучение осуществляется как в очной, так и заочной форме, с отрывом, без отрыва и с частичным отрывом от производства, дистанционно.

3.7. Режим занятий слушателей осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий по мере набора групп.

3.8. Промежуточная аттестация осуществляется по формам, определенным учебным планом, следующим образом: проверка знаний после каждой лекционной темы (промежуточная

аттестация) проводится в форме теста. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

Итоговая аттестация по результатам дополнительного профессионального обучения осуществляется путем сдачи экзамена (зачета).

3.9. Обучение заканчивается итоговой аттестацией в соответствии с учебным планом. Результаты итоговой аттестации оформляются протоколом.

Слушателям, прошедшим итоговую аттестацию, выдаются следующие документы, заверенные печатью учреждения:

а) При повышении или присвоении квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (подтверждается удостоверением о повышении квалификации или дипломом о профессиональной подготовке);

б) При присвоении разряда или класса, категории по результатам профессионального обучения (подтверждается свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

3.10. Система оценки знаний при проведении как промежуточной, так и итоговой проверки знаний, текущего контроля уровня знаний, умений и навыков обучающихся (слушателей)), определяется оценками: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), для дисциплин, по которым формой итогового контроля является зачет – не дифференцированными («зачтено», «не зачтено») оценками.

3.11. Слушатели в Учреждение могут быть отчислены досрочно в следующих случаях: по личному заявлению, за неуплату обучения, за грубое нарушение правил внутреннего распорядка, за противоправное поведение.

Отчисление происходит следующим образом: директор Учреждения издает приказ на отчисление, в котором указывается причина, приведшая к отчислению слушателя.

3.12. Образовательные услуги в Учреждении платные. Плата за обучение вносится как до начала занятий, так и после. Размер оплаты, взимаемый со слушателей, устанавливается Директором в зависимости от количества образовательных и дополнительных услуг, с учетом затрат, связанных с организацией, обеспечением и совершенствованием учебных процессов.

3.13. Взаимоотношения Учреждения, его слушателей и организаций-заказчиков регулируются договором, определяющим уровень образования, сроки обучения, размер оплаты за обучение и иные важные условия.

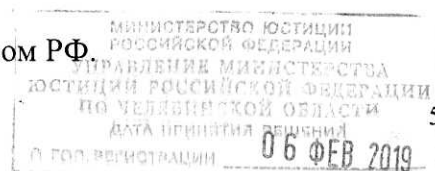
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

4.1. Слушатели имеют право:

- на получение образования;
- охрану жизни и здоровья;
- на уважение их человеческого достоинства, свободы совести, свободного выражения собственных взглядов и убеждений;
- на использование оборудования и инвентаря в пределах, утвержденных планом обучения;
- на получение документа о квалификации по окончании обучения при успешном прохождении итоговой аттестации.

4.2. Слушатели обязаны:

- овладевать знаниями
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами обучения;
- соблюдать Устав и правила внутреннего распорядка, распоряжения администрации;
- бережно относиться к используемому оборудованию;
- соблюдать правила техники безопасности;
- достойно вести себя и уважать достоинство других людей, их взгляды и убеждения;
- своевременно вносить плату за обучение и другие услуги, предоставляемые Учреждением;
- соблюдать требования Устава и внутренних актов.
- и другие обязанности, предусмотренные законодательством РФ.



4.3. Работники Учреждения имеют право:

- на получение работы, обусловленной договором;
- на оплату труда в соответствии с установленными ставками,
- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на медицинское и другие виды социального страхования;
- на обжалование приказов и распоряжений директора;
- на уважение своей чести и достоинства.

Педагогические работники Учреждения имеют право на пользование:

- библиотекой и информационными ресурсами;
- информационно-телекоммуникационными сетями;
- учебными и методическими материалами;
- материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности;
- утвержденной программы обучения.
- и другие права, предусмотренные законодательством РФ.

4.4. Работники Учреждения обязаны:

- выполнять требования Устава, правила внутреннего трудового распорядка и иных актов Учреждения;

- выполнять условия заключенного договора;
- не допускать нарушений учебного процесса;
- обеспечивать высокую эффективность своего труда;
- постоянно совершенствовать профессиональные знания и навыки.

4.5. На должность педагогического персонала могут быть приняты лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.6. Работники принимаются Директором Учреждения на условиях срочного либо бессрочного трудового договора.

4.7. Оплата труда работников Учреждения и их материальное стимулирование осуществляется в пределах единого фонда оплаты труда. Должностные оклады и тарифные ставки не могут быть ниже гарантируемого минимума заработной платы.

5. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ.

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

5.2. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

- средства Собственника;
- доходы, полученные от основной деятельности Учреждения;
- средства, поступающие за методические, исследовательские работы;
- благотворительные взносы, пожертвования и отчисления от отечественных и зарубежных граждан, и юридических лиц;
- поступления от мероприятий, проводимых Учреждением;
- кредиты банков;
- иные законные источники.

5.3. Денежные средства на целевое использование от Собственника передаются Учреждению по мере необходимости.

5.4. Средства Собственника, переданные Учреждению, находятся у него на праве оперативного управления. Учреждение вправе владеть, пользоваться и распоряжаться с согласия Собственника Учреждения этим имуществом в пределах, установленных законом и в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.



5.5. На праве собственности у Учреждения находятся: денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования (благотворительных взносов) или по завещанию;

5.6. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации дополнительные финансовые, в том числе и валютные, ресурсы за счет предоставления платных дополнительных услуг, предусмотренных настоящим Уставом, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц.

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

5.7. Учреждение в установленном законом порядке осуществляет приносящую доход деятельность.

5.8. К приносящей доход деятельности относятся:

- торговля методическим материалом;
- долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций;
- приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов по ним;

Доходы от приносящей доход деятельности направляются на обеспечение выполнения Учреждением своих уставных задач.

5.9. Собственник вправе приостановить приносящую доход деятельности Учреждения, если она идет в ущерб основным целям и задачам Учреждения.

5.10. Учреждение не может заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за образовательным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

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

5.12. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводится Собственником и контрольно-ревизионными органами.

6. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

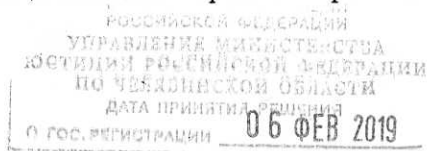
6.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет и представляет финансовую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

6.3. Иные контрольные и надзорные функции в отношении Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством РФ.

6.4. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- настоящий Устав, изменения и дополнения к нему, зарегистрированные в установленном порядке, протокол № 8 внеочередного общего собрания участников Общества с ограниченной ответственностью «Центр охраны труда «Универсальные консультационные системы» о создании Учреждения, свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы Учреждения, утвержденные Собственником 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 Собственника, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации.

6.5. Учреждение хранит свои документы по месту нахождения исполнительного органа или в ином месте, известном и доступном для Собственника, кредиторов Учреждения и заинтересованных лиц.

6.6. Учреждение, в целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики, несет (ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.).

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

7. РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ

7.1. Функции контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляет Ревизионная комиссия. Ревизионная комиссия назначается Собственником сроком на 1 (один) год для проведения проверки и подтверждения финансовой отчетности. Ревизионная комиссия подотчетна только Собственнику.

7.2. Состав Ревизионной комиссии утверждается Собственником Учреждения и состоит не менее чем из трех членов. Не могут входить в состав Ревизионной комиссии Директор Учреждения и Главный бухгалтер.

7.3. Назначение ревизионной комиссии является волеизъявлением Собственника и выражается (оформляется) в форме решения.

7.4. Ревизионная комиссия вправе при осуществлении своей деятельности требовать от должностных лиц Учреждения предоставления всех необходимых документов и личных объяснений.

7.5. К компетенции ревизионной комиссии относятся:

- подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчете о выполнении программы деятельности Учреждения;
- проверка эффективности использования средств, находящихся у Учреждения на праве оперативного управления;
- проверка эффективности использования имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления, выявление причин расходов и потерь;
- проверка соответствия решений по вопросам финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, принимаемых директором Учреждения, нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- контроль за использованием средств, находящихся у Учреждения на праве оперативного управления;
- контроль за целевым использованием средств находящихся у Учреждения на праве оперативного управления;
- подготовка рекомендаций Собственнику по разработке финансового плана Учреждения и его изменению;

8. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

8.1. Управление Учреждением осуществляется:

- Собственником;
- Директором;
- Общим собранием работников;
- Педагогическим советом.

8.2. Высшим органом управления Учреждения является Собственник. Решения Собственника оформляются Решением.

8.3. К исключительной компетенции Собственника относятся:

- утверждение Устава и вносимые в него изменения и дополнения; контроль соблюдения Учреждением законодательства;
- закрепление за Учреждением на праве оперативного управления, принадлежащих ему,

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ОБЛАСТЬ
ПО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДАТА ПРИНЯТИЯ
06 ФЕВ 2019
г. год регистрации

либо арендуемых у третьих лиц объектов собственности, контроль за их сохранностью и эффективностью использования;

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования имущества;
- назначение на должность, и освобождение Директора Учреждения;
- утверждение годовой отчет и годового бухгалтерского баланса;
- утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;
- утверждение сметы расходов Учреждения, отчета о его хозяйственной и финансовой деятельности;
- создание филиалов и открытие представительств Учреждения;
- принятие решения об участии Учреждения и создании других организаций;
- принятие решения о ликвидации и реорганизации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии (ликвидатора), утверждение ликвидационного баланса;
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора.

8.4. Директор назначается Собственником на основе трудового договора сроком на три года и:

- осуществляет текущее руководство Учреждением и подотчетен Собственнику;
- представляет Собственнику Учреждения ежегодный отчет о деятельности Учреждения;
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет Учреждение в органах государственной власти и иных организациях;
- утверждает штатное расписание;
- утверждает учебно-методическую документацию;
- предъявляет от имени Учреждения претензии к юридическим и физическим лицам;
- в пределах, выделенных на содержание Учреждения финансовых средств с согласия Собственника 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, находящихся на праве оперативного управления у 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;
- отвечает за эффективность работы Учреждения;
- определяет порядок делопроизводства, отчетности и контроля, исполнительской дисциплины Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

8.5. Коллегиальными органами управления в Учреждении являются: общее собрание работников и педагогический совет.

Каждый работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Общего собрания работников. Общее собрание работников работает в тесном контакте с Директором Учреждения и Педагогическим советом. Общее собрание работников имеет право:

- выходить с предложениями и заявлениями на Собственника Учреждения.
- К компетенции общего собрания работников относятся: разработка по согласованию с Собственником и Директором программ развития Учреждения, проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

Деятельность Общего собрания работников направлена на решение следующих задач:

- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса,

развивающей и досуговой деятельности;

- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды Учреждения;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- помощь администрации в разработке локальных актов Учреждения;

Руководство общим собранием осуществляет избранный на собрании Председатель. Ведение протоколов общего собрания осуществляется секретарем, который так же избирается на собрании. Председатель и секретарь общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Общее собрание считается правомочным если на нем присутствует более 50% членов трудового коллектива Учреждения.

Решение Общего собрания работников считается принятым, если на его заседании присутствовало не менее двух третей работников Учреждения и за решение проголосовало более 50% присутствовавших.

Решение общего собрания принимается открытым голосованием. Заседания общего собрания оформляются протоколом.

8.6. Педагогический совет – бессрочный коллегиальный совещательный орган, в который входят все педагогические работники, включая совместителей. Педагогический работник включается в состав Педагогического совета после его приема на работу в Учреждение на основании приказа директора Учреждения. Педагогический совет действует в течение всего периода деятельности Учреждения. В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Педагогического совета.

Педагогический совет под председательством директора Учреждение:

- разрабатывает методики преподавания;
- изучает и обобщает опыт высококвалифицированных преподавателей;
- разрабатывает методики применения наглядных пособий и технических средств в образовательном процессе;
- разрабатывает и осуществляет мероприятия по улучшению практической подготовки слушателей;
- рассматривает и обсуждает периодическую литературу, учебные программы;
- рассматривает и утверждает материалы для проведения практических занятий и экзаменов;
- рассматривает другие задачи и решает другие вопросы, предусмотренные уставом Учреждения, за исключением вопросов, которые отнесены к исключительной компетенции иных органов управления Учреждением.

Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря, который ведет протоколы. Протоколы педагогических советов подписываются председателем и секретарем.

Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере надобности, но не реже одного раза в месяц. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и за решение проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Учреждения. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

Педагогический совет и Общее собрание работников не выступают от имени Учреждения.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ.

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в соответствии с законодательством РФ. Локальные нормативные акты разрабатывает и утверждает Директор Учреждения. Учреждение издает



следующие локальные акты, регламентирующие его деятельность:

- положения;
- приказы;
- распоряжения;
- инструкции;
- расписание;
- графики;
- правила;
- планы;
- распорядок и иные Локально-нормативные акты.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования в Автономную некоммерческую организацию или Фонд. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

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

10.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения его Устав, лицензия и свидетельство утрачивают силу.

10.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Собственника;
- по решению суда.

10.4. Собственник Учреждения или орган принявший решение о ликвидации, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с законодательством РФ порядок и сроки ликвидации Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

10.5. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Учреждения, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации о ликвидации Учреждения. Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества Учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Собственником Учреждения или органом, принявшим решение о ликвидации.

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

10.7. Выплата денежных сумм кредиторам Учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной законодательством РФ, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом начиная со дня его утверждения.

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

Полученные в безвозмездное пользование или арендуемое Учреждением имущество возвращается их владельцам в установленном порядке.

При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество оставшееся после

удовлетворения требований кредиторов, находящиеся у Учреждения на праве оперативного управления, передаются его Собственнику. Остальное имущество направляется на цели, предусмотренные уставом. Документы в установленном порядке направляются в архив.

10.9. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившее свою деятельность с момента внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

11. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ И ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ.

11.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по решению Собственника и регистрируются в установленном законом порядке.

11.2. Изменения, вносимые в учредительные документы Учреждения вступают в силу со дня их государственной регистрации.

11.3. Решение вопросов, не оговоренных в настоящем Уставе, производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА
ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДАТА ПРИНЯТИЯ 06 ФЕВ 2019
В ГОС. РЕГИСТРАЦИИ

Прошито, пронумеровано
И скреплено печатью 12 листов
Директор:

Бобылева Е. Н.



Решение о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы некоммерческой организации принято Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Челябинской области 06 февраля 2019 г.

Запись о государственной регистрации изменений внесена в Единый государственный реестр юридических лиц 13 февраля 2019 г.
ГРН 2197400033224
Прошито, пронумеровано и скреплено печатью тринадцать листов.

Начальник Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Челябинской области

Ю.А. Сударенко

