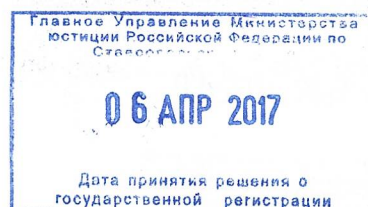


Утвержден
Решением Учредителя
от "17" марта 2017 г.

УСТАВ
(новая редакция)

Частного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Южный Центр Подготовки Кадров»

г. Невинномысск



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. **Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Южный Центр Подготовки Кадров»,** в дальнейшем учебный центр, является частным учреждением, созданным собственником, осуществляющим в качестве основной цели его деятельности образовательную деятельность по программам профессионального обучения, дополнительного образования или иных функций некоммерческого характера.

1.2. Учебный центр в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом "О некоммерческих организациях", Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", иными нормативно-правовыми актами и настоящим Уставом.

1.3. Полное официальное наименование Учебного центра **частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Южный Центр Подготовки Кадров».**

Сокращенное наименование **ЧОУ ДПО «ЮЦПК»**

1.4. Учредителем учебного центра является: **Общество с ограниченной ответственностью «Юцик Промышленная безопасность».**

1.5. Частное образовательное учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Учебный центр приобретает права и обязанности юридического лица с момента государственной регистрации.

Организационно-правовая форма учебного центра - Частное учреждение, тип образовательной организации – учреждение дополнительного профессионального образования.

Получаемые из любых источников средства, в том числе доходы от хозяйственной деятельности, направляются на решение уставных задач учебного центра и не распределяются между Учредителями или иными лицами.

1.7. Частное образовательное учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.8. Учебный центр имеет в оперативном управлении обособленное имущество, для осуществления образовательной деятельности по программам профессионального обучения, дополнительного образования или иных функций некоммерческого характера. Порядок финансового обеспечения деятельности учебного центра и права учебного центра на имущество определяются в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

1.9. Учебный центр вправе в установленном порядке открывать банковские счета на территории Российской Федерации и за ее пределами.

1.10. Учебный центр имеет круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке и указание на место его нахождения.

Учебный центр вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему.

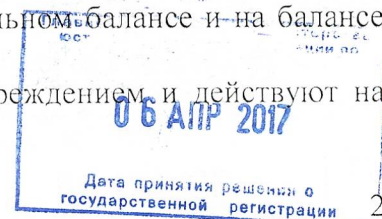
1.11. Учебный центр несет ответственность по своим обязательствам. Государство и его органы не несут ответственности по обязательствам учебного центра, равно как и учебный центр не отвечает по обязательствам государства и его органов.

1.12. Учебный центр может создавать филиалы и открывать представительства, как на территории Российской Федерации, так и за ее пределами в соответствии с законодательством РФ.

Учебный центр несет ответственность за деятельность филиалов и представительств.

Созданные филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются имуществом учреждения и действуют на основании утвержденного им положения. Имущество филиала или представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе создавшего их учреждения.

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



Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени учреждения. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несет учреждение.

1.13. Место нахождения учебного центра определяется местом его государственной регистрации - 357111, РФ, Ставропольский край, г. Невинномысск, ул. Краснопартизанская, 1, по данному адресу находится единоличный исполнительный орган учебного центра.

Место нахождения учебного центра и хранения документов - РФ, Ставропольский край, г. Невинномысск, ул. Краснопартизанская, 1.

2. ЦЕЛЬ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Деятельность учебного центра подлежит лицензированию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Основной целью учебного центра является подготовка, повышение квалификации, обучение и переподготовка по программам профессионального обучения; дополнительного профессионального образования; дополнительного образования детей и взрослых; образовательные услуги в сфере промышленной безопасности опасных производственных объектов, охраны труда и пожарной безопасности и прочих образовательных программ; создание необходимых условий для удовлетворения потребностей личности в получении необходимого образования, ускоренного приобретения трудовых навыков для выполнения определенной работы или группы работ.

2.2. Учебный центр в своей деятельности осуществляет следующие виды деятельности: Основной вид деятельности: ОКВЭД 85.42.9

Прочие виды деятельности: ОКВЭД 70.22, 85.23, 85.42.

- Оказание услуг в области охраны труда;
- Осуществление функций службы охраны труда или специалиста по охране труда работодателя, численность работников которого не превышает 50 человек;
- Обучение работодателей и работников вопросам охраны труда;
- Подготовка, повышение квалификации, обучение и переподготовка по программам профессионального обучения;
- Образование в сфере промышленной безопасности опасных производственных объектов; охраны труда и пожарной безопасности и прочих сферах;
- Проведение экспертиз программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов по профилю работы учебного центра;
- Изучение, обобщение и распространение лучшего педагогического опыта, внедрение новых педагогических технологий;
- Разработка и издание учебных планов и образовательных программ, учебно-методических пособий, конспектов лекций и т. д.;
- Выполнение научно-методической работы в целях улучшения качества обучения, построения его на основе достижений отечественной и зарубежной преподавательской практики;
- Адаптация инновационных методик общения к специфике профессиональной деятельности и подготовка рекомендаций по их практическому применению;
- Подготовка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы подготовки и повышения квалификации обучаемых в целях обеспечения соответствия их профессиональной компетенции возрастающим требованиям к уровню образования.

2.3. Для осуществления указанных целей и задач, учебный центр может:

- Организовывать учебные курсы подготовки, переподготовки и повышения квалификации, курсы обучения, семинары, лекции, научно-методические конференции, совещания, практические занятия;
- Осуществлять опытно-экспериментальную деятельность и методическую работу;
- Устанавливать деловые контакты, сотрудничать в области культуры со всеми юридическими и физическими лицами, в том числе с зарубежными.



– Осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан, такой деятельностью признаются приносящие прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания учебного центра, а также приобретение и реализация ценных бумаг, имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах и участие в товариществах на вере в качестве вкладчика. Законодательством Российской Федерации могут устанавливаться ограничения на приносящую доход деятельность отдельных видов.

– Формировать временные и постоянные коллективы специалистов с оплатой труда на договорной и 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, науки, производства с международными и национальными организациями, учеными и общественными деятелями России и зарубежных стран;

– Осуществлять благотворительную деятельность;

– Осуществлять распространение научной и учебно-методической литературы, подбор, систематизацию, тиражирование и распространение нормативно-справочных документов и материалов, в том числе на периодической основе;

– Самостоятельно осуществлять подбор преподавательских кадров, как на контрактной, так и на конкурсной 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, в том числе зарубежными партнерами различные предприятия, организации и учреждения, филиалы, структурные подразделения и дочерние предприятия, вступать в союзы, объединения, ассоциации.

2.4. Частное образовательное учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.5. Частное образовательное учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

2.6. К компетенции Частного образовательного учреждения в установленной сфере деятельности относятся: 1) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов; 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами; 3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования; 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации; 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников; 6) разработка и утверждение образовательных программ; 7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации; 8) прием обучающихся в образовательное учреждение; 9) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения; 10) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях; 11) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, об-



разовательных технологий, электронного обучения; 12) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования; 13) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации; 14) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров; 15) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети "Интернет"; 16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Учебный центр реализует программы подготовки, повышения квалификации, обучения и переподготовки по программам профессионального обучения; дополнительного профессионального образования; дополнительного образования детей и взрослых; образовательные услуги в сфере промышленной безопасности опасных производственных объектов, охраны труда и пожарной безопасности и прочие образовательные программы. Обучение в учебном центре ведется на русском языке.

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

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

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

3.4. Обучение проводится в группах, которые формируются Учебным центром. Численность групп определяется в зависимости от специфики преподаваемого предмета, в количестве наиболее целесообразном для лучшего усвоения материала. Обучение в учебном центре проводится в виде теоретических и практических занятий. Теоретическое обучение проводится в специально оборудованных классах. Практические занятия проводятся либо на территории заказчика, либо на объектах для проведения практических занятий ЧОУ ДПО «ЮЦПК».

3.5. Обучение осуществляется по дневной (очной), очно-заочной (вечерней, сменной) и дистанционной формам обучения с отрывом, без отрыва, по индивидуальным формам обучения и с частичным отрывом от производства. Общая продолжительность обучения составляет от 16 часов до 6 месяцев.

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

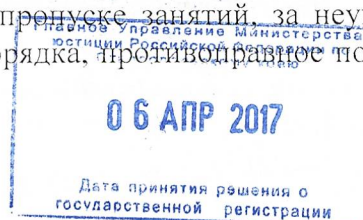
3.6. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение. Для теоретических занятий учебный час устанавливается продолжительностью 45 минут, после каждого учебного часа предусматривается перерыв продолжительностью не менее 10 минут.

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

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

Лицам, сдавшим экзамены, выдаются свидетельства, удостоверения, справки установленного образца о прохождении обучения.

3.9. Слушатели учебного центра могут быть отчислены досрочно: по личному заявлению, по решению администрации при систематическом пропуске занятий, за неуплату обучения, за грубое нарушение правил внутреннего распорядка, противоправное поведение.



3.10. Образовательные услуги в учебном центре платные. Плата за обучение вносится до начала занятий, в процессе обучения или по факту получения соответствующих документов об обучении установленного образца. 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 и инфляционным ростом цен.

3.11. Взаимоотношения учебного центра, 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. Обучающиеся имеют право:

- на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- охрану жизни и здоровья;
- на уважение их человеческого достоинства, свободы совести, свободного выражения собственных взглядов и убеждений;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на использование оборудования и инвентаря в пределах, утвержденных планом обучения;
- на получение документа установленного образца по окончании обучения.

4.2. Обучающиеся обязаны:

- овладеть знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами обучения;
- соблюдать Устав и правила внутреннего трудового 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 учебным центром;
- соблюдать требования Устава и внутренних локальных актов.

4.3. Работники учебного центра имеют право:

- на получение работы, обусловленной контрактом;
- на оплату труда в соответствии с установленными ставками;
- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на медицинское и другие виды социального страхования;
- на самостоятельный выбор средств и методов обучения, обеспечивающих высокое качество учебного процесса;
- на разработку и внесение предложений по совершенствованию методической и учебно-производственной программы;
- на обжалование приказов и распоряжений администрации;
- на уважение своей чести и достоинства.

4.4. Работник учебного центра обязан:

- выполнять требования Устава, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты учебного центра;
- выполнять условия заключенного контракта;
- 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 необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую установленным квалификационным требованиям дан-



ного профиля и подтвержденную аттестатами, дипломами об образовании либо документами о повышении квалификации.

4.6. Работники принимаются Директором учебного центра на условиях трудового договора (контракта).

4.7. Оплата труда работников учебного центра 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 УЧЕБНОГО ЦЕНТРА.

5.1. Учебный центр может иметь в оперативном управлении здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество. Учебный центр может иметь земельные участки в оперативном управлении или на ином праве в соответствии с законодательством РФ.

Учебный центр отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству РФ может быть обращено взыскание. При недостаточности средств у Учебного центра субсидиарную ответственность несёт Учредитель.

5.2. Источниками формирования имущества учебного центра в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы, получаемые от собственности учебного центра;
- другие, не запрещенные законом поступления.

Законами могут устанавливаться ограничения на источники доходов отдельных видов.

Порядок регулярных поступлений от учредителя определяется учредительными документами.

Полученная прибыль не подлежит распределению между участниками.

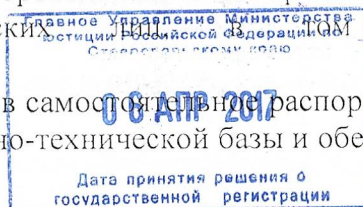
В формировании имущества и средств с согласия Учредителя могут принимать участие на договорных началах путем денежных и материальных взносов российские и зарубежные организации, предприятия и граждане.

5.3. Средства Учредителя, переданные учебному центру, находятся у него на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.

Учебный центр имеет право с согласия Учредителя предоставлять бесплатно во временное пользование, передавать другим организациям и предприятиям, продавать или иным способом отчуждать любую принадлежащую ему собственность, в том числе интеллектуальную, транспортные средства, инвентарь, сырье и другие материальные ценности и ресурсы, а также списывать их с баланса в установленном порядке, если они изношены или морально устарели, за исключением музейных и библиотечных фондов, имеющих культурную или историческую ценность, кооперировать на договорных началах материальные и финансовые средства с другими, в том числе иностранными гражданами, организациями, предприятиями, учреждениями.

5.4. Учебный центр самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Учебный центр 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, в том числе иностранных.

Доход учебного центра от его деятельности поступает в самостоятельное распоряжение и используется учебным центром на развитие материально-технической базы и обеспечение выполнения им своих уставных задач.



5.5. Частное образовательное учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Частного образовательного учреждения.

5.6. К деятельности, приносящей доходы относятся:

- реализация и сдача в аренду основных фондов и имущества учебного центра;
- долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций;
- приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов по ним;
- ведение приносящих доход иных операций, непосредственно связанных с собственным производством предусмотренных Уставом работ, услуг, продукции, а также с их реализацией.

5.7. Деятельность учебного центра по реализации предусмотренных его уставом работ, услуг и продукции относится к приносящей доход лишь в той части, в которой получаемый от этой деятельности доход не реинвестируется непосредственно в учебном центре и (или) на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса (в том числе на заработную плату).

5.8. Порядок ведения бухгалтерского и статистического учета и отчетности учебным центром осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.9. Частное образовательное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Частным образовательным учреждением за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества.

5.10. Проверка финансово-хозяйственной деятельности учебного центра проводится Учредителем и Наблюдательным советом.

6. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

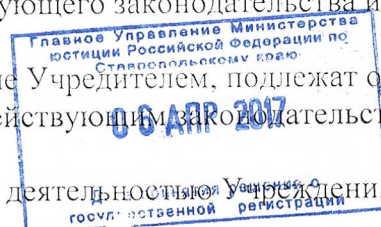
6.1 Высшим органом управления Учреждения является Учредитель. Учредитель вправе принимать решение по любым вопросам деятельности Учреждения.

К исключительной компетенции Учредителя относятся:

- утверждение и изменение Устава Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- назначение и досрочное прекращение полномочий Директора Учреждения и коллегиальных органов управления Учреждением;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- утверждает финансовый план Учреждения и вносит в него изменения;
- создание филиалов и открытие представительств Учреждения;
- принимает решения об участии Учреждения в создании других организаций;
- принимает решения о реорганизации и ликвидации Учреждения; назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора);
- утверждение сметы расходов Учреждения, отчета о его хозяйственной и финансовой деятельности;
- контролирует финансово-хозяйственную деятельность Учреждения;
- назначение аудиторской организации, индивидуального аудитора;
- определение порядка изменения собственника;
- контролирует соблюдение Учреждением действующего законодательства и выполнение государственного стандарта образования.

Все изменения в Устав Учреждения, принимаемые Учредителем, подлежат обязательной государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством в установленном порядке и сроки.

6.2 Исполнительный орган: текущее руководство деятельностью Учреждения осуществ-



ляет его единоличный исполнительный орган – Директор. Директор Учреждение назначается сроком на 3 (три) года и досрочно прекращает полномочия на основании решения Учредителя.

Директор Учреждения действует на основании законов и иных нормативных актов Российской Федерации, настоящего Устава и трудового договора.

Компетенция Директора Учреждения:

- осуществляет текущее руководство Учреждением и подотчетен Учредителю.
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет Учреждение в органах государственной власти и управления, в частных, кооперативных и общественных организациях, учреждениях, предприятиях Российской Федерации и за рубежом, а также в судебных инстанциях;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия;
- в установленном действующим законодательством порядке распоряжается имуществом Учреждения;
- совершает в установленном порядке от имени Учреждения гражданско-правовые сделки, направленные на достижение уставных целей Учреждения и заключает договоры, трудовые договоры;
- представляет Учредителю Учреждения ежегодный отчет о деятельности Учреждения;
- принимает и увольняет работников, издает приказы и распоряжения, налагает взыскания, объявляет поощрения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- открывает расчетные, текущие и другие счета в банках, распоряжается финансовыми средствами Учреждения;
- утверждает штатное расписание, положение о труде работников Учреждения, иные локальные акты Учреждения;
- издает приказы, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- организует учет и отчетность Учреждения;
- назначает на должность и освобождает от должности руководителей филиалов и представительств Учреждения;
- отвечает за эффективность работы Учреждения, контролирует ход и результаты образовательного процесса;
- обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических и противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья, обучающихся в Учреждении, правил безопасности труда для работников Учреждения;
- определяет порядок делопроизводства, отчетности и контроля, исполнительской дисциплины Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и трудовым договором.

Директор обязан нести ответственность за руководство образовательной деятельностью и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения. На Директора Учреждения могут быть возложены и иные обязанности по решению Учредителя.

6.3. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

Общее собрание работников Учреждения.

Педагогический совет Учреждения;

Наблюдательный совет

6.4. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

- рассмотрение и одобрение проекта новой редакции Устава Учреждения, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав;
- обсуждение проектов локальных актов Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;
- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных актов;



- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
 - заслушивание отчетов директора Учреждения и Педагогического совета Учреждения по вопросам их деятельности;
 - рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение директором Учреждения, Педагогическим советом Учреждения.
- В заседании Общего собрания могут принимать участие все работники Учреждения. Общее собрание собирается директором Учреждения не реже одного раза в год. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников Учреждения. На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания.

Общее собрание как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждения назначается сроком на 7 лет.

Решения на Общем собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания и оформляются протоколом.

6.5 Общее руководство Учреждением осуществляет коллегиальный орган управления - Педагогический совет. Срок полномочий Педагогического совета - 3 года.

В состав Педагогического совета по должности входит Директор, который является Председателем Педагогического совета.

Число избираемых членов Педагогического совета определяется общим собранием. Выборы нового состава Педагогического совета должны состояться не позднее окончания срока полномочий действующего состава Педагогического совета. Досрочные перевыборы состава Педагогического совета проводятся по требованию более половины его членов.

Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора и решения общего собрания.

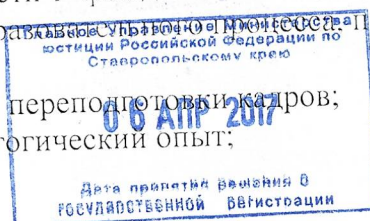
Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на срок полномочий Педагогического совета. Секретарь Педагогического совета ведет всю документацию и работает на общественных началах.

Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Педагогический совет созывается Председателем не позднее, чем за 5 дней до проведения педагогического совета. Председатель информирует членов Педагогического совета о созыве, размещая информацию на доске объявлений, расположенной в Учреждении. В случае увольнения из Учреждения педагогический работник выбывает из состава Педагогического совета.

Целью Педагогического совета является объединение усилий педагогических работников по реализации образовательной деятельности в Учреждении. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины членов Педагогического совета.

Компетенция Педагогического совета:

- планирование учебного процесса (учебные планы по специальностям и направлениям), в том числе увеличение сроков обучения;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами;
- утверждает учебные планы и программы;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образования Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;



- заслушивает отчеты Директора о создании условий для реализации образовательных программ.

Все решения, принимаемые Педагогическим советом, оформляются протоколом и подтверждаются выписками из протокола заседания Педагогического совета.

6.6. В Частном образовательном учреждении формируется коллегиальный орган управления - Наблюдательный совет. Указанный орган осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, настоящим Уставом и положениями о них, утвержденными Учредителем.

Наблюдательный совет создается в составе 3 членов.

Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

В состав Наблюдательного совета входят:

- 2 представителя от Учредителя;
- 1 представитель от Учреждения.

Количество представителей Учредителя в составе Наблюдательного совета должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

Срок полномочий наблюдательного совета составляет 3 года.

Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

— по просьбе члена Наблюдательного совета;

— в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья;

— в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

Председатель Наблюдательного совета избирается членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета.

Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости.

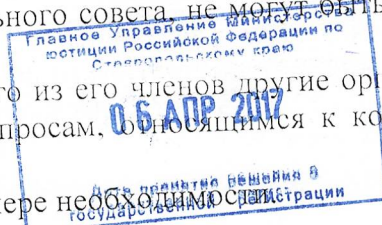
Наблюдательный совет Учреждение рассматривает:

- проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- по представлению директора Учреждения отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения.

Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости.



Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или Директора Учреждения.

Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

Настоящим Положением предусматривается возможность учета, представленного в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета Учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможность принятия решений Наблюдательным советом Учреждения путем проведения заочного голосования.

Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Участника. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета.

7. УЧЕТ И ОТЧЁТНОСТЬ ЧАСТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учебный центр ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством РФ.

7.2. Учебный центр предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителям и иным лицам в соответствии с законодательством РФ и учредительными документами учебного центра.

7.3. Ответственность за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учета в учебном центре, своевременное предоставление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы несет Директор учебного центра.

7.4. Функции контроля за финансово-хозяйственной деятельностью учебного центра осуществляет Наблюдательный совет. Наблюдательный совет избирается Учредителем сроком на три года и подотчетен только Учредителю. В состав Наблюдательного совета не могут входить Директор учебного центра и Главный бухгалтер.

7.5. Проверка финансовой и финансово-хозяйственной деятельности учебного центра осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

7.6. Учебный центр обязан хранить следующие документы:

- настоящий Устав, изменения и дополнения к нему;
- зарегистрированные в установленном порядке, решения Учредителя о создании учебного центра, свидетельство о государственной регистрации учебного центра;
- документы, подтверждающие права учебного центра на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы учебного центра, 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 учебного центра, решениями Учредителя, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации.

7.7. Учебный центр хранит документы, предусмотренные настоящим Уставом, по месту нахождения исполнительного органа или в ином месте, известном и доступном для Учредителя, кредиторов учебного центра и иных заинтересованных лиц.

7.8. Учебный центр в целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов управленческих,



финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на государственное хранение документов в случаях, определенных законодательством Российской Федерации.

7.9. Финансовый год Учебного центра устанавливается с 01 января по 31 декабря.

8. ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ ЧАСТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Частное образовательное учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

8.2. Частное образовательное учреждения обеспечивает открытость и доступность:

8.2.1. Информации: А) о дате создания, об учредителе, о своем месте нахождения и своих филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты; Б) о структуре и об органах управления; В) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой; Г) о языках образования; Д) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии); Е) о руководителе Частного образовательного учреждения, ее заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии); Ж) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы; З) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся); И) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических лиц) и (или) юридических лиц; К) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

8.2.2. Копий: А) Устава образовательной организации; Б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); В) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями); Г) плана финансово-хозяйственной деятельности Частного образовательного учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке; Д) локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

8.2.3. Отчета о результатах самообследования.

8.2.4. Документа о порядке оказания платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.

8.2.5. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.



8.2.6. Иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению Частного образовательного учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Информация и документы, указанные выше, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

9.1. Учебный центр издает следующие локальные акты, регламентирующие его деятельность:

- положения;
- приказы;
- распоряжения;
- инструкции;
- расписания;
- графики;
- правила;
- планы;
- распоряжки;
- журналы;
- протоколы;
- правила.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

10.1. Учебный центр может быть реорганизован в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, реорганизация может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования в фонд, автономную некоммерческую организацию по решению Учредителя, если это не влечет собой нарушение обязательств учебного центра.

10.2. При реорганизации (изменения организационно-правовой формы, статуса) учебный центр, его Устав, лицензия и свидетельство утрачивают силу.

10.3. Ликвидация учебного центра может осуществляться:

- Учебный центр может быть ликвидирован на основании и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

- Учредитель или орган, принявший решение о ликвидации учебного центра, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с законодательством РФ порядок и сроки ликвидации учебного центра.

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

При ликвидации учебного центра оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество передается его собственнику, если иное не предусмотрено законами и иными правовыми актами Российской Федерации или учредительными документами.



10.5. Ликвидация считается завершенной, а учебный центр прекративший свою деятельность с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

11.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся Учредителем и подлежат регистрации в том же порядке, что и регистрация Устава.

12. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

12.1. Решение вопросов, не оговоренных в настоящем Уставе, производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и оформляется решением Учредителя, утвердившего настоящий Устав.

13. Эмблема ЧОУ ДПО «ЮЦПК»

13.1. Эмблема ЧОУ ДПО «ЮЦПК» представляет собой голубой щит на белом фоне, внутри щита голубыми буквами надпись ЧОУ ДПО ЮЦПК. на фоне букв две открытые книги, щит обрамлен словами ЮЖНЫЙ ЦЕНТР ПОДГОТОВКИ КАДРОВ.





Handwritten text, possibly a signature or stamp, located on the left side of the page.

Главное Управление Министерства
юстиции Российской Федерации по
Ставропольскому краю

06 АПР 2017

Дата принятия решения о
государственной регистрации

Решение о регистрации изменений и дополнений в учредительных документах Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Южный Центр Подготовки Кадров» принято Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Ставропольскому краю «06» апреля 2017 года (№ 2614040449).

Сведения о государственной регистрации изменений и дополнений в уставе внесены в единый государственный реестр юридических лиц «14» апреля 2017 года за государственным регистрационным номером 2172651186178.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью семнадцать листов.

Временно исполняющий обязанности начальника Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Ставропольскому краю



М.А. Харченко

