

УТВЕРЖДЕН
Решением единственного учредителя
№ 4 от “24” ноября 2016 г.

У с т а в
Частного учреждения
дополнительного профессионального
образования
Учебно-производственный центр
“Автотранспортник”

г. Краснокамск, 2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное учреждение дополнительного профессионального образования Учебно-производственный центр “Автотранспортник” (далее Учреждение), в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом “Об образовании в РФ”, Федеральным законом “О некоммерческих организациях”, Федеральным Законом «О безопасности дорожного движения», другими правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.2. Полное наименование Учреждения - Частное учреждение дополнительного профессионального образования Учебно-производственный центр “Автотранспортник”.

Сокращенное наименование Учреждения - ЧУ ДПО УПЦ “Автотранспортник”.

1.3. Единственным учредителем и собственником имущества является Гражданин Российской Федерации Головнин Сергей Васильевич.

1.4. Тип образовательного учреждения – Учреждение дополнительного профессионального образования.

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения - частное учреждение.

1.6. Учреждение приобретает права и обязанности юридического лица с момента регистрации.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит целью извлечение прибыли.

1.8. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

Учреждению принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, а также на доходы от собственной деятельности учреждения и приобретенные на эти доходы объекты собственности.

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

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

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

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

Государство и его органы не несут ответственности по обязательствам Учреждения, равно как и Учреждение не отвечает по обязательствам государства и его органов.

1.12. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства, как на территории Российской Федерации, так и за ее пределами.

Учреждение несет ответственность за деятельность филиалов и представительств. Руководители филиалов и представительств действуют на основании доверенности, выданной Учреждением.

1.13. Место нахождения Учреждения - Россия, 617060, Пермский край, город Краснокамск, улица Большевикская, дом 24а.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности учреждения является реализация образовательного процесса.

2.2. Основной целью Учреждения является подготовка, обучение и переподготовка водителей транспортных средств, специалистов автотранспортных и других предприятий, создание необходимых условий для удовлетворения потребностей личности в получении необходимой профессии (квалификации), ускоренного приобретения трудовых навыков для выполнения определенной работы или группы работ.

2.3. Учреждение в своей деятельности осуществляет следующие задачи:

- реализует образовательные программы в области подготовки и переподготовки водителей транспортных средств категорий А», «В», «С», «Д», «А1», «В1», «С1», «М», «ВЕ», «СЕ», «ДЕ», «Д1Е», «С1Е» и других категорий;

- проводит обучение мастеров производственного обучения вождению, водителей автотранспортных предприятий по программам подготовки (переподготовки), водителей специальных транспортных средств, по перевозке опасных и тяжеловесных грузов;

- осуществляет подготовку и переподготовку специалистов автотранспортных и других предприятий, ответственных за обеспечение безопасности дорожного движения, автомехаников, слесарей по ремонту автомобилей и др.;

- проводит экспертизу программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов по профилю работы Учреждения;

- изучает, обобщает и распространяет лучший педагогический опыт, внедряет новые педагогические технологии;

- разрабатывает учебные планы и образовательные программы, оформляет наглядные пособия;

- выполняет научно-методическую работу в целях улучшения качества обучения, построения его на основе достижении отечественной и зарубежной преподавательской практики;

- осуществляет в установленном порядке разработку и издание учебных планов и программ, учебно-методических пособий, конспектов лекций и т. д.;

- адаптирует инновационные методики общения к специфике профессиональной деятельности и подготавливает рекомендации по их практическому применению;

- подготавливает предложения и рекомендации по совершенствованию системы подготовки и повышения квалификации водителей транспортных средств в целях обеспечения соответствия их профессиональной компетенции возрастающему уровню образования.

2.4. Для осуществления указанных целей и задач Учреждение может:

- организовывать учебные курсы подготовки и переподготовки водителей транспортных средств, лекции, семинары, научно-методические конференции, совещания, практические занятия;
- 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 в соответствии с действующим законодательством;
- формировать временные и постоянные коллективы специалистов с оплатой труда на договорной и контрактной основе;
- самостоятельно разрабатывать и реализовать программы своей деятельности,
- утверждать рабочие программы учебных предметов, раскрывающие рекомендуемую последовательность изучения разделов и тем, а также распределение учебных часов по разделам и темам;
- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- участвовать в мероприятиях по обмену опытом в форме стажировок, обучения, туризма в области образования, науки, производства 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, в том числе на периодической основе;
- издавать книги, брошюры, буклеты, газеты и другие публикации, направленные на повышение грамотности населения в области безопасности дорожного движения, повышения водительского мастерства;
- разрабатывать программное обеспечение для совершенствования методики преподавательской деятельности;
- реализовать продукцию собственного производства;
- 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.

2.5. Типы и виды реализуемых программ:

- профессиональная подготовка (переподготовка) водителей категории «А», «В», «С», «Д», «А1», «В1», «С1», «М», «ВЕ», «СЕ», «ДЕ», «Д1Е», «С1Е» и других

категорий, дополнительные образовательные программы, к которым относятся: профессиональная подготовка (переподготовка), повышение квалификации и стажировка специалистов, служащих, руководящих работников, сотрудников субъектов малого, среднего и крупного предпринимательства, рабочих кадров и иных граждан в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач, совершенствования деловых качеств, подготовки к выполнению новых трудовых функций.

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

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

3.3. Прием учащихся в Учреждение производится по заявлениям физических лиц, заявкам организаций- заказчиков, затем заключается договор на обучение.

При наборе слушателей Учреждение знакомит их с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

В случаях, предусмотренных действующими нормативами по подготовке, переподготовке соответствующих специалистов, лица, поступающие на обучение в Учреждение, обязаны представить медицинскую справку установленного образца до начала практического обучения вождению.

3.4. Обучение проводится в группах, которые формируются Учреждением по дисциплинам. Численность группы определяется в зависимости от специфики преподаваемого предмета, в количестве наиболее целесообразном для лучшего усвоения материала, не более 30 и не менее 2 человек. Обучение в Учреждении проводится в виде теоретических и практических занятий. Теоретическое обучение проводится в специально оборудованных классах.

3.5. Обучение осуществляется по дневной (очной), очно-заочной (вечерней, сменной), дистанционной и другими формами обучения, если такие предусмотрены действующим законодательством РФ с отрывом, с частичным отрывом и без отрыва и от производства в соответствии образовательных программ.

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

3.6. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение. Для теоретических и лабораторно-практических занятий учебный час устанавливается продолжительностью 45 минут, для практических занятий учебный час устанавливается продолжительностью 60 минут. Допускается проведение

лабораторно-практических и практических занятий по 90 минут без перерыва и совмещение учебных часов в пары.

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

3.8. Обучение заканчивается внутренними экзаменами (зачетами), в соответствии образовательных программ. Результаты внутренних экзаменов оформляются экзаменационным протоколом.

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

3.9. Учащиеся могут быть отчислены по личному заявлению, при невыполнении условий договора, при академической неуспеваемости, при систематическом пропуске занятий, за неоплату обучения, за грубое нарушение правил внутреннего распорядка, противоправное поведение, в связи с расторжением договора на обучение с физическими и (или) юридическими лицами (плательщиками) на основании решения Педагогического Совета.

3.10. Образовательные услуги в Учреждении платные.

Размер оплаты за обучение определяется в договоре с Учащимся на основании утвержденной Директором ориентировочной стоимости обучения, в зависимости от вида образовательных и дополнительных услуг, рассчитанной с учетом затрат, связанных с организацией и обеспечением учебного процесса, инфляционным ростом цен, рыночной ситуации и конкурентоспособности.

3.11. Порядок регламентации и оформления отношений образовательного Учреждения и Учащихся и (или) их родителей, а так же организаций-заказчиков определяется в заключаемых договорах, в которых указываются вид образовательной программы, срок обучения, размер оплаты за обучение и иные условия. Договор со стороны Учреждения подписывает Директор или уполномоченные лица.

4. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Учреждение вправе иметь в собственности или на ином законном основании здания, сооружения, оборудование, инвентарь, земельные участки, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество, необходимое для осуществления образовательной деятельности.

Учредитель вправе передать Учреждению имущество на праве оперативного управления. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору и иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными нормативными правовыми актами.

4.2. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности.

4.3. Изъятие или отчуждение собственности Учреждения, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

- имущество Учредителя;
- оплата за образовательные услуги;
- доходы, полученные от приносящей доход деятельности;
- благотворительные взносы, спонсорские ассигнования, целевые государственные средства, пожертвования и отчисления от отечественных и зарубежных граждан и юридических лиц;
- кредиты банков;
- иные законные источники.

4.5. Учреждение имеет право с согласия Учредителя предоставлять бесплатно во временное пользование, передавать другим организациям и предприятиям, продавать или иным способом отчуждать приобретенную за счет приносящей доход деятельности любую 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.

4.6. 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, в том числе иностранных.

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

4.7. Учреждение в установленном законом порядке осуществляет приносящую доход деятельность, которая должна соответствовать уставным целям и осуществляться для их достижения.

4.8. К приносящей доход деятельности относятся:

- издание книг, брошюр, буклетов и аналогичных публикаций;
- издание журналов и периодических публикаций;
- издание газет;
- прочие виды издательской деятельности;
- разработка программного обеспечения и консультирование в этой области;
- средства, поступающие за методические, исследовательские работы, авторскую деятельность и другой производительный труд.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

5.1. Учреждение обязано:

- проводить обучение в соответствии с образовательной программой и условиями договора;
- оформлять необходимые документы;
- регистрировать учебные группы кандидатов в водители в РЭО ГИБДД;
- представлять учащимся условия для сдачи квалификационных экзаменов в ГИБДД;
- обеспечить условия для обучения, предоставлять необходимое оборудование и транспортные средства для теоретических и практических занятий;
- обеспечить технику безопасности учебного процесса.

5.2. Учреждение имеет право:

- требовать от учащихся надлежащего обучения, предусмотренных учебным планом и программами обучения в составе учебной группы;
- при необходимости дополнительной подготовки Учащегося предложить ему дополнительные образовательные услуги за отдельную плату;
- отчислить Учащегося из Учреждения (прекратить договор) по одной из следующих причин: систематические пропуски занятий без уважительных причин, появление на занятии в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, совершение хулиганских или других противоправных действий, нанесение порчи или вреда имуществу Учреждения, в случае не предоставления документов необходимых для обучения.

5.3. Учащиеся имеют право:

- на получение образовательных услуг в соответствии с условиями заключенного договора по указанной в нем образовательной программе;
- на охрану жизни и здоровья;
- на уважение их человеческого достоинства, свободы совести, свободного выражения собственных взглядов и убеждений;
- на получение дополнительных образовательных услуг и консультаций;
- на использование оборудования и инвентаря Учреждения в пределах изучаемой программы;
- на получение документа установленного образца (свидетельства) об окончании обучения при успешной сдаче внутренних экзаменов (зачетов).

5.4. Учащиеся обязаны:

- овладевать знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами обучения;
 - бережно относиться к используемому оборудованию и инвентарю;
 - 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.

5.5. Работники Учреждения имеют право:

- на получение работы, обусловленной трудовым договором;
- оплату труда в соответствии с условиями трудового договора;
- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

- на медицинские и другие виды социального страхования;
- на самостоятельный выбор средств и методов обучения, обеспечивающих высокое качество учебного процесса, методической и учебно-производственной программы;
- на уважение своей чести и достоинства;
- на пользование информационными ресурсами;
- на разработку и внесение предложений по совершенствованию методической учебно-производственной программы.

Работники имеют также другие права, определенные законодательством РФ.

5.6. Работники Учреждения обязаны:

- выполнять требования Устава, правила внутреннего распорядка и иные локальные акты Учреждения;
- выполнять условия трудового договора;
- не допускать нарушений учебного процесса и строго следовать нормам профессиональной этики;
- обеспечивать высокую эффективность своего труда;
- постоянно совершенствовать свои профессиональные знания и навыки;
- способствовать успешному выполнению уставных целей и задач Учреждения, формированию и поддержанию ее престижа;
- содействовать созданию и поддержанию здорового психологического климата в коллективе Учреждения.

5.7. На должность педагогического персонала могут быть приняты лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую установленным квалификационным требованиям данного профиля и подтвержденную аттестатами, свидетельствами, дипломами об образовании, либо документами о повышении квалификации, годные по состоянию здоровья и не имеющие непогашенной судимости и административных взысканий согласно действующих требований законодательства РФ.

Наряду со штатными преподавателями учебный процесс в Учреждении могут осуществлять ведущие специалисты и руководители предприятий, организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством РФ.

5.8. Работники принимаются Директором на условиях трудового договора.

5.9. 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 минимального размера заработной платы.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется:

- Учредителем;

- Директором;
- Педагогическим советом Учреждения
- Общим собранием работников Учреждения;

6.2. Высшим органом управления Учреждения является Учредитель.

6.3. Компетенция Учредителя:

- определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования ее имущества;
- изменение устава Организации;
- образование органов Организации и досрочное прекращение их полномочий;
- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Организации;
- принятие решений о создании Организацией других юридических лиц, об участии Организации в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Организации;
- принятие решений о реорганизации и ликвидации Организации, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса; утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Организации.

6.4. Директор является единоличным исполнительным органом Управления, нанимается Учредителем на основе трудового договора.

6.5. Компетенция Директора:

- представляет интересы Учреждения и действует от его имени без доверенности;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка внутреннего распорядка для слушателей (обучающихся), ежегодные Правила приема в Учреждение;
- утверждает образовательные программы и учебный план Учреждения;
- утверждает расписание учебных занятий;
- утверждает Положение о промежуточной и итоговой аттестации;
- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в установленном законом и решениями Учредителя порядке;
- обеспечивает выполнение приказов и распоряжений Учредителя;
- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, инструкции и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции сотрудников;
- создает условия для повышения профессионального мастерства работников;
- 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 согласованное Учредителем;
- представляет на утверждение Учредителю 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;

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

- назначает на должность главного бухгалтера, предварительно согласовав кандидатуру с Учредителем;

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

- организует учебную и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения;

- разрабатывает условия трудовых договоров, гражданско-правовых договоров, соглашений и заключает их;

- определяет должностные обязанности персонала;

- утверждает графики работы и расписания;

- поощряет и налагает дисциплинарные взыскания на работников;

- руководит деятельностью бухгалтеров, заместителей директора и работниками, осуществляющими учебно-производственный процесс;

- поддерживает связь с сотрудниками, своевременно доводит до них программы и режим их работы;

- воспитывает сотрудников на принципах уважения достоинства личности, соблюдения социальной справедливости и законности;

- обеспечивает надлежащее ведение всей документации и ее сохранность;

- поддерживает среди сотрудников надлежащую дисциплину, анализирует состояние трудовой дисциплины;

- обеспечивает контроль за работой сотрудников по соблюдению режима рабочего времени и отдыха;

- дает письменные и устные указания, распоряжения, обязательные для всех сотрудников;

- по поручению Учредителя представляет интересы Учреждения во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;

- имеет право подписи всех (финансовых, банковских и др.) документов;

- утверждает правила, процедуры и другие внутренние документы общества, за исключением документов, утверждение которых отнесено настоящим уставом к компетенции Учредителя;

- обеспечивает выполнение решений Учредителя;

- утверждает образец договоров, заключаемых Учреждением с заказчиками;

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

6.6. Директор Учреждения несет ответственность за:

- своевременное получение лицензии и других разрешительных документов Учреждения на право ведения образовательной деятельности;

- реализацию образовательных программ в соответствии с лицензией, учебными планами, графиками, качеством образования выпускников;

- жизнь, здоровье, соблюдение прав и свобод Учащихся и работников Учреждения во время образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- целевое использование выделенных Учреждению средств;
- рациональное использование по назначению и сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне;
- сохранность документов (управленческих, финансово-экономических, по личному составу), передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое и культурное значение;
- своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, уплату налогов и сборов в соответствии с установленными нормативами и требованиями законодательства Российской Федерации;
- иную свою деятельность перед государством и Учредителем в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными трудовым договором и настоящим Уставом.

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

Сдача в аренду, иное пользование третьим лицам техники, зданий, строений, сооружений, иного имущества производится исключительно с письменного разрешения Собственника.

6.7. Директор несет ответственность перед Учреждением в размере убытков, причиненных им Учреждению, и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность является солидарной. Срок полномочий директора 10 лет.

6.8. Органом самоуправления и методическим органом Учреждения является Педагогический Совет.

В Педагогический Совет Учреждения входят Директор, педагогические работники Учреждения.

6.9. Педагогический совет на первом заседании избирает из своего состава Председателя и Секретаря.

6.10. Педагогический совет Учреждения проводит заседания по необходимости, но не реже одного раза в год. Созыв заседаний Педагогического совета осуществляется Председателем в соответствии с компетенцией Педагогического совета.

6.11. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и оформляются протоколом. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

6.12. Компетенция Педагогического совета:

- заслушивание отчетов о работе работников в части совершенствования учебно-спортивной работы;

- создание при необходимости временных или постоянных комиссий по различным направлениям работы Учреждения;
- обсуждение и принятие рабочих учебных планов, программ, экспертиза учебников, учебных пособий, перечня учебно-производственных работ учащихся, оценка эффективности форм и методов учебно-воспитательной работы;
- участие в обсуждении вопросов организации учебного процесса его развития и совершенствования;
- выработка предложений по созданию и использованию современных технологий и технических средств обучения;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка и обсуждение Правил внутреннего распорядка;
- разработка образовательных программ;
- рассмотрение вопросов, касающихся интересов Учащихся и работников Учреждения (по их заявлениям);
- другие вопросы образовательной и приносящей доход деятельности.

6.13. Общее собрание работников Учреждения (далее «общее собрание») является коллегиальным органом управления Учреждением. Все работники организации входят в состав общего собрания на период действия трудового договора, либо контракта.

6.14. В заседании Общего собрания работников имеют право участвовать все работники Учреждения.

6.15. Общее собрание собирается Директором не реже 1 (одного) раза в год. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от числа работников Учреждения.

6.16. Решение по вопросам, вынесенным на голосование общего собрания, принимается простым большинством голосов присутствующих на общем собрании работников.

- 6.17. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:
- рассмотрение и внесение предложений по изменению Устава Учреждения;
 - обсуждение проектов локальных актов;
 - рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
 - заслушивание отчетов Директора о проделанной работе за отчетный период;
 - рассмотрение вопросов, вынесенных на обсуждение Директором.

6.18. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

- создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы (далее - советы обучающихся, советы родителей);
- действуют профессиональные союзы обучающихся и (или) работников образовательной организации (далее - представительные органы обучающихся, представительные органы работников).

7. УЧЕТ И ОТЧЁТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

7.3. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- настоящий Устав, изменения и дополнения к нему, зарегистрированные в установленном порядке, решение единственного учредителя о создании Учреждения, свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы Учреждения, утвержденные Учредителем и Директором;
- документы бухгалтерского учета;
- иные документы, предусмотренные настоящим Уставом, внутренними документами Учреждения, решениями Учредителей, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации.

7.4. Учреждение 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, имеющих научно-историческое значение, в городской архив.

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

8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

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

- приказы;
- распоряжения;
- положения;
- решения;
- инструкции;
- расписания;
- графики;
- правила;

- планы;
- рекомендации;
- распорядок;
- другие локальные акты, не противоречащие Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

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

8.2.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

8.2.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей, общего собрания работников.

8.2.4. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в совет обучающихся, совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в совет родителей, общее собрание работников.

8.2.5. Совет обучающихся, совет родителей, общее собрание работников Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.2.6. В случае, если мотивированное мнение совета обучающихся, совета родителей, представительного органа работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом обучающихся, советом родителей, представительным органом работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

8.2.8. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

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

8.2.10. Внесение изменений в локальные нормативные акты в целях их приведения в соответствие с законодательством, а также исправления допущенных

технических ошибок осуществляется без учета мнения совета обучающихся, совета родителей, представительного органа работников Учреждения.

9. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ.

9.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Учреждение может быть преобразовано в иную некоммерческую образовательную организацию в Автономную некоммерческую организацию либо Фонд, в соответствии с законодательством РФ.

9.3. Учреждение может быть реорганизовано по решению Учредителя в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

9.4. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику.

9.5. При завершении реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в соответствующие архивные органы. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

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

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

9.8. Ликвидация Учреждения производится в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.9. Учреждение может быть ликвидировано:
- по решению Учредителя;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям;

- в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

9.10. Учредитель или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

9.11. При ликвидации Учреждения, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов и после всех установленных законом расчетов, имущество направляется собственнику (либо по его усмотрению на цели развития образования). Документы в установленном порядке направляются в архив.

Полученные в безвозмездное пользование или арендуемые Учреждением здания, оборудование и иное имущество возвращается его владельцу в установленном порядке.

9.12. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность, с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ.

10.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя Учреждения.

10.2. Изменения Устава Учреждения приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации в установленном порядке.

11. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ.

11.1. Решения вопросов, не оговоренных в настоящем Уставе, производится в соответствии с действующим законодательством РФ и оформляется решением Учредителя.

Управление Министерства
юстиции Российской Федерации
по Пермскому краю

Решение о государственной регистрации
последних изменений и дополнений в устав
данного юридического лица утверждено
Распоряжением

№ 3-10/ от «05» 12. 2016.

Р-1325/р-и

Сведения о государственной регистрации последних
изменений и дополнений в устав данного юридического
лица внесены Управлением Федеральной налоговой службы
Российской Федерации по Пермскому краю

«13» - 12. 2016г.

В Единый государственный реестр юридических лиц за
государственным регистрационным номером (ГРН):

6	4	6	5	9	5	8	2	3	6	5	2	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

ПРОШИТО, ПРОНУМЕРОВАНО

17 *семнадцати* СТРАНИЦ

Головнин С. В.

Управление Министерства юстиции
Российской Федерации
по Пермскому краю

Прошито и пронумеровано
17 *(семнадцать)* листов

Начальник Управления

Р.Р. Юсупов
Р.Р. Юсупов

