

УТВЕРЖДЕН

РЕШЕНИЕМ ОБЩЕГО
СОБРАНИЯ УЧРЕДИТЕЛЕЙ № 1
от 04 августа 2011 года

Изменения и дополнения утверждены

РЕШЕНИЕМ ОБЩЕГО
СОБРАНИЯ УЧРЕДИТЕЛЕЙ № 1
от 23 января 2012 года

Изменения и дополнения утверждены

ПРОТОКОЛОМ СОБРАНИЯ УЧРЕДИТЕЛЕЙ № 1
от 11 ноября 2015 года

Изменения и дополнения утверждены

РЕШЕНИЕМ УЧРЕДИТЕЛЯ № 1
от 15 августа 2016 года

Изменения и дополнения утверждены

РЕШЕНИЕМ УЧРЕДИТЕЛЯ № 1
от « 18 » « 05 » 2018 года

У С Т А В

**Частного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Охранник-Б»**

г. Барнаул 2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Охранник-Б», именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ, другими законодательными актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, решением учредителя и настоящим Уставом.

1.2. Учреждение является частным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования.

1.3. Полное наименование Учреждения на русском языке: **Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Охранник-Б».**

1.4. Сокращенное наименование Учреждения: **ЧОУДПО «Охранник-Б».**

1.5. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.6. Место нахождения Учреждения (юридический адрес): **656037, РФ, Алтайский край, г. Барнаул, пр-т Ленина, д.154А, к. 2, оф. 200.**

1.7. Учредителем Учреждения является: гражданин **Дементьев Геннадий Михайлович**, паспорт серии 01 03 № 994338 выдан ОВД Индустриального района г Барнаула 18.02.2003 года.

1.8. Учреждение приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации и ведет образовательную деятельность с момента получения лицензии на данный вид деятельности.

1.9. Тип образовательной организации: организация дополнительного профессионального образования.

2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создается в целях предоставления услуг гражданам РФ **дополнительного профессионального образования в области частной детективной и охранной деятельности**, повышения и обновления теоретических знаний и практических навыков частных детективов и охранников, работников военизированных подразделений охраны в связи с повышением требований к уровню их квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач, совершенствования их деловых качеств и подготовки.

2.2. Учреждение реализует следующие программы:

- Основные программы профессионального обучения- программы профессиональной подготовки частных охранников, программы повышения квалификации частных охранников
- дополнительные профессиональные программы- программа повышения квалификации руководителей частных охранных организаций,
- программа подготовки лиц в целях изучения правил безопасного обращения с оружием и приобретения навыков безопасного обращения с оружием.
- дополнительные общеразвивающие программы физкультурно-спортивной и технической направленности.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является:

- организация и проведение профессиональной переподготовки, повышение квалификации, оказание образовательных услуг в области частной детективной и охранной деятельности;
- разработка образовательных программ;
- консультирование в области частной детективной и охранной деятельности.

- 2.4. Для достижения поставленных целей Учреждение в соответствии с действующим законодательством РФ осуществляет следующие виды деятельности:
- осуществляет обучение граждан РФ, имеющих среднее общее образование, по специальностям частный охранник 4-го, 5-го, 6-го разрядов;
 - организует и проводит повышение квалификации частных охранников 4-го, 5-го и 6-го разрядов;
 - организует и проводит повышение квалификации руководителей частных охранных организаций;
 - осуществляет обучение работников военизированных подразделений ФГУП «Охрана» МВД России;
 - осуществляет подготовку граждан по безопасному обращению с отдельными видами оружия самообороны;
 - организует и проводит семинарские, практические занятия, лекции, конференции, семинары по всем направлениям в области частной охранной деятельности;
 - организует и проводит стажировку граждан прошедших обучение;
 - выдает соответствующие документы установленного образца о прохождении курсов подготовки и повышения квалификации;
 - разрабатывает проекты программ, методических материалов, лекций и учебных пособий;
 - использует в работе программы, методические материалы, учебные пособия разработанные ранее кем-либо;
 - проводит учебный процесс на основе современной педагогической науки и внедряет активные методы и технические средства обучения, контроля знаний;
 - принимает участие в реализации программ правоохранительных органов по взаимодействию с частными охранными организациями;
 - развивает и укрепляет связи с российскими учебными заведениями и другими организациями, предоставляющими услуги в области частной детективной и охранной деятельности;
 - оказывает консультативную деятельность по всем направлениям, связанным с частной детективной и охранной деятельностью.

Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется законодательством РФ, Учреждение может заниматься только при получении специального разрешения (лицензии).

3. ПРАВА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение создается на неограниченный срок.

3.2. Учреждение приобретает права юридического лица со дня его государственной регистрации и может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, в порядке, предусмотренном действующим законодательством, осуществлять владение и пользование закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом и денежными средствами. Учреждение отвечает по своим обязательствам, тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

3.3. Учреждение имеет право совершать юридические акты с юридическими лицами и гражданами в пределах своей правоспособности.

3.4. Учреждение имеет круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке и указание на место его нахождения, вправе иметь штампы, бланки со своим наименованием, собственную эмблему. Учреждение обладает исключительным правом использовать собственную символику в рекламных и иных целях, а также разрешать такое использование другим юридическим и физическим лицам на договорной основе.

3.5. Учреждение имеет самостоятельный баланс, вправе в установленном порядке открывать счета в банках и иных кредитных организациях.

3.6. Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства в соответствии с законодательством Российской Федерации. Филиал и представительство учреждаются органом управления Учреждения, не являются юридическими лицами, действуют на основании утвержденного положения о них.

3.7. Учреждение вправе участвовать в ассоциациях и других видах объединений, сотрудничать с различными общественными, кооперативными и иными организациями.

3.8. Учреждение не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вправе оказывать платные услуги и заниматься деятельностью, приносящей доход и соответствующей целям его создания.

3.9. Учреждение вправе привлекать на работу специалистов, самостоятельно определяя формы, размеры и виды оплаты труда.

4. ЭКОНОМИКА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение самостоятельно планирует свою финансово-хозяйственную деятельность и вправе по своему усмотрению, но в соответствии с целями своего создания распоряжаться полученными материальными и финансовыми средствами.

4.2. Финансирование деятельности Учреждения осуществляется за счет:

- материальных и денежных взносов Учредителя;
- средств, получаемых от осуществления платной образовательной деятельности;
- добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц;
- передачи в пользование движимого и недвижимого имущества;
- средств других источников в соответствии с законодательством РФ.

Учреждение может пользоваться заемными средствами банков и других кредитных организаций только с согласия Учредителя.

4.3. Учреждение вправе приобретать имущество за счет собственных средств, полученных от разрешенных видов деятельности и использовать это имущество в процессе своей деятельности для достижения поставленных целей.

4.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам средствами, находящимися в его распоряжении, а также имуществом учитываемом на самостоятельном балансе.

4.5. Учреждение ведет образовательную деятельность на договорной основе с физическими и юридическими лицами. Учреждение осуществляет платные образовательные услуги, стоимость которых утверждается органом управления Учреждением.

4.6. Учреждение самостоятельно, в установленном законодательством РФ порядке, в пределах имеющихся средств на оплату труда, на основании решения органа управления Учреждением, определяет размеры доплат и надбавок, премий и других выплат своим сотрудникам.

4.7. Учреждение самостоятельно ведет бухгалтерский учет и составляет бухгалтерскую, налоговую, статистическую и иную отчетность, а также уплачивает местные, региональные и федеральные налоги и сборы в соответствии с законодательством РФ.

4.8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за образовательным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению собственником образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс по согласованным ДООП МВД России учебным программам, с учетом государственных образовательных требований и стандартов, выбирая наиболее эффективные формы, методы и технологии обучения и создавая необходимые условия слушателям для освоения учебных программ.

5.2. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется настоящим Уставом, Правилами внутреннего распорядка, а также учебным планом, годовым календарным графиком и расписаниями занятий, которые разрабатываются исходя, из специфики каждой специализации и возможностей Учреждения и соответствуют санитарным нормам.

5.3. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

5.4. Обучение слушателей проходит по очной форме. Занятия могут проводиться как в группах, так и индивидуально.

5.5. В Учреждение для обучения принимаются граждане, достигшие 18-ти лет и имеющие образование не ниже общего среднего.

5.6. Учреждение объявляет прием для обучения по образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по данным программам. Прием документов от поступающих ведется постоянно, зачисление в слушатели Учреждения происходит на основании приказа директора (без вступительных испытаний).

5.7. Основанием для принятия гражданина в Учреждение в качестве слушателя является его заявление на имя руководителя Учреждения о решении обучаться в Учреждении с указанием программы обучения - соблюдать иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, локальными нормативными актами учреждения.

5.8. При наборе слушателей Учреждение обязано ознакомить их с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, Учебным планом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями слушателей.

5.9. Взаимоотношения Учреждения и слушателя регулируются договором, определяющим вид образовательной услуги, ее объем, сроки обучения, размер оплаты за обучение и иные условия.

5.10. На каждого слушателя в Учреждении формируется в установленном порядке личное дело.

5.11. Образовательный процесс протекает непрерывно. Продолжительность обучения определяется исходя из объема соответствующих учебных программ и расписания занятий, и составляет:

- подготовка частных охранников 4-го разряда – 99 час, что соответствует 12-ти рабочим дням;
- подготовка частных охранников 5-го разряда – 174 часа, что соответствует 22-ум рабочим дням;
- подготовка частных охранников 6-го разряда – 266 часов, что соответствует 34-ем рабочим дням;
- повышение квалификации частных охранников 4-го разряда – 8 часов;
- повышение квалификации частных охранников 5-го разряда – 16 часов;
- повышение квалификации частных охранников 6-го разряда – 20 часов;
- повышение квалификации руководителей частных охранных организаций – 80 часов, что соответствует 15-ти рабочим дням;
- подготовка работников военизированных подразделений ФГУП «Охрана» МВД России – 80 часов, что соответствует 10-ти рабочим дням.

5.12. Освоение образовательных программ завершается итоговой аттестацией слушателей, которая проводится в форме квалификационных экзаменов, зачетов и (или) в форме комплексного тестирования по пройденному материалу.

5.13. В Учреждении применяется четырех -бальная система оценки знаний: «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно», «Неудовлетворительно».

5.14. Прекращение образовательных отношений между Учреждением и слушателем – отчисление слушателя из Учреждения - происходит на основании приказа директора и возможно по следующим основаниям:

5.15.1. в связи с завершением обучения - выпуск слушателей, прошедших полный курс обучения и итоговую аттестацию,

5.15.2. досрочно – по инициативе слушателя, либо по инициативе Учреждения, в случае применения к слушателю отчисления, как меры дисциплинарного взыскания, в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление в Учреждение,

5.15.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

5.15.4 В случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало не возможным в следствие действий (бездействия) слушателя.

Порядок отчисления слушателей по всем возможным основаниям определяется Правилами внутреннего распорядка Учреждения.

5.15. Слушателям, прошедшим итоговую аттестацию и получившим положительные оценки Учреждение выдает документы о полученном образовании установленного образца (свидетельство о прохождении соответствующего курса). Указанные документы заверяются печатью Учреждения и подписью его руководителя.

5.16. Слушателю, отчисленному по основаниям указанным в п.5.15.2 и п.5.15.3 настоящего устава выдается справка, отражающая объем и содержание изученного курса.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Учреждение обязано создать необходимые условия для осуществления образовательного процесса, труда и отдыха сотрудников Учреждения.

6.2. Взаимоотношения Учреждения и его сотрудников регулируются заключенным между ними договором, а также Трудовым кодексом РФ и иными законодательными актами РФ.

6.3. Сотрудники Учреждения имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на получение работы, обусловленной договором и оплаты за проделанную работу;
- на материально-техническое обеспечение своей трудовой деятельности;
- на разработку и внесение предложений по усовершенствованию образовательного процесса;
- иные права, предусмотренные заключенным договором, Уставом, действующим законодательством РФ.

6.4. Сотрудники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав и внутренние нормативные акты Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ и заключенным с Учреждением договором.

6.5. Взаимоотношения Учреждения и слушателей регулируются заключенным между ними на период обучения договором.

6.6. Слушатели Учреждения имеют право:

- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с настоящим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной

- документацией, другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;
- на уважение их человеческого достоинства, свободы совести, информации, свободного выражения собственных взглядов и убеждений;
 - на получение полноценного качественного образования в соответствии с учебной программой по определенному в договоре направлению;
 - участие в управлении Учреждением в порядке, установленном настоящим уставом;
 - обжалование актов Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
 - бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой Учреждения;
 - совмещение обучения в Учреждении с работой без ущерба для освоения образовательной программы;
 - получение информации от Учреждения о положении в сфере занятости населения Российской Федерации по осваиваемым ими профессиям, специальностям и направлениям подготовки;
 - иные академические права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Учреждения.

6.7. Слушатели Учреждения обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполнять требования устава Учреждения, правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других слушателей и работников Учреждения, не создавать препятствий для обучения другим слушателям;
- бережно относиться к имуществу Учреждения.

7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. В Учреждении принята следующая структура управления:

- Высший орган управления – Учредитель;
- Единоличный исполнительный орган – Директор;
- Коллегиальные органы управления: Общее собрание работников, Педагогический совет, Совет слушателей (по инициативе слушателей Учреждения).

7.2. К компетенции **Учредителя** относится:

- внесение изменений в Устав Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- утверждение финансового плана и годового отчета;
- принятие решения о необходимости привлечения заемных средств банков и других кредитных учреждений;
- создание филиалов и представительств, а также участие в объединениях и организациях;
- реорганизация и ликвидация Учреждения;
- назначение на должность (и освобождение от должности) директора Учреждения;
- другие обязательные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

Все решения принимаются Учредителем (собственником) единолично и оформляются письменно в виде решений.

7.3. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет **директор**. Директор назначается на должность Учредителем сроком на 3 года, с правом последующего переизбрания неограниченное количество раз.

7.3.1. Компетенция директора Учреждения:

- без доверенности представлять Учреждение в отношениях с другими организациями и гражданами;
- управление образовательным процессом Учреждения (утверждение образовательных программ, учебных планов, режима работы Учреждения и расписания занятий и т.д.);
- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и решениями Учредителя (собственника);
- заключать договоры, а том числе трудовые, выдавать доверенности;
- назначать и освобождать от должности заместителей директора, делегировать им часть своих полномочий;
- открывать в банках расчетный и иные счета;
- издавать приказы и давать указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- принимать и увольнять работников Учреждения в соответствии с законодательством;
- утверждать внутренние документы Учреждения

7.3.2. Директор Учреждения обязан:

- координировать взаимоотношения Учреждения со слушателями (заключение договоров на обучение, прием слушателей в Учреждение для обучения, а также их отчисление, деятельность, связанная с поиском и подбором слушателей, информирование об образовательных услугах Учреждения и т.д.);
- регулировать взаимоотношения Учреждения с сотрудниками (определение структуры и штатов Учреждения, его филиалов и представительств, подбор квалифицированных кадров, определение размеров и условий выплаты заработной платы (в пределах установленных решениями учредителя), прием на работу в Учреждение и увольнение с работы, заключение договоров гражданско-правового характера, общее руководство трудовым коллективом Учреждения);
- регламентировать деятельность Учреждения путем утверждения следующих видов локальных актов: утверждение учебных программ, учебных планов, расписания занятий Учреждения; издание приказов по слушателям (о зачислении в Учреждение и отчислении из него, о переводе из одной группы в другую), производственных приказов (о назначении ответственных лиц, об организации практических стрельб, о формировании экзаменационной комиссии и т.д.), кадровых приказов (о приеме на работу и увольнении, о предоставлении отпуска и т.д.); утверждение штатного расписания и графика отпусков; утверждение налоговой и бухгалтерской учетной политики;
- вести финансово-экономическую деятельность Учреждения, организовать оперативный и бухгалтерский учет, подписывать и представляет в установленном порядке промежуточную и годовую бухгалтерскую и статистическую отчетность;
- организовывать, участвовать в проведении и рассматривать отчет по результатам самообследования Учреждения;
- осуществлять иные полномочия в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ, настоящим Уставом.

7.3.3. Директор Учреждения имеет право:

- предоставление ему работы, в соответствии с настоящим Уставом, заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкцией;
- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются действующим законодательством, трудовым договором, а также локальными актами Учреждения;

- ежегодный очередной оплачиваемый отпуск;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- защиту своей профессиональной чести и достоинства
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

7.3.4. Директор Учреждения несет установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за сохранность и эффективное использование имущества Учреждения, за искажение бухгалтерской отчетности.

7.4. Компетенция **Общего собрания работников Учреждения** (далее – Общее собрание) заключается в непосредственном участии работников в управлении образовательным учреждением, согласно действующему законодательству РФ. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления, в его состав входят все работники Учреждения. Общее собрание работников Учреждения бессрочно.

Председателем Общего собрания является директор Учреждения. Общее собрание избирает из своего состава секретаря сроком на три года. На заседаниях Общего собрания ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания.

На рассмотрение Общего собрания могут выноситься вопросы по инициативе работников, администрации Учреждения. К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

- участие в разработке и принятии Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- ознакомление с проектами локальных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников Учреждения;
- осуществление контроля за соблюдением работниками Учреждения правил и инструкций по охране труда;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием большинства работников Учреждения, присутствующих на собрании. Решения Общего собрания, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству, являются рекомендательными для администрации и всех работников Учреждения. Решения Общего собрания, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения.

Общее собрание работников Учреждения не вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения и представлять интересы Учреждения в отношениях с юридическими и физическими лицами.

7.5. **Педагогический совет** – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, в его состав входят все педагогические работники Учреждения. Срок деятельности педагогического совета Учреждения - бессрочно.

Педагогический совет Учреждения созывается один раз в год. Педагогический совет подотчетен Учредителю. К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- утверждение учебной, организационной структуры Учреждения;
- распоряжение имуществом Учреждения в соответствии с решениями Учредителя;
- организация изучения, обсуждения и принятия локальных нормативных документов в области дополнительного профессионального образования;

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения, выбор образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в образовательном процессе;
- планирование образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- контроль выполнения ранее принятых решений Педагогического совета.

Педагогический совет правомочен принимать решения, если на заседании присутствует две трети его членов. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов. Протоколы заседаний Педагогического совета подписываются председателем и секретарем заседания, которые избираются на каждом заседании. Решения Педагогического совета оформляются приказами директора.

Педагогический совет Учреждения не вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения и представлять интересы Учреждения в отношениях с юридическими и физическими лицами.

7.6. Слушатели по своей инициативе могут создавать **Совет слушателей Учреждения**. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Совета слушателей Учреждения определяются ими самостоятельно.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ И ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ

8.1. Учреждение в пределах своей компетенции и в соответствии с действующим законодательством РФ принимает локальные документы, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и деятельность, осуществляемую Учреждением: приказы, распоряжения, инструкции, правила, положения, планы, графики, расписания, типовые договоры.

8.2. Локальные нормативные акты рассматриваются директором Учреждения, Общим собранием работников Учреждения и Педагогическим советом Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Уставом.

8.3. Локальные нормативные акты директора Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

8.4. Локальные нормативные акты Общего собрания работников Учреждения и Педагогического совета Учреждения издаются в виде протоколов собраний, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы. Локальные нормативные акты Общего собрания работников Учреждения и Педагогического совета Учреждения утверждаются директором.

8.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Учреждения, принимаются с учетом мнения Общего собрания работников Учреждения.

8.6. Локальные нормативные акты, затрагивающие права слушателей Учреждения, принимаются с учетом мнения Совета слушателей (при его наличии).

8.7. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить Уставу.

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

9. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

9.1. Комплектование штата сотрудников Учреждения относится к компетенции директора Учреждения. Сотрудники могут приниматься в

Учреждение на основное место работы, либо по совместительству; возможно также заключение договоров гражданско-правового характера – на оказание конкретного вида услуг. Сотрудниками Учреждения могут быть граждане, имеющие необходимую для осуществления своих должностных обязанностей квалификацию и соответствующий уровень образования. Преподавательский состав обязан периодически, в соответствии с действующим законодательством, подтверждать свою квалификацию.

9.2. Трудовые отношения сотрудника Учреждения и самого Учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора, составленного и подписанного по обоюдному согласию сторон, не могут противоречить законодательству РФ.

9.3. Основанием для прекращения трудового договора служат:

- инициатива директора или работника (в соответствии с ТК РФ);
- повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психологическим насилием над личностью слушателя.

9.4. Заработная плата сотруднику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение сотрудником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору.

9.5. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда сотрудников самостоятельно (с учетом действующего законодательства) определяет формы и систему оплаты труда, размеры ставок и должностных окладов, а также доплат и надбавок.

10. ПРЕОБРАЗОВАНИЕ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение может быть преобразовано в автономную некоммерческую организацию, фонд. При преобразовании Учреждения его права и обязанности переходят к вновь возникшей организации в соответствии с передаточным актом.

10.2. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, предусмотренном ГК РФ и действующим законодательством.

10.3. Учредитель Учреждения назначает по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию и устанавливает (в соответствии с законодательством) порядок и сроки ликвидации Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

10.4. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде, помещает в органах печати публикацию о ликвидации Учреждения, порядке и сроках заявления требований его кредиторами. Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и уведомлению их о ликвидации Учреждения, а также меры по выявлению дебиторов и получению дебиторской задолженности. По окончании срока предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный баланс, содержащий сведения о составе имущества Учреждения, перечне предъявленных требований и результатах их рассмотрения; промежуточный баланс утверждается Учредителем.

10.5. При недостаточности у Учреждения средств, для удовлетворения требований кредиторов они вправе обратиться в суд об удовлетворении оставшейся части требований за счет Учредителя.

10.6. После завершения расчетов с кредиторами Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем.

10.7. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения передается его Учредителю.

10.8. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим существование, после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Дополнения и изменения настоящего Устава подлежат утверждению Учредителя Учреждения по правилам, предусмотренным настоящим Уставом и законодательством, с последующей государственной регистрацией. Изменения и дополнения настоящего Устава вступают в силу в порядке, предусмотренном законодательством.

11.2. Настоящий Устав вступает в силу с момента государственной регистрации Учреждения в качестве юридического лица в установленном порядке. Настоящий Устав имеет обязательную силу для всех органов Учреждения, участников, сотрудников Учреждения.

11.3. В случае если отдельные правила, установленные настоящим Уставом, перестали действовать, остальные его положения сохраняют силу.

11.4. Вопросы, не разрешенные настоящим Уставом, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.5. Учреждение ведет учет и бронирование военнообязанных, обеспечивает выполнение мобилизационных мероприятий, проводимых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.



Решение о государственной регистрации
устава в новой редакции
принято Управлением Министерства юстиции
Российской Федерации по Алтайскому краю

« 05 » июня 20 18 г.

Запись о государственной регистрации
изменений внесена Межрайонной ИФНС
России № 15 по Алтайскому краю

« 14 » июня 20 18 г.

за государственным регистрационным
номером изменений 2182225433950;

Заместитель начальника Управления

(подпись)

М.В. Орбанова /



Пронумеровано,
пронумеровано 11 л.


Руководитель
Дементьев Геннадий Михайлович
(подпись) (фамилия и инициалы)