

Утвержден единственным учредителем
обществом с ограниченной ответственностью «ПРОМГАЗСЕРВИС»
Протокол заседания совета директоров от 25.06.2013 года

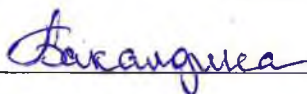
Утвержден единственным собственником –
обществом с ограниченной ответственностью «ПРОМГАЗСЕРВИС»
Протокол заседания совета директоров от 10.11.2014 года

Утвержден единственным собственником –
обществом с ограниченной ответственностью «ПРОМГАЗСЕРВИС»
Протокол заседания совета директоров от 18.02.2016 года

Утвержден единственным собственником –
обществом с ограниченной ответственностью «ПРОМГАЗСЕРВИС»
Протокол заседания совета директоров № б/н от 13.09.2019 года

Утвержден единственным собственником –
обществом с ограниченной ответственностью «ПРОМГАЗСЕРВИС»
Протокол заседания совета директоров № б/н от 01.06.2020 года

Директор ЧПОУ «УЦ «ПРОМГАЗСЕРВИС»



Е.В. Бакалдина

УСТАВ

Частного профессионального образовательного учреждения «Учебный центр «ПРОМГАЗСЕРВИС»

г. Оренбург 2020 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Частное профессиональное образовательное учреждение «Учебный центр «ПРОМГАЗСЕРВИС» именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано и действует в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7 -ФЗ «О некоммерческих организациях», Гражданским Кодексом Российской Федерации, другими законодательными актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, решением учредителя и настоящим Уставом.

1.2. Юридический статус: Частное профессиональное образовательное учреждение «Учебный центр «ПРОМГАЗСЕРВИС» является негосударственным некоммерческим учреждением профессионального образования.

1.3. Организационно правовая форма: частное учреждение. Тип – частное учреждение профессионального образования.

1.4. Полное наименование Учреждения на русском языке: Частное профессиональное образовательное учреждение «Учебный центр «ПРОМГАЗСЕРВИС».

1.5. Сокращенное наименование Учреждения на русском языке: ЧПОУ «УЦ «ПРОМГАЗСЕРВИС».

1.6. Местонахождение Учреждения: Российская Федерация, г. Оренбург.

1.7. Единственным учредителем и собственником Учреждения является общество с ограниченной ответственностью «ПРОМГАЗСЕРВИС», зарегистрированное Межрайонной инспекцией Министерства Российской Федерации по налогам и сборам №18 по Оренбургской области 12 августа 2004 года за основным государственным регистрационным номером 1045615326294. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица серия 56 № 001059755.

1.8. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетные, валютные и иные счета в банках, штампы, а также собственную символику.

1.9. Учреждение является некоммерческой организацией и осуществляет свою деятельность в рамках своего юридического статуса на основании Устава и в соответствии с законодательством РФ.

1.10. Учредитель является собственником имущества, созданного им Учреждения. Деятельность Учреждения полностью или частично финансируется Собственником. Имущество, переданное Учредителем, закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

2. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ.

2.1. Учреждение осуществляет владение и пользование закрепленным за ним на праве оперативного управления и другими формами владения (договора аренды, безвозмездного пользования и пр.) имуществом и (или) денежными средствами в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Уставом.

2.2. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Учреждение отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

2.3. Учреждение имеет самостоятельный баланс, вправе в установленном порядке открывать счета, а том числе валютный, в банках и иных кредитных организациях на территории Российской Федерации и за ее пределами.

2.4. Учреждение создается на неопределенный срок, за исключением случаев реорганизации или ликвидации Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и применимым законодательством. Учреждение приобретает права юридического лица со дня его государственной регистрации.

2.5. 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, которая представляет собой схематическое изображение щита, на котором развернута книга, в развороте книги размещено изображение пожарной каски.

2.6. Учреждение имеет право совершать как в Российской Федерации, так и за ее пределами юридические акты с юридическими лицами и гражданами в пределах своей правоспособности.

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

2.8. Учреждение осуществляет свою деятельность на принципах добровольного объединения, демократии, гуманизма и гласности.

2.9. 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. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА.

3.1. Учреждение вправе создавать на территории субъектов Российской Федерации филиалы и открывать представительства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Филиал и представительство Учреждения не являются юридическими лицами, действуют на основании утвержденного им положения. Имущество филиала или представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе Учреждения. Руководители филиала или представительства назначаются Директором Учреждения и действуют на основании выданной доверенности.

3.3. Филиал и/или представительство осуществляет деятельность от имени Учреждения.

3.4. Вмешательство в деятельность Учреждения государственных, общественных или иных органов, кроме специально уполномоченных на то законодательством не допускается.

4. ЦЕЛИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.1. Учреждение создается в целях предоставления услуг профессионального обучения, дополнительного профессионального образования, обучения работодателей и работников вопросам охраны труда, повышения образовательного уровня граждан, повышения квалификации и профессиональных знаний специалистов, совершенствования деловых качеств, подготовки их к выполнению новых трудовых функций.

Основным видом деятельности учреждения является: профессиональное обучение.

Организация вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам, реализация которых не является основной целью ее деятельности.

4.2. Для достижения поставленных целей Учреждение на платной/бесплатной договорной основе с заказчиками услуг осуществляет основные виды деятельности.

Предмет деятельности Учреждения:

- профессиональное обучение, дополнительное образование (дополнительное профессиональное образование).

5. ВИДЫ ОБРАЗОВАНИЯ.

5.1. Учреждение реализует следующие виды образования: профессиональное обучение, дополнительное образование (дополнительное профессиональное образование).

5.2. Организация профессионального обучения.

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

5.2.2. Под профессиональным обучением по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих понимается профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

5.2.3. Под профессиональным обучением по программам переподготовки рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

5.2.4. Под профессиональным обучением по программам повышения квалификации рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

5.2.5. Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, с указанием присваиваемой по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих квалификации утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.2.6. Продолжительность профессионального обучения определяется конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов), если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.2.7. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, по результатам профессионального обучения выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

5.3. Организация дополнительного профессионального образования.

5.3.1. Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

5.3.2. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

5.3.3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- 1). лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2). лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

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

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

5.3.6. Содержание дополнительной профессиональной программы определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением, с учетом

потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

5.3.7. Содержание дополнительных профессиональных программ должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

5.3.8. Программы профессиональной переподготовки разрабатываются на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

5.3.9. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно, в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин, прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об оказании образовательных услуг.

5.3.10. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и (или) договором об оказании образовательных услуг.

5.3.11. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой Учреждением самостоятельно.

5.3.12. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации или дипломом о профессиональной переподготовке.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

6.1. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс, разрабатывает, принимает и реализует дополнительные профессиональные программы с учетом государственных образовательных требований и профессиональных стандартов, выбирает наиболее эффективные формы, методы и технологии обучения, создает необходимые условия обучающимся для освоения образовательных программ.

6.2. Обучение в учреждении ведется на русском языке.

6.3. Прием на обучение в Учреждение проводится на основе заявок юридических лиц и личным заявлениям граждан на платной/бесплатной договорной основе.

6.4. При приеме на обучение Учреждение обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

При приеме на обучение Учреждение обязано знакомить поступающих с настоящим уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

6.5. Целью образовательного процесса является обеспечение самоопределения личности, создание условий для ее самореализации на благо развития общества путем освоения образовательных программ, повышения профессиональных знаний, совершенствования деловых качеств, подготовки к выполнению новых трудовых функций.

6.6. Продолжительность обучения определяется учебными планами и учебными программами, утвержденными в установленном порядке. Нормативы для обучения с применением дистанционной образовательной технологии устанавливаются дополнительно с учетом конкретных условий и форм образовательного процесса.

6.7. Обучение в Учреждении проводится в соответствии с программами и расписанием занятий.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

7.1. Основными участниками образовательного процесса в Учреждении являются:

7.1.1. Преподаватели (состоящие в штате Учреждения, оказывающие преподавательские и/или консультационные услуги на основании гражданско-правовых договоров) и другие работники Учреждения.

7.1.2. Обучающиеся.

7.2. Обучающиеся имеют право:

- на выбор вида и формы получения образования;
- на уважение их человеческого достоинства, свободы совести, информации, иного выражения собственных взглядов и убеждений;
- на получение образования в соответствии с утвержденными учебными программами;
- на обучение в пределах этих программ, по индивидуальным учебным программам, на ускоренный курс обучения;
- на посещение занятий в Учреждении на основании заявки и соответствующего заявке уровня квалификации;
- на получение информации по вопросам организации и обеспечения образовательного процесса.

7.3. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать требования Устава и внутренних локальных актов Учреждения;
- при поступлении и в процессе обучения предоставлять все необходимые документы;
- посещать занятия согласно учебному расписанию;
- извещать Учреждение об уважительных причинах отсутствия на занятиях;
- соблюдать установленные в Учреждении правила внутреннего трудового распорядка, требования техники безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиены, а также иные требования, установленные локальными нормативными актами Учреждения;
- выполнять решения органов управления Учреждения, если они не противоречат Уставу и действующему законодательству;
- соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности проявлять уважение к педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному и иному персоналу Учреждения;
- возмещать ущерб, причиненный имуществу Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.4. Преподаватели и иные работники Учреждения имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на получение работы, обусловленной договором;
- на оплату труда в соответствии с договором;
- на материально-техническое обеспечение своей деятельности;
- на разработку и внесение предложений по усовершенствованию учебной работы;
- иные права, предусмотренные договором, Уставом, действующим законодательством.

7.5. Преподаватели и иные работники Учреждения обязаны:

- соблюдать требования настоящего Устава, условий трудового договора, режим занятий, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, распоряжения и приказы Директора Учреждения;

– своевременно и правильно вести установленную в Учреждении документацию по образовательному процессу.

8. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

8.1. Органами управления Учреждения являются:

- высшим органом управления Учреждением является Собственник Учреждения.
- единоличным исполнительным органом управления Учреждением является Директор.
- коллегиальным органом управления Учреждения является Педагогический совет.
- Общее собрание работников.

8.2. **Собственник Учреждения.**

8.2.1. Основная функция Собственника Учреждения - обеспечение исполнения Учреждением целей, для которых оно создано.

8.2.2. К исключительной компетенции Собственника Учреждения относится решение следующих вопросов:

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- изменение устава Учреждения;
- образование органов Учреждения и досрочное прекращение их полномочий;
- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения;
- утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;
- принятие решений о создании Учреждением других юридических лиц, об участии Учреждения в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Учреждения;
- принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Учреждения;
- принятие решения об одобрении инвестиций в иные хозяйственные общества или некоммерческие организации, размещения Учреждением облигаций и иных эмиссионных ценных бумаг, выпуске векселей;
- принятие решения об одобрении любых сделок, связанные с приобретением, отчуждением, или возможностью отчуждения Учреждением прямо или косвенно недвижимого имущества, а также заключения договоров займа, кредитных договоров и договоров поручительства.

8.2.3. Вопросы, отнесенные к исключительной компетенции Собственника Учреждения, не могут быть переданы им для решения другим органам Учреждения, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством РФ.

8.3. **Директор Учреждения.**

8.3.1. Руководство текущей деятельностью Учреждения осуществляется директором Учреждения. Директор Учреждения подотчетен Собственнику Учреждения.

8.3.2. Директор Учреждения назначается Собственником Учреждения сроком на три года.

8.3.3. К компетенции Директора, с учётом ограничений, определённых настоящим уставом, внутренними документами Учреждения и трудовым договором, заключённым Собственником Учреждения с Директором, относится решение всех вопросов, которые не составляют компетенцию высшего органа управления Учреждения, в том числе:

- осуществлять текущее руководство деятельностью Учреждения;

- без доверенности действовать от имени Учреждения, в том числе представлять его интересы перед третьими лицами и совершать сделки;
- осуществлять контроль и распоряжение имуществом Учреждения, включая его денежные средства;
- выдавать доверенности на право представления интересов Учреждения, в том числе с правом передоверия;
- рассматривать текущие и перспективные планы работ;
- обеспечивать выполнение планов деятельности Учреждения;
- обеспечивать выполнение решений Собственника Учреждения;
- подготавливать материалы, проекты и предложения по вопросам, выносимым на рассмотрение Собственнику Учреждения;
- утверждать правила, процедуры и другие внутренние документы Учреждения, за исключением документов, утверждение которых отнесено настоящим Уставом к компетенции высшего органа управления Учреждения;
- принимать решения и издавать приказы по текущим вопросам, относящимся к внутренней деятельности Учреждения, утверждать локальные трудовые нормативные акты Учреждения в пределах своей компетенции;
- открывать расчетные счета Учреждения, выступать полномочным представителем Учреждения в банковских учреждениях, заключать договоры (соглашения);
- самостоятельно совершать от имени Учреждения сделки, для совершения которых согласно действующему законодательству и настоящем Уставу не требуется предварительное одобрение Собственника Учреждения, также подписывать от имени Учреждения сделки, подлежащие одобрению Собственником Учреждения, после принятия решения о таком одобрении;
- утверждать тарифы на услуги Учреждения;
- обеспечивать организацию бухгалтерского учета и ведение отчетности;
- представлять на утверждение Собственнику годовой отчет и бухгалтерский баланс Учреждения;
- нести ответственность за организацию бухгалтерского учета и соблюдения действующего законодательства при выполнении хозяйственных операций;
- определять организационную структуру Учреждения, определять кадровую политику Учреждения и обеспечивать ее выполнение;
- утверждать штатные расписания Учреждения, филиалов и представительств Учреждения, назначать руководителей филиалов и представительств Учреждения;
- издавать приказы о назначении на должности работников Учреждения, об их переводе и увольнении, применять меры поощрения, и налагать дисциплинарные взыскания, заключать и расторгать трудовые договоры с главным бухгалтером и другими руководящими работниками;
- разрабатывать и утверждать политику Учреждения в области распределения обязанностей и описания должностных обязанностей работников Учреждения;
- осуществлять хранение документов Учреждения, хранение которых в соответствии с действующим законодательством должно осуществляться Учреждением, заверять выписки из них и их копии;
- определять и обеспечивать виды и размеры страхования, необходимого для деятельности Учреждения;
- принимать решение об участии Учреждения в судебных разбирательствах;
- принимать решения по всем другим вопросам текущей деятельности Учреждения, решение которых необходимо для достижения целей Учреждения и не отнесено к компетенции Собственника Учреждения.

Заместители директора, главный бухгалтер Учреждения, экономист, руководители филиалов (представительств) назначаются Директором после того как их назначение утверждается Собственником Учреждения.

Обязанности директора Учреждения:

- осуществлять руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения;
- обеспечивать системную образовательную и административно-хозяйственную работу Учреждения;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- соблюдать права и свободы обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством РФ порядке;
- определять стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимать решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывно повышать качество образования в Учреждении;
- обеспечивать объективность оценки качества образования обучающихся в Учреждении;
- создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- решать кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом Учреждения;
- осуществлять подбор и расстановку кадров;
- принимать меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- обеспечивать учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдать правила санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации;
- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- обеспечивать представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о деятельности образовательного учреждения в целом.

Права директора Учреждения:

- издавать приказы и отдавать распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами решать вопросы финансового и материального обеспечения деятельности Учреждения;
- осуществлять подбор и расстановку кадров, производить их назначение и увольнение в установленном порядке;
- поощрять и налагать взыскания на работников Учреждения;
- в соответствии с действующим законодательством решать вопросы финансового и материального обеспечения Учреждения;
- представлять Учреждение в государственных, судебных, страховых и арбитражных органах;
- вносить на рассмотрение и обсуждение Собственнику Учреждения предложения по развитию и совершенствованию деятельности образовательного учреждения;
- запрашивать, получать и пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;
- в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебники, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний, обучающихся;

- повышать свою квалификацию в учреждениях высшего профессионального образования и в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- иметь удлиненный оплачиваемый отпуск.

Директор учреждения пользуется всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.4. Педагогический совет.

8.4.1. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства преподавателей в Учреждении действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий всех преподавателей Учреждения (включая состоящих в штате Учреждения и оказывающих преподавательские и/или консультационные услуги на основании гражданско-правовых договоров).

8.4.2. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

8.4.3. К компетенции Педагогического совета относится:

- участие в разработке программы развития Учреждения;
- согласование образовательных программ Учреждения;
- согласование экзаменационных билетов итоговой аттестации;
- рассмотрение информации и отчетов работников, докладов и сообщений приглашенных представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением;
- рассмотрение состояния итогов учебной работы Учреждения, результатов аттестации;
- рассмотрение состояния и итогов методической работы, методов и средств обучения по реализуемым формам обучения;
- организация работы по повышению квалификации преподавательского состава, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий.

8.4.4. Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря, который ведет протоколы. Протоколы педагогического совета подписываются председателем и секретарем.

8.4.5. Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере надобности, но не реже одного раза в год.

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

8.4.7. Срок полномочий педагогического совета – 3 (три) года, с момента его формирования.

8.5. Общее собрание работников (далее - Общее собрание) состоит из работников Учреждения (педагогических работников, научных работников, а также из представителей других категорий работников). Работник считается принятым в состав Общего собрания с момента подписания трудового договора с Учреждением. Общее собрание работников действует в течение всего периода деятельности Учреждения. Общее собрание работников собирается не реже 2 раз в год. Решение о созыве Общего собрания принимается Директором Учреждения, не позднее, чем за 10 дней до проведения собрания, и оформляется приказом. В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Общего собрания. Решения Общего собрания оформляется протоколом.

К компетенции Общего собрания работников относится:

- разработка и обсуждение правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Учреждения, затрагивающих права и обязанности работников и представление их на утверждение Учредителю Учреждения;

- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- рекомендация работников Учреждения к представлению Директору Учреждения к поощрению (награждению).

9. ФИНАНСОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ.

9.1. Финансовым годом Учреждения является календарный год с 1 января по 31 декабря.

9.2. Финансовая документация, статистические, бухгалтерские и периодические финансовые отчеты Учреждения составляются и в требуемом объеме представляются в компетентные государственные органы, Собственнику Учреждения в соответствии с настоящим уставом и правилами бухгалтерского учета и отчетности, установленными действующим законодательством. Кроме того, если этого потребует Собственник Учреждения, периодические финансовые отчеты должны составляться в соответствии с общепринятыми международными бухгалтерскими принципами и практикой бухгалтерского учета.

10. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ.

10.1. Учреждение может иметь в собственности или в оперативном управлении здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество. Учреждение может иметь земельные участки в собственности или на ином праве в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Учреждение отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

10.3. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Собственника Учреждения;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы, получаемые от собственности Учреждения;
- другие, незапрещенные законом поступления.

10.4. Регулярные и единовременные поступления от Собственника Учреждения могут вноситься денежными средствами (в российских рублях или иностранной валюте) или не денежными средствами в виде строительных материалов, машин и оборудования, зданий, сооружений, транспортных средств и другого имущества, ценных бумаг, прав пользования земельными ресурсами, водными объектами и другими природными ресурсами, зданиями, сооружениями, машинами и оборудованием, а также иных имущественных прав, включая права интеллектуальной собственности и другие права, влекущие денежную оценку.

10.5. Порядок регулярных поступлений от Собственника Учреждения определяется его решением.

11. МЕЖДУНАРОДНЫЕ СВЯЗИ.

11.1. Учреждение участвует в международной деятельности путем обмена опытом с зарубежными коллегами, подготовки и проведения научно-практических и иных конференций.

11.2. Обучение, подготовка и повышение квалификации иностранных граждан в Учреждении осуществляется по прямым договорам, заключенным Учреждением в соответствии с нормами действующего законодательства.

12. ВИДЫ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

12.1. Локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются приказы, распоряжения, положения, правила и инструкции, утверждаемые в установленном порядке.

12.2. Перечень локальных актов регулирующих деятельность Учреждения:

- решение Собственника (учредителя при создании) Учреждения;
- правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- штатное расписание;
- положение о функционировании внутренней системы оценки качества образования (положение о самообследовании);
- должностные инструкции работников Учреждения;
- положение о премировании работников;
- трудовые договоры;
- образовательные программы;
- учебные планы;
- расписание занятий;
- иные локальные акты Учреждения, приказы и распоряжения Директора.

12.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

13. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

13.1. Директор обеспечивает хранение следующих документов Учреждения:

- решений Собственника (Учредителя при создании) Учреждения, а также внесенных в них и зарегистрированных в установленном порядке изменений и дополнений;
- документов, подтверждающих государственную регистрацию Учреждения;
- документов, подтверждающих права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренних документов Учреждения;
- положений о филиалах и представительствах Учреждения;
- протоколов заседаний и решений Собственника Учреждения, Преподавательского совета, приказов Директора;
- годовых отчетов;
- документов бухгалтерского учета;
- отчетов независимого аудитора Учреждения;
- иных документов, хранение которых предусмотрено действующим законодательством.

13.2. Учреждение хранит документы, указанные в п.13.1., по месту нахождения его единоличного исполнительного органа, или в ином месте, известном и доступном Собственнику Учреждения, в соответствии с действующим законодательством.

13.3. Учреждение обязано размещать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения отчетность о своей деятельности.

14. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

14.1. Учреждение может быть добровольно реорганизовано в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации по решению Собственника Учреждения.

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

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

14.4. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

14.5. Государственная регистрация вновь возникшей в результате реорганизации организации (организаций) и внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованной Организации (организаций) осуществляются в порядке, установленном федеральными законами.

14.6. Решение о преобразовании Учреждения принимается Собственником Учреждения.

14.7. Учреждение может быть преобразовано в фонд, автономную некоммерческую организацию.

14.8. При преобразовании Учреждения к вновь возникшей организации переходят права и обязанности реорганизованной некоммерческой организации в соответствии с передаточным актом.

14.9. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими Федеральными законами.

14.10. Собственник Учреждения назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с действующим законодательством РФ порядок и сроки ликвидации Учреждения.

14.11. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде и предпринимает иные действия, установленные действующим законодательством, связанные с ликвидацией Учреждения.

14.12. При ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, передается его собственнику, если иное не предусмотрено законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

14.13. Ликвидация учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

Решение о государственной регистрации изменений, и дополнений в устав некоммерческой организации принято Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Оренбургской области «30» июня 2020г.

(учетный номер 5614040210).

Запись о государственной регистрации изменений и дополнений в устав внесены в Единый государственный реестр юридических лиц «10» июня 2020г.

ОГРН 1135658025909, от «1» августа 2013г.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 13 листов.

Начальник Управления
А.В. Батурин

