

Утвержден:
Решением
Единственного Учредителя
№ 3/2016 от 11.11.2016г.

УСТАВ
Частного учреждения дополнительного
профессионального образования
«Учебный центр «Иркутский Строитель»»

г. Иркутск 2016 год

1. Общие положения.

1.1. Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Иркутский Строитель» (именуемое в дальнейшем Учебный центр) создано на неопределенный срок и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации «Об образовании», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом.

1.2. Учредитель Учебного центра:

- **Поддубная Валентина Васильевна**, паспорт гражданина РФ серия 25 01 №654186, выдан Куйбышевским РОВД г. Иркутска от 21.09.2001 г., зарегистрирована по адресу: РФ, г. Иркутск, переулок 15-й Советский, д.1, кв.30;

1.3. Организационно-правовая форма Учебного центра: частное учреждение.

1.4. Тип образовательного Учреждения – учреждение дополнительного профессионального образования.

1.5. **Полное наименование Учебного центра на русском языке:** Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Иркутский Строитель».

Сокращённое наименование Учебного центра на русском языке:

ЧУДПО «УЦ «Иркутский Строитель».

Наименование центра может изменяться по решению учредителя Учебного центра, принятому в установленном настоящим Уставом порядке.

1.6. Местонахождения Учебного центра (адрес юридический и фактический):

664075, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Байкальская, д. 236.

1.7. Учебный центр является юридическим лицом с момента государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учебный центр имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банковских и иных кредитных учреждениях.

Учебный центр вправе в установленном порядке открывать счета в банках на территории Российской Федерации и за пределами её территории.

1.8. Учебный центр имеет печать с полным наименованием Учебного центра на русском языке. Учебный центр вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.9. Учебный центр имеет право быть обладателем товарного знака (знака обслуживания)

«Иркутский строитель» и логотипа с момента регистрации в установленном законом порядке в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам.

1.10. Учебный центр отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств.

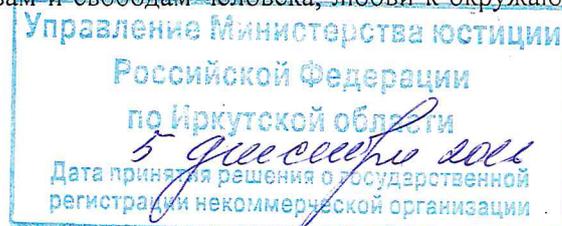
1.11. Учебный центр может добровольно объединяться с другими некоммерческими организациями в ассоциации (союзы) некоммерческих организаций, сохраняя при этом свою самостоятельность и права юридического лица.

1.12. Учебный центр имеет право совершать юридические акты с учреждениями и предприятиями различных форм собственности и отдельными лицами в Российской Федерации.

1.13. Учебный центр является некоммерческой организацией и может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Такой деятельностью признаются приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания некоммерческой организации, а также приобретение и реализация ценных бумаг, имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах и участие в товариществах на вере в качестве вкладчика.

1.14. Учебный центр осуществляет свою деятельность на принципах добровольного объединения, демократии, равноправия его членов, гуманизма и гласности.

1.15. Целями Учебного центра являются содействие во всестороннем удовлетворении образовательных и иных запросов населения. Учебный центр осуществляет свою деятельность на принципах приоритета человеческих ценностей, свободного развития личности, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей среде.



2. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ.

2.1. Учебный центр создан для оказания образовательных услуг по реализации образовательных программ по видам образования, по уровням образования, по профессиям, специальностям, направлениям подготовки (для профессионального образования), по подвидам дополнительного образования в целях повышения профессиональных знаний специалистов, совершенствования их деловых качеств, подготовки их к выполнению новых трудовых функций, а также:

- удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, в самоопределении и самореализации посредством получения дополнительного образования на образовательных курсах, а также курсах подготовки и переподготовки специалистов различных уровней и направлений, курсах повышения квалификации;

- удовлетворения социально-экономических потребностей общества в специалистах гуманитарного и технического профилей;

- подготовки специалистов различных специальностей.

2.2. Предметом деятельности Учебного центра является профессиональное обучение и дополнительное обучение (с подвидом: дополнительное профессиональное обучение) по основным и дополнительным программам, предоставляемым Учебным центром на курсах по подготовке, переподготовке и повышении квалификации специалистов различных специальностей и направлений.

Учебный центр реализует следующие виды дополнительного профессионального образования:

- Оказание услуг в области охраны труда: в том числе – обучение работодателей и работников вопросам охраны труда.

- Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций по пожарно-техническому минимуму.

Предаттестационная подготовка руководителей и специалистов по Промышленной безопасности, включающая:

- Требования промышленной безопасности на объектах газораспределения и газопотребления.

- Требования промышленной безопасности к оборудованию, работающему под давлением.

- Требования промышленной безопасности к подъемным сооружениям.

- Требования промышленной безопасности при транспортировании опасных веществ.

Предаттестационная подготовка руководителей и специалистов по Энергетической безопасности, включающая:

- Требования к порядку работы в электроустановках потребителей.

- Требования к порядку работы на тепловых энергоустановках и тепловых сетях.

- Требования к эксплуатации электрических станций и сетей.

Профессиональная подготовка и переподготовка по следующим специальностям и направлениям:

- Машинист крана автомобильного,

- Машинист (кочегар) котельной,

- Машинист компрессорных установок,

- Машинист подъемника,

- Машинист автовышки и автогидроподъемника,

- Лифтер,

- Водитель погрузчика,

- Водитель электро-и автотележки,

- Стропальщик,

- Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования,

- Электрогазосварщик,

- Газорезчик,

- Слесарь строительный,

- Вышкомонтажник,

- Машинист крана (крановщик) мостового типа ,

- Машинист крана (крановщик) (тип крана – башенный),

- Машинист трубоукладчика,

- Машинист экскаватора (тип привода экскаватора – электрический),

- Машинист бетононасосной установки,



- Машинист копра,
- Монтажник наружных трубопроводов,
- Оператор газораспределительной станции,
- Оператор заправочных станций,
- Слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования,
- Слесарь-ремонтник,
- Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования,
- Сливщик-разливщик,
- Электромеханик по лифтам,
- Крановщик (машинист) кранов на специальном шасси автомобильного типа.
- Подготовка и повышение квалификации рабочих:
- Вальщик леса,
- Дежурный у эскалатора,
- Машинист экскаватора одноковшового,
- Машинист эскалатора,
- Монтажник по монтажу стальных и железобетонных конструкций,
- Монтажник технологических трубопроводов,
- Оператор автоматических и полуавтоматических линий станков и установок,
- Прессовщик лома и отходов металла,
- Слесарь по такелажу и грузозахватным приспособлениям.

Курсы целевого назначения (КЦН):

- рабочих, обслуживающих объекты котлонадзора (сосуды, работающие под давлением),
- рабочих, обслуживающих объекты котлонадзора (трубопроводы пара и горячей воды),
- рабочих, обслуживающих объекты котлонадзора (паровые и водогрейные котлы),
- персонал, обслуживающий внутренние газопроводы и газоиспользующие установки,
- операторов (машинистов) автомобильных кранов-манипуляторов,
- машинист по управлению ГПМ с пола,
- работников непромышленной сферы, связанных с выполнением работ на высоте,
- подготовка рабочих люльки, находящихся на подъемнике (вышке),
- персонал, обслуживающий стационарные компрессорные установки,
- крановщиков-операторов грузоподъемных кранов, оснащенных радиоэлектронными средствами дистанционного управления
- организация и проведение конференций, семинаров мастер классов и иных мероприятий, необходимых для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом и Лицензией на образовательную деятельность.

2.2.1 Целью повышения квалификации является обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач. Периодичность прохождения специалистами повышения квалификации устанавливается работодателем

2.2.2. Профессиональная подготовка имеет целью ускоренное приобретение обучающимися навыков, необходимых для выполнения определенной работы, группы работ.

2.2.3. Профессиональная переподготовка специалистов осуществляется в целях получения ими дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов науки, техники и технологии, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности. Профессиональная переподготовка осуществляется также для расширения квалификации специалистов в целях их адаптации к новым экономическим и социальным условиям и ведения новой профессиональной деятельности, в том числе с учетом международных требований и стандартов. Направление профессиональной переподготовки определяется заказчиком по согласованию с Учебным центром.

2.3. Учебный центр осуществляет следующие виды деятельности:

- удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях науки и техники, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- организация и проведение научных исследований, научно-технических и опытно-экспериментальных работ, консультационная деятельность;
- организация семинаров по обмену опытом преподавательского состава в области образования;



- организация и проведение международных, межрегиональных, региональных и местных научно-практических конференций, симпозиумов, семинаров;

- организация и осуществление полиграфической, редакционно-издательской деятельности.

2.4. Учебный центр выполняет все функции, определенные для него, как образовательного учреждения действующим законодательством.

2.5 В Учебном центре могут реализовываться различные по срокам, уровню и направленности дополнительные профессиональные образовательные программы.

3. Основные характеристики организации образовательного процесса.

3.1. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом (содержанием, разбивкой образовательной программы по курсам, дисциплинам и сроками обучения), годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми Учебным центром.

3.2. Содержательная сторона учебного процесса определяется государственными и авторскими программами, утвержденными учебными планами. Преподаватели имеют право самостоятельно определять содержание, методы и использование индивидуальных программ по своему предмету.

3.3. Основным языком преподавания в Учебном центре является русский язык.

3.4. Правила приема слушателей на обучение в Учебный центр.

- прием в Учебный центр осуществляется по заявке юридических и физических лиц;

- уровень образования обучающихся, должен быть не ниже уровня образования, требуемого для нового вида профессиональной деятельности или для получения дополнительной квалификации.

Порядок приема обучающихся определяется решением учредителя Учебного центра и регламентируется соответствующим локальным нормативным актом.

При приеме в Учебный центр обучающиеся должны быть поставлены в известность о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности, а при наличии, государственной аккредитации и статусе Учебного центра.

Поступающие заключают договор с Учебным центром (в лице директора), в котором оговариваются условия обучения, продолжительность обучения, форма оплаты обучения, порядок аттестации и другие условия. Обучающийся вправе ознакомиться с условиями зачисления и настоящим Уставом.

Прием слушателей осуществляется после прохождения собеседования, заключения договора, оплаты за обучения и оформления соответствующей документации. При заключении договора со слушателем, Учебный центр обязан ознакомить его с учредительными и другими документами, регламентирующими организацию учебного процесса. Зачисление оформляется приказом директора Учебного центра

3.5. Продолжительность обучения на каждом этапе зависит от уровня и направленности дополнительных профессиональных образовательных программ, а также от государственных стандартов.

Повышение квалификации включает в себя следующие виды обучения:

- краткосрочное (не менее 16 часов) тематическое обучение по вопросам конкретного производства, которое заканчивается сдачей соответствующего экзамена, зачета или защитой реферата;

- тематические и проблемные семинары (от 72 до 100 часов) по научно-техническим, технологическим, социально-экономическим и другим проблемам, возникающим на уровне отрасли, региона, предприятия (объединения), организации или учреждения;

- длительное (свыше 100 часов) обучение специалистов для углубленного изучения актуальных проблем науки, техники, технологии, социально-экономических и других проблем по профилю профессиональной деятельности.

3.6. Порядок и основания отчисления обучающегося (прерывание обучения).

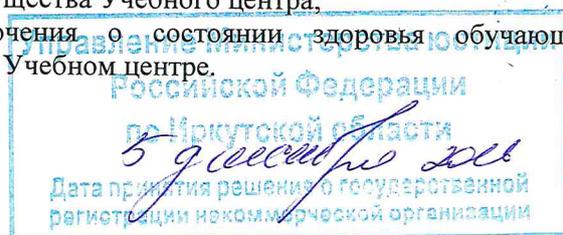
Обучаемые могут быть отчислены по следующим основаниям:

- неуплата или просрочка уплаты стоимости обучения в Учебном центре;

- грубое нарушение Правил внутреннего распорядка;

- умышленное, злостное повреждение имущества Учебного центра;

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося, препятствующего его дальнейшему обучению в Учебном центре.



Процедура отчисления производится приказом директора Учебного центра, при этом руководство Учебного центра незамедлительно информирует обучающегося (заказчика) об отчислении такового.

3.7. Система оценок при промежуточной аттестации, формы и порядок её проведения.

Учебный центр самостоятелен в выборе формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации слушателей. Оценка уровня знаний обучающегося Центра проводится по результатам текущего контроля знаний (промежуточной аттестации) и итоговой аттестации. Промежуточная аттестация проводится не менее 1 раза за период обучения в форме зачетов с применением пятибалльной системы оценок. Проведение итоговой аттестации обучающегося осуществляется специально создаваемой комиссией, состав которой утверждается директором Учебного центра.

Устанавливаются следующие формы контроля знаний, умений и навыков: зачет, квалификационная (пробная) работа, квалификационный экзамен.

Промежуточная аттестация проводится в форме самостоятельных работ, тестов, рефератов. Оценка знаний осуществляется по форме "Зачет".

Порядок и проведение квалификационных экзаменов определяется действующей инструкцией.

Аттестация и присвоение квалификации лицам, прошедшим полный курс обучения, производится в соответствии с Положением о порядке аттестации и присвоения квалификации лицам, овладевающим профессиями в различных формах обучения.

Комплектация учебных групп производится по направлениям обучения численностью не более 25-30 человек, также возможно проведение индивидуального обучения.

Освоение Образовательных программ завершается итоговой аттестацией в форме собеседования, тестирования, экзамена. Оценка знаний осуществляется по форме "Зачет" или по 5-ти бальной системе. Выпускники курсов получают сертификат, удостоверение, свидетельство, диплом или иной документ, подтверждающий освоение учебного курса, на основании решения аттестационной комиссии.

3.8. Режим занятий обучающихся

Обучение включает в себя теоретические и практические занятия. Продолжительность обучения зависит от режима занятий и программ обучения, разрабатываемыми Учебным центром самостоятельно с соблюдением законодательства об образовании, согласно требований государственных стандартов и программ.

Занятия проводятся в соответствии с утвержденным расписанием 4-5 раз в неделю в утренние, дневные или вечерние часы - по выбору слушателей, а также может применяться заочная форма обучения и дистанционное обучение в зависимости от реализуемой Учебным центром образовательной программы.

Продолжительность одного занятия 4 академических часа.

Урок теоретических и практических занятий устанавливается продолжительностью 45 минут, после каждого учебного часа предусматриваются перерывы продолжительностью не менее 10 минут. Занятия в Учебном центре проводятся в течение пятидневной рабочей недели с 9 до 18 часов.

Производственное обучение осуществляется, как правило, под руководством мастеров производственного обучения.

Комплектование групп обучающихся производится с учетом их общеобразовательного уровня, профессий и квалификации.

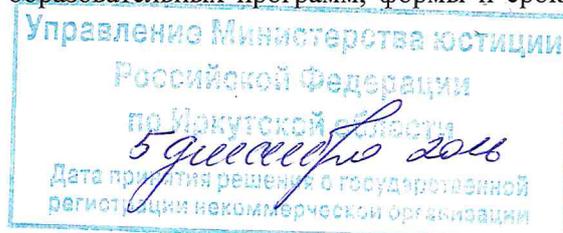
Время и место проведения занятий по теоретическому и производственному обучению устанавливаются расписанием учебных занятий.

3.9. Порядок предоставления платных образовательных услуг (на договорной основе).

Учебный центр обязан до заключения договора предоставить достоверную информацию о себе и оказываемых платных дополнительных образовательных услугах, обеспечивающую слушателю возможность их правильного выбора.

3.9.1. Информация, доводимая до слушателя (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте), должна содержать следующие сведения:

- а) полное наименование и место нахождения Учебного центра;
- б) сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности с указанием регистрационного номера, даты выдачи (регистрации), срока действия и органа, её выдавшего;
- в) уровень и направленность реализуемых образовательных программ, формы и сроки их освоения;



г) перечень платных дополнительных образовательных услуг, стоимость которых включена в оплату по договору, и перечень дополнительных образовательных услуг, оказываемых с согласия слушателя, порядок их предоставления;

д) стоимость образовательных услуг, оказываемых за основную плату по договору, а также стоимость образовательных услуг, оказываемых за дополнительную плату, и порядок их оплаты;

е) порядок приема и требования к слушателям;

ж) форма документа, выдаваемого по окончании обучения;

з) сведения о режиме работы Учебного центра.

3.9.2. До заключения договора Учебный центр обязан предоставить также для ознакомления по требованию слушателя:

а) устав Учебного центра;

б) лицензию на осуществление образовательной деятельности и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса;

в) адрес и телефон учредителя Учебного центра;

г) образец договора на оказание платных дополнительных образовательных услуг;

д) основные и дополнительные образовательные программы, стоимость образовательных услуг по которым включается в основную плату по договору.

3.9.3. При обнаружении недостатков оказанных платных дополнительных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами и учебными планами, слушатель вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания платных дополнительных образовательных услуг, в том числе оказания платных дополнительных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами, учебными планами и договором;

б) соответствующего уменьшения стоимости оказанных платных дополнительных образовательных услуг;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных дополнительных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

3.9.4. Слушатель вправе расторгнуть договор и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки оказанных платных дополнительных образовательных услуг не устранены Учебным центром. Слушатель также вправе расторгнуть договор, если им обнаружены существенные недостатки оказанных платных дополнительных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

3.9.5. Если Учебный центр своевременно не приступил к оказанию платных дополнительных образовательных услуг или если во время оказания платных дополнительных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, а также в случае просрочки оказания платных дополнительных образовательных услуг слушатель вправе по своему выбору:

а) назначить Учебному центру новый срок, в течение которого Учебный центр должен приступить к оказанию платных дополнительных образовательных услуг или закончить оказание платных дополнительных образовательных услуг;

б) поручить оказать платные дополнительные образовательные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от Учебного центра возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платных дополнительных образовательных услуг;

г) расторгнуть договор.

3.9.6. Учебный центр оказывает платные дополнительные образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные договором, уставом и лицензией государственного образовательного учреждения.

3.9.7. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Учебный центр и слушатель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

3.9.8. Учебный центр освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение платной дополнительной образовательной услуги, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение произошло вследствие непреодолимой силы, а также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

3.9.9. Взаимоотношения Учебного центра и слушателя и организаций - заказчиков регулируются договором, определяющим уровень образования, сроки обучения, размер платы за обучение, гарантии и ответственность Учебного центра в случае приостановления действия или аннулирования лицензии, либо прекращения деятельности образовательного учреждения, иные условия.



4. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учебного центра.

4.1. Учебный центр функционирует на условиях самофинансирования. Самостоятельно, в пределах, предоставленных законодательством и Уставом, осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

4.2. Объекты собственности, закрепленные учредителем за Учебным центром, находятся в оперативном управлении этого образовательного учреждения. Учебный центр вправе владеть и пользоваться имуществом, находящимся в его оперативном управлении, в соответствии с целями и задачами, предусмотренными настоящим Уставом.

4.3. Учебный центр несет ответственность перед учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

4.4. Сотрудники Учебного центра, слушатели в соответствии с действующим законодательством несут имущественную ответственность за порчу инвентаря, учебного оборудования и другого имущества Учебного центра.

4.5. Учебный центр в пределах собственных средств формирует необходимую для образовательного процесса учебно-производственную и материально-техническую базу.

4.6. Дополнительными источниками формирования имущества Учебного центра в денежной и иных формах являются единовременные поступления от учредителя, добровольные имущественные взносы и пожертвования третьих лиц, денежные средства, имущество и иные виды собственности, переданные физическими и юридическими лицами. Также Учебному центру принадлежат на праве собственности продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности; доходы от собственной деятельности Учебного центра и приобретенные на эти доходы объекты собственности, а также доходы от предпринимательской деятельности.

4.7. Учебный центр вправе выступать в качестве арендатора и субарендатора имущества, по мере необходимости может арендовать основные и оборотные фонды, помещения, инвентарь, приборы и оборудование у других учреждений и организаций, отдельных граждан, а также получать имущество по актам дарения.

4.8. Учебный центр также имеет право:

- предоставлять во временное пользование помещения, оборудование, инвентарь и другие материальные ценности в соответствии с условиями заключенных Учебным центром договоров о сотрудничестве с различными организационно-правовыми формами предприятий;

- описывать и продавать изношенное или морально устаревшее имущество в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- привлекать дополнительные источники финансовых и материальных средств, включая банковский кредит;

4.9. Имущество и оборудование, приобретенные на средства, заработанные Учебным центром, являются его собственностью.

4.10. Учебный центр не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным Учебным центром за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества.

Учебный центр без согласия учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним учредителем или приобретенными центром за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества. Остальным закрепленным за ним имуществом Учебный центр вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

4.11. Ответственность за правильность финансово-хозяйственной деятельности несут Директор и бухгалтер в соответствии с действующим законодательством.

5. Порядок управления Учебным центром.

5.1. Высшим органом управления Учреждения является Учредитель. Основная функция Учредителя в вопросах управления - обеспечение соблюдения целей Учреждения, для достижения которых оно было создано.

5.2. К исключительной компетенции Учредителя относятся:

- реорганизация и ликвидация Учреждения;

- изменение Устава;

- назначение Директора и досрочное прекращение его полномочий;



- назначение ликвидационной комиссии;
- утверждение ликвидационного баланса;
- определение приоритетных направлений деятельности, принципов формирования и использования имущества Учреждения;
- принятие решения об участии Учреждения в других организациях, союзах;
- закрепление за Учреждением на праве оперативного управления, принадлежащего Учредителю имущества, либо арендуемых у третьих лиц объектов собственности, контроль их сохранности и эффективности использования;
- согласование штатного расписания Учреждения, годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- утверждение и изменение финансового плана Учреждения, и вносит в него изменения, сметы расходов Учреждения и годового отчета, годового бухгалтерского баланса о его хозяйственной и финансовой деятельности; рассмотрение отчета о самообследовании Учреждения с принятием соответствующих управленческих решений
- определение ценовой политики и стоимости услуг и иной продукции Учреждения, принятие решения о безвозмездном оказании услуг;
- создание филиалов и открытие представительств Учебного центра, назначение и прекращение полномочий их руководителей;
- создание других юридических лиц;
- приостановление приносящей доход деятельности Учреждения, если она идет в ущерб деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу;
- утверждение аудитора;
- иные вопросы, предусмотренные Уставом и локальными нормативными актами.

5.2.1. Решение Учредителя принимается единолично и оформляется соответствующим образом, заверяется подписью Учредителя и печатью Учредителя.

5.3. Учебный центр не вправе осуществлять выплату вознаграждения учредителю за выполнение им возложенных на него функций.

5.4. Единоличным исполнительным органом решений учредителя является Директор, осуществляющий непосредственное управление Учебным центром, назначаемый Решением учредителя сроком на 3 года. На время полномочий Директора с ним, при необходимости, заключается трудовой договор, срок которого не может превышать срок полномочий, определенный в настоящем уставе. Директором может быть учредитель либо другое физическое лицо, назначенное учредителем.

5.5. Директор:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, организациях и предприятиях, заключает договоры от имени Учреждения, выдает доверенности, издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Учреждения;

- открывает в банках счета Учреждения, в том числе расчетный;

- ведет учет архивных документов и документации по личному составу Учреждения;

- организует воинский учет в соответствии с действующим законодательством и систему мероприятий по гражданской обороне и несет ответственность за мероприятия по гражданской обороне, противопожарной безопасности, технике безопасности Учреждения;

- организует учебный процесс;

- осуществляет прием и отчисление обучающихся;

- обеспечивает выполнение планов деятельности Учреждения;

- утверждает внутренние документы Учреждения, за исключением документов, утверждение которых отнесено к компетенции учредителя;

- обеспечивает выполнение решений учредителя;

- подготавливает материалы, проекты и предложения по вопросам, выносимым на рассмотрение учредителя;

- организует бухгалтерский учет и отчетность;

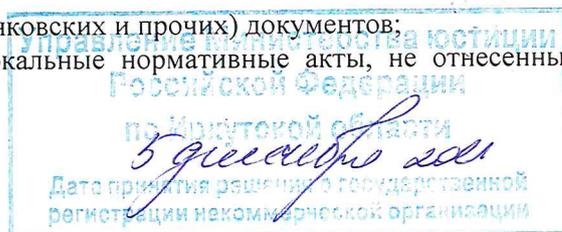
- осуществляет подбор и расстановку кадров, утверждает штатное расписание;

- осуществляет прием (увольнение) работников в соответствии с трудовым законодательством;

- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в соответствии с решениями учредителя, обеспечивая эффективное использование и сохранность имущества, соблюдение финансово-штатной дисциплины;

- имеет права подписи всех (финансовых, банковских и прочих) документов;

- утверждает должностные инструкции, локальные нормативные акты, не отнесенные к компетенции учредителя Учреждения;



- несет в пределах своей компетенции персональную ответственность за использование средств и имущества, за деятельность Учреждения в соответствии с действующим законодательством.;

5.6. В Учреждении действуют следующие коллегиальные органы управления:

- Общее собрание работников
- Педагогический совет.

5.6.1 Общее собрание работников (далее – Общее собрание) состоит из работников Учреждения (педагогических работников, научных работников, а так же из представителей всех других категорий работников). Работник считается принятым в состав членов Общего собрания с момента подписания трудового договора с Учреждением. 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. С приказом о созыве Общего собрания должны быть ознакомлены все работники Учреждения. На первом заседании Общего собрания избирается Председатель Общего собрания, который координирует работу Общего собрания. Председатель избирается на каждом Общем собрании. Решения Общего собрания оформляются протоколом.

В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Общего собрания.

Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины работников.

Компетенция Общего собрания:

- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

- представление Директору предложений о поощрении работников Учреждения.

Основной целью Педагогического совета является объединение усилий педагогических работников по реализации образовательной деятельности в Учреждении.

В педагогический совет входят директор и все педагогические работники. Педагогический совет действует на основании Положения о педагогическом совете, утвержденного директором Учреждения. Председателем педагогического совета является директор Учреждения.

5.7. К компетенции педагогического совета относятся:

- вопросы анализа и оценки качества образовательного процесса, способы его совершенствования

- выбор форм и методов обучения
- выбор учебников и учебно-методических пособий при осуществлении учебного процесса
- рассмотрение и утверждение образовательных программ и учебных планов
- внедрение в работу Учреждения достижений педагогической науки и передового преподавательского опыта.

Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Решения носят рекомендательный характер и оформляются приказом директора.

5.8. Порядок комплектования работников Учебного центра и условия оплаты их труда.

5.8.1. Комплектование штата работников Учебного центра осуществляется на основе:

- трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры.
- договоров подряда, заключаемых на один календарный год.

5.8.2. Заработная плата и должностной оклад штатному работнику Учебного центра выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учебного центра других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.8.3. Заработная плата внештатному работнику Учебного центра выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных договором подряда.

6. Учёт и отчётность учреждения.

6.1. Учреждение в соответствии с действующим законодательством осуществляет оперативный, бухгалтерский и налоговый учет, представляет финансовую отчетность; ведет статистическую, бухгалтерскую и налоговую отчетность по установленной форме, учитывается в установленном порядке перед Учредителем, ведет учёт доходов и расходов по предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности.



6.2. Учреждение обязано направлять Учредителю копию годового отчета (баланса с приложениями и пояснительной запиской), заверенную налоговой инспекцией.

6.3. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводится уполномоченными Учредителем лицами и контрольно-ревизионными органами.

6.4. Функции контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляет Ревизионная комиссия. Ревизионная комиссия избирается сроком на один год и подотчетна только Учредителю. В состав Ревизионной комиссии не могут входить Директор Учреждения и Главный бухгалтер.

6.5. К компетенции Ревизионной комиссии относятся:

- подтверждение достоверности данных, содержащихся в годовом отчете, бухгалтерском балансе Учреждения;

- анализ финансового состояния Учреждения, выявление резервов и выработка рекомендаций для управления Учреждением;

- проверка (ревизия) финансовой, бухгалтерской и иной документации Учреждения, связанной с осуществлением Учреждением финансово-хозяйственной деятельности, на предмет ее соответствия законодательству Российской Федерации, Уставу, иным нормативным документам Учреждения.

- контроль за сохранностью и использованием основных средств;

- контроль за расходованием денежных средств Учреждения в соответствии с утвержденными планом и бюджетом Учреждения;

- проверка выполнения ранее выданных предписаний по устранению нарушений и недостатков, выявленных предыдущими проверками (ревизиями);

6.6. Учредитель в соответствии с решением о проведении проверки (ревизии) вправе для проведения проверки (ревизии) привлекать специалистов в соответствующих областях права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления, экономической безопасности и других, а также специализированные организации.

6.7. Отчет об итогах проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности выносится на утверждение Учредителя.

6.8. Финансовый год Учреждения - с 1 января по 31 декабря.

6.9. Размеры и структура доходов Учреждения, а также сведения о размерах и составе имущества, о ее расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан не могут быть предметом коммерческой тайны.

6.10. Учреждение в соответствии с действующим законодательством отчитывается о количестве обученных по соответствующим Программам в органы государственной власти, курирующие данные направления обучения.

7. Учёт и сохранность документов.

7.1. Учреждение обеспечивает учёт, сохранность, актуализацию документов в порядке, установленном законодательством, своевременно обязуется передать их на государственное хранение в случае ликвидации Учреждения.

7.2. В целях информационного обеспечения и регистрации событий Учреждение обеспечивает применение общих принципов делопроизводства, управление документацией в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, разработанной на основании национальных стандартов, нормативных актов, типовых аналогичных инструкций.

7.3. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- регистрационные документы (настоящий Устав, изменения и дополнения к нему, зарегистрированные в установленном порядке, решения Учредителя, свидетельство о государственной регистрации Учреждения и т.п.);

- документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;

- внутренние документы Учреждения;

- годовые финансовые отчеты;

- документы бухгалтерского и кадрового учета (по личному составу);

- документы отчетности, представляемые в соответствующие органы;

- заключения аудиторов и органов финансового контроля;

- иные документы, предусмотренные настоящим Уставом, внутренними документами

Учреждения, правовыми актами Российской Федерации



7.4. Учреждение несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), передаче их в случае необходимости на государственное хранение в архивы.

7.5. Учреждение обеспечивает организацию работы со сведениями, составляющими государственную тайну, персональными данными и их защиту. Ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну, организацию и ведение секретного делопроизводства возлагается на Директора Учреждения.

8. Порядок изменения Устава Учебного центра.

8.1. Изменения к Уставу утверждаются решением учредителя и подлежат государственной регистрации.

8.2. Государственная регистрация изменений к Уставу Учебного центра осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Изменения к Уставу Учебного центра вступают в силу с момента их государственной регистрации.

9. Порядок реорганизации и ликвидации Учебного центра.

9.1. Учебный центр может быть ликвидирован на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

9.2. Ликвидация Учебного центра может быть осуществлена:

- на основании решения учредителя;
- по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности не соответствующей ее уставным целям и задачам.

9.3. Учредитель, принявший решение о ликвидации Учебного центра, назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Учебного центра.

9.4. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учебного центра. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учебного центра выступает в суде.

9.5. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Учебного центра, порядке и сроке заявления требований его кредиторами.

9.6. Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учебного центра.

9.7. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учебного центра, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результате их рассмотрения. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается учредителем.

9.8. Если имеющихся при ликвидации Учебного центра денежных средств недостаточно для удовлетворения требований кредиторов, то ликвидационная комиссия осуществляет продажу движимого и недвижимого имущества Учебного центра с публичных торгов в порядке, установленном для исполнения судебных решений.

9.9. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается учредителем.

9.10. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения, находящееся в оперативном управлении, передается ее учредителю (собственнику), если иного не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

9.11. Ликвидация считается завершенной, а Учебный центр прекратившим свое существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.



9.12. Учебный центр может быть реорганизован в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

9.13. Реорганизация Учебного центра может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

9.14. Учебный центр считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

9.15. Государственная регистрация вновь возникшей организации в результате реорганизации Учебного центра и внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованной организации осуществляются в порядке, установленном федеральными законами.

9.16. Реорганизация Учебного центра влечет за собой переход его прав и обязанностей к правопреемнику.

10. Права и обязанности участников образовательного процесса.

10.1. Участниками образовательного процесса являются слушатели и сотрудники Учебного центра.

10.2. Всем участникам образовательного процесса гарантируются права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

10.3. Слушатели имеют право на уважение их человеческого достоинства, свободы совести, информации, свободного выражения собственных взглядов и убеждений, имеют право на получение дополнительного профессионального образования в соответствии с государственным образовательным стандартом, на получение дополнительных платных образовательных услуг. На период изучения дисциплин получать в пользование учебно-методическое пособие, пользоваться имеющейся у Учебного центра нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом;

- имеют право обжаловать приказы и распоряжения администрации Центра в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- имеют право на объективную оценку знаний и умений.

10.4. Слушатели имеют право на посещение занятий в Учебном центре, если они прошли собеседование с преподавателями.

10.5. Слушатели обязаны посещать все занятия предлагаемого курса.

10.6. Слушатели обязаны соблюдать требования Устава и внутренних локальных актов:

- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;

- выполнять законные требования педагогов и других работников Учебного центра;

- бережно относиться к имуществу Учебного центра.

10.7. Сотрудники Учебного центра имеют право:

- осуществлять свою деятельность на благотворительной основе;

- на получение работы, обусловленной трудовым договором.

- на оплату труда в соответствии с установленными ставками;

- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

- самостоятельно выбирать средства и методы обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной работы;

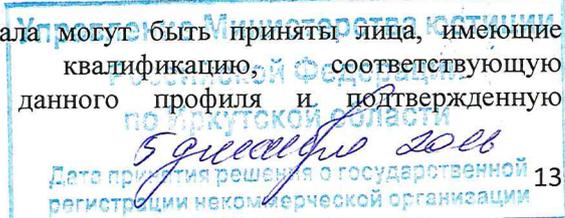
- участвовать в управлении и решении вопросов развития Учебного центра, а также в работе общественных и трудовых объединений, организаций;

- иные права, предусмотренные контрактом, Уставом и законодательством Российской Федерации.

10.8. Сотрудники Учебного центра обязаны соблюдать требования Устава, Правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Учебного центра.

10.9. Преподаватели и сотрудники обязаны обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса, развивать у слушателей самостоятельность, инициативу, творческие способности, постоянно повышать свою профессиональную квалификацию, педагогическое мастерство и общекультурный уровень.

10.10. На должности педагогического персонала могут быть приняты лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую данному профилю и подтвержденную установленным квалификационным требованиям



аттестатами, дипломами об образовании либо документами о повышении специальной производственной, инженерной (предметной) или психолого-педагогической квалификации.

10.11. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

10.12. Деятельность педагогического персонала в процессе обучения и воспитания направлена на качественное освоение слушателями профессии (специальности), формирование у них устойчивой ориентации на трудовой и здоровый образ жизни, приобщение их к общечеловеческим ценностям и идеалам мира, свободы, достоинства личности и равноправия граждан.

10.13. Учебный центр не имеет права привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному дополнительными образовательными программами, учебным планом, Уставом центра, без их согласия.

10.14. Условия труда, оплата труда, режим работы и отдыха, социальное страхование работников Центра определяются действующим законодательством Российской Федерации и трудовым договором (контрактом)

10.15. Учебный центр самостоятельно, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, определяет форму и систему оплаты труда, размеры ставок и должностных окладов, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

10.16. За успехи в учебной, методической, воспитательной работе и другой деятельности для работников Центра устанавливаются меры морального и материального поощрения.

10.17. Наряду со штатными преподавателями учебный процесс в Центре могут осуществлять ведущие ученые, специалисты и хозяйственные руководители предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти на условиях совместительства и почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством РФ.

10.18. Отношения работника Учебного центра и администрации регулируются контрактом (трудовым договором), договором подряда в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Для преподавательского состава перед заключением трудового договора проводится конкурсный отбор претендентов.

10.19. Учебная нагрузка для преподавателей устанавливается Учебным центром самостоятельно в зависимости от их квалификации и специфики деятельности.

10.20. Заработная плата, должностной оклад сотрудникам выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

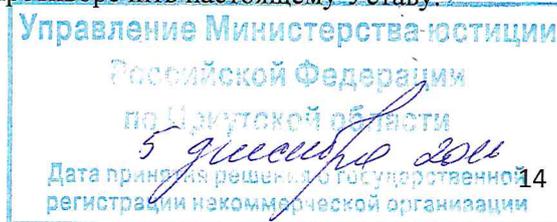
11. Перечень видов локальных актов.

11.1. Локальными актами, регламентирующими деятельность Учебного центра, работу педагогических и других работников, обучение, поведение обучающихся, являются:

- Устав;
- приказы и распоряжения директора Учебного центра;
- решения учредителя Учебного центра;
- положения;
- инструкции, должностные инструкции;
- договоры;
- графики;
- правила (внутреннего трудового распорядка, приема в Центр и т.д.);
- планы;
- программы и учебные планы по направлениям подготовки;
- протоколы аттестационных комиссий;
- иные акты, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

11.2. Порядок издания и утверждения локальных актов, перечень и полномочия правомочных лиц регулируются должностными инструкциями и положениями о подразделениях, другими особыми положениями.

11.3. Локальные акты Учебного центра не могут противоречить настоящему Уставу.



Сведения о государственной регистрации некоммерческой организации внесены 27 мая 2010 г. Управлением Федеральной налоговой службы по Иркутской области в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1103800001128.

Сведения о государственной регистрации изменений и дополнений, внесенных в устав некоммерческой организации, внесены 13 декабря 2016 г. Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 17 по Иркутской области в Единый государственный реестр юридических лиц за государственным регистрационным номером 2163850868510.

Начальник Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области



_____ О.В. Петрова

Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью на

15 (пятнадцать) листах.

Начальник Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области



_____ О.В. Петрова

15.12.2016 г.