

**Устав утвержден:**  
Решением учредителя  
от «12» мая 2010 года

**Новая редакция  
Устава утверждена**  
Решением учредителя  
от «03» июня 2019 года

Директор

\_\_\_\_\_ Д.П. Матвеев

## **УСТАВ**

**Частное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Школа массажа «Секрет»**

Г. Пермь, 2019 г.

1.1. Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Школа массаж «Секрет» (именуемое в дальнейшем «Учреждение») является некоммерческой организацией и создано для реализации учебных программ и оказания услуг населению в области образования.

1.2. Учреждение создано и действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации. Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях». Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 (ред. от 15.11.2013) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», настоящим Уставом, а так же иными нормами действующего законодательства Российской Федерации.

1.3. Полное наименование Учреждения: Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Школа массаж «Секрет».

Сокращенное наименование: ЧОУ ДПО «Школа массажа «Секрет».

1.4. Место нахождения Россия, Пермский край, г. Пермь.

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения - частное учреждение.

Тип Учреждения: организация дополнительного профессионального образования.

Учредителем Учреждения является: Общество с ограниченной ответственностью «Центр массажных технологий «Секрет».

1.6. Учреждение в соответствии с возложенными задачами осуществляет следующие виды деятельности (совпадают с направленностью образовательных программ):

- Образовательная деятельность по дополнительному профессиональному образованию, по дополнительным общеобразовательным программам, по профессиональному обучению.
- Организация и проведения подготовки, переподготовки рабочих и специалистов, обучение их смежным профессиям, повышение квалификации.
- Приобретение обучающимися навыков, необходимых для выполнения определенной работы.
- Повышение квалификации граждан с целью обновления знаний, умений и навыков роста профессионального мастерства и повышение конкурентоспособности по имеющимся у них профессиям, а также изучение новой техники, технологии и других вопросов по профилю профессиональной деятельности.
- Реализация образовательных услуг (в том числе проведения лекций, семинаров, круглых столов, мастер-классов, вебинаров, конференций, конгрессов, симпозиумов и других мероприятий)
- Информационная, консультационная и научно-методическая деятельность, разработка и производство учебных и наглядных пособий, учебно-методических материалов.
- Разработка и совершенствование программ и методик профессиональной подготовки специалистов, с учетом использования современных технологий дистанционного обучения.

1.7. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, с момента его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, расчетный счет, а также может иметь другие расчетные счета в учреждениях банков, как в рублях, так и в иностранной валюте.

1.9. Учреждение имеет круглую печать со своим наименованием на русском языке и местом его нахождения.

1.10. Учреждение приобретает право на ведение образовательной деятельности и на льготы, предоставляемым образовательным учреждениям, с момента получения соответствующей лицензии.

1.11. Учреждение приобретает право на ведение образовательной деятельности и на льготы, предоставляемые образовательным учреждениям, с момента получения соответствующей лицензии.

1.12. Учреждение не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, однако вправе осуществлять приносящую доход деятельность, в том числе оказывать платные услуги и заниматься иной хозяйственной деятельностью лишь постольку; поскольку она служит достижению целей, закрепленных в учредительных документах Учреждения. Полученная при этом прибыль не распространяется между учредителями и другими лицами и полностью направляется на достижение уставных задач Учреждения, на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса (в том числе на заработную плату) в Учреждении.

1.13. Учреждение самостоятельно в принятии решений и осуществлении действий в пределах действующего законодательства, настоящего Устава, решений Учредителя.

1.12. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру в порядке, предусмотренном настоящим уставом.

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

Филиалы и представительства Учреждения не являются юридическими лицами, действуют от имени Учреждения и на основании утверждаемых Учреждением положений.

Филиалы и представительства наделяются Учреждением имуществом, которое учитываются на отдельном балансе и на балансе создавшего их Учреждения.

Руководители филиала или представительства назначаются директором Учреждения и действуют на основании выданной им доверенности.

1.14. Учреждение обладает исключительным правом использовать собственную символику в рекламных и иных целях, а также разрешить такое использование другим юридическим и физическим лицам на договорной основе.

1.15. Учреждение ведет образовательную деятельность со дня получения лицензии на данный вид деятельности.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Предметом и целью деятельности Учреждения является реализация программ дополнительного профессионального образования.

Цели деятельности Учреждения и образовательного процесса:

- создание условий для реализации разносторонних потребностей личности, адаптации их

- изменяющимся социальным условиям жизни посредством реализации дополнительных профессиональных образовательных программ, повышения профессиональных знаний специалистов, профессиональной подготовки в интересах личности, общества и государства;
- постоянное повышение качества подготовки обучающихся с учетом современных требований, новейших достижений науки и техники,
- формирование у обучающихся стремления к самостоятельному совершенствованию и пополнению своих знаний,
- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии посредством получения образования,
- распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровней
- пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

- научно-методическое и информационное обеспечение профессиональной подготовки безработных граждан и незанятого населения, разработка, адаптация и, внедрение новых учебных технологий,
- повышение профессиональных знаний специалистов во всех отраслях социально-публичных сфер,
- осуществление многоуровневой, многопрофильной профессиональной подготовки и переподготовки безработных граждан и незанятого населения,
- содействие развитию системы дополнительного профессионального образования региона, внедрение новых образовательных технологий, реализация целевых образовательных программ,
- преподавание специальных курсов
- информационное обеспечение учебных, научных и других организаций на основе имеющегося в Учреждении банка данных на договорных началах,
- реализация образовательных программ дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности,
- организация и проведение обучения по программам профессиональной подготовки и переподготовки,

2.3. Учреждение полностью или частично финансируется собственником его имущества.

2.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законом, также иным имуществом. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам частного учреждения несет собственник его имущества.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1 Образовательный процесс осуществляется по разработанным и утвержденным Учреждением программам, в рамках государственной лицензии.

3.2. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемым и утверждаемым Учреждением самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов, примерных учебных планов по специальностям и примерных программ учебных дисциплин.

Продолжительность обучения определяется учебным планом, программами или договорами с организациями, учреждениями, предприятиями.

3.3. Обучение, учебная и иная документация в Учреждении ведутся на русском языке.

3.4. В Учреждение принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства.

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

3.6. Прием обучаемых производится по заявлениям физических лиц, заявкам юридических лиц и оформляется соответствующими договорами, при этом с несовершеннолетними лицами договор оформляется в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации.

3.7. Поступающий в Учреждение наряду с личным заявлением должен иметь документы, подтверждающие его личность, гражданство, документы об образовании

3.8. Заявления о приеме в Учреждение принимаются в течение всего календарного года.

3.9. При приеме на обучение Учреждение знакомит поступающих со своим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, - регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.10. Прием на обучение сопровождается оплатой стоимости обучения. При этом общее количество обучающихся в Учреждении не должно превышать численность контингента, установленную в лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.11. Образование в Учреждении осуществляется в следующих формах:

- очная
- и других формах обучения.

3.12. В Учреждении занятия начинаются по мере комплектования учебных групп заканчиваются согласно учебному плану по каждой конкретной специальности и форме обучения.

3.13. В Учреждении установлены следующие основные виды учебных занятий:

- урок,
  - лекция,
  - семинар,
  - практическое занятие,
  - производственная (профессиональная) практика,
  - консультация,
  - самостоятельная работа,
- а так же могут проводиться другие виды учебных занятий.

3.14. Для всех видов аудиторных занятий продолжительность академического часа составляет 45 минут.

Продолжительность учебной недели определяется учебным планом и составляет до 36-40 часов. Последовательность занятий в течение дня, их распределение по дням недели, продолжительность перерывов между занятиями устанавливается расписанием, утвержденным директором Учреждения.

3.15. Занятия проводятся ежедневно.

3.16. Занятия проводятся в группах. Количество обучаемых в одной группе зависит от специфики программы и технических возможностей Учреждения. Численность учебной группы устанавливается Учреждением в количестве до 30 человек.

3.17. При обучении применяются следующие методы

- устное изложение материала (объяснение, рассказ, лекция);
- беседа, показ (демонстрация, наблюдение, презентация);
- упражнения (тренировки);
- самостоятельная работа,  
а также могут применяться другие методы обучения.

3.18. Указанные методы применяются, как правило, комплексно. Выбор метода обучения для каждого занятия определяется преподавателями в соответствии с требованиями программ подготовки, составом и уровнем подготовленности обучаемых, степенью сложности излагаемого материала, наличием и состоянием учебного оборудования и технических средств обучения, продолжительностью проведения занятий.

3.19. Уровень теоретических знаний и практических умений оценивается путем проведения промежуточной проверки знаний, а по окончании курса : бучения - в форме зачета. Оценка уровня знаний в Учреждении проводится по зачетной форме: «зачет», «незачет»

Положение о текущем и промежуточном контроле знаний обучаемых разрабатывается Учреждением.

3.20. Обучаемый, выполнивший все требования учебного плана, допускается к итоговым экзаменам, по результатам которых решается вопрос о выдаче ему документа об уровне квалификации. Форма документа определяется Учреждением.

3.21. По завершению обучения по программе профессиональной подготовки, выдается свидетельство или удостоверение, в зависимости от профессии или специальности обучаемого.

По завершению обучения по программе переподготовки и повышения квалификации, выдается сертификат.

3.22. Лицу, не выполнившему все требования учебного плана и отчисленному из Учреждения, выдается справка, отражающая объем и содержание прослушанного материала.

3.23. Обучаемый может быть отчислен из Учреждения по следующим основаниям:

- грубое и неоднократное нарушение правил внутреннего распорядка Учреждения, а также других локальных актов Учреждения,
- низкая успеваемость обучаемого,
- нарушение заключенного им с Учреждением договора, в том числе в случае неоплаты оказываемых Учреждением услуг,
- непосещение занятий,
- письменное заявление обучаемого с просьбой об отчислении.

3.24. Отчисление производится приказом Директора Учреждения при наличии хотя бы одного из перечисленных оснований с одновременным расторжением договора. В случае отчисления из Учреждения произведенная обучаемым оплата возврату не подлежит (за исключением случая невозможности продолжать обучение по независящим от обучаемого причинам).

#### 4. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. К имуществу Учреждения относится движимое и недвижимое и иное имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.

4.2. Для достижения уставных целей Учредитель может передавать Учреждению в оперативное управление здания, сооружения, имущественные комплексы, оборудование, а также иное имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения, которым Учреждение владеет, пользуется и распоряжается в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

4.3. Учреждение несёт полную ответственность перед учредителем за сохранность, эффективное и рациональное использование имущества, закреплённого за ним, данное существо не может быть использовано в целях, противоречащих основным задачам Учреждения.

4.4. Учреждению запрещается совершение сделок, возможными последствиями вторых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему собственником имущества Учреждения.

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

4.6. Учреждение вправе выступать, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества. Средства, полученные Учреждением в качестве арендной платы, используются на обеспечение и развитие образовательного процесса в Учреждении.

4.7. Доход, получаемый от реализации предусмотренной Уставом приносящей доход деятельности, полностью направляется в Учреждение на нужды обеспечения, развития материально-технической базы и совершенствования (включая заработную плату) воспитательного и образовательного процесса в Учреждении.

4.8. Учреждение может создавать следующие фонды:

- фонд материального поощрения работников Учреждения;
- фонд социально-творческого развития Учреждения.

4.5. Собственник имущества Учреждения вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество.

4.6. Денежные средства Учреждения формируются за счет:

- единовременных поступлений от Учредителя;
- средств, получаемых от осуществления приносящей доход деятельности;
- пожертвования юридических и (или) физических лиц, в том числе иностранных;
- иных источников, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

4.7. Учреждение может осуществлять благотворительную деятельность в соответствии с действующим законодательством, помощь малообеспеченным гражданам, инвалидам, лицам с ограниченной трудоспособностью, организациям этих граждан, детским, государственным медицинским учреждениям.

4.8. Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок

и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законом или иными правовыми актами.

4.9. Контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель непосредственно или через лиц, им уполномоченных (ревизионная комиссия, независимые аудиторы).

4.10. Проведение проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводится не реже одного раза в год. — \_\_\_\_\_

4.11. К компетенции лиц, уполномоченных Учредителем на проведение проверки ревизионной комиссией) Учреждения относятся

- подтверждение достоверности данных, содержащихся в годовом отчете, бухгалтерском балансе Учреждения,
- анализ финансового состояния Учреждения, резервов улучшения финансового состояния Учреждения и выработка рекомендаций для управления Учреждением,
- организация и осуществление проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в частности:

а) проверка (ревизия) финансовой, бухгалтерской и иной документации Учреждения, связанной с осуществлением Учреждением финансово-хозяйственной деятельности, на предмет его соответствия законодательству Российской Федерации, Уставу,

б) контроль за сохранностью и использованием основных средств,

в) контроль за расходованием денежных средств Учреждения в соответствии с утвержденными планом и бюджетом Учреждения,

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

д) осуществление иных действий (мероприятий), связанных с проверкой финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.12. В состав ревизионной комиссии Учреждения не могут входить: Директор Учреждения, заместители Директора Учреждения, а также иные материально-ответственные лица Учреждения.

4.13. 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.

## **5. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру.

5.2. Руководство Учреждением осуществляет непосредственно Учредитель.

К исключительной компетенции Учредителя относятся:

- определение основных направлений деятельности Учреждения;
- внесение изменений в Устав;

- реорганизация и ликвидация Учреждения;
- назначение ликвидационной комиссии;
- решение об участии Учреждения в других организациях (предприятиях);
- заключение трудовых договоров с Директором Учреждения, главным бухгалтером;
- назначение и освобождение членов ревизионной комиссии (ревизора);
- утверждение производственных и финансовых планов Учреждения и внесения в них изменений
- утверждение годовых отчетов и годовых бухгалтерских балансов Учреждения;
- принятие решения о создании, реорганизации и ликвидации филиалов Учреждения, утверждения положений о них, внутренних документов, определяющих порядок деятельности органов управления Учреждения, а также локальных нормативных актов нормативных актов;
- принятие решений о заключении крупных сделок с имуществом, стоимость которого превышает 50 (пятьдесят) процентов стоимости активов Учреждения;
- утверждение положения о материальном стимулировании сотрудников Учреждения;
- приостановление приносящей доход деятельности Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности Учреждения, предусмотренной настоящим Уставом, до решения судом по этому вопросу
- полное или частичное изъятие имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения и распоряжение им по своему усмотрению;
- контроль за качеством подготовки специалистов, состоянием учебно-материальной базы, эксплуатацией техники и имущества, профессиональной и методической подготовленностью руководящего и обучающего состава;
- решение вопросов о приобретении, списании и реализации (продажи) основных средств Учреждения;
- решение других вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет Директор, назначаемый Решением Учредителя сроком на 1 год.

В случае временного отсутствия Директора Учреждения (болезнь, отпуск и пр.) его ликвидации осуществляет заместитель Директора Учреждения или иной работник Учреждения, означенный решением Учредителя.

В текущей внутренней деятельности Учреждения заместитель Директора Учреждения осуществляет функции, не связанные с осуществлением прав юридического лица, и носящие, как правило, организационный характер.

В качестве Директора и заместителя Директора Учреждения может выступать только физическое лицо.

В своей деятельности Директор Учреждения подотчетен Учредителю.

5.4. К компетенции Директора Учреждения относится решение следующих вопросов:

- представляет интересы Учреждения и действует от его имени без доверенности,
- определяет стратегию, развития Учреждения, принимает решения об исполнении планов работы,
- по согласованию с Учредителем разрабатывает планы и программы развития Учреждения, правила внутреннего распорядка Учреждения,
- обеспечивает выполнение решений Учредителя,
- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, утверждает инструкции и дает указания, обязательные для всех работников,
- разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем штатное расписание Учреждения,
- решает оперативные вопросы управления Учреждением,

- создает условия для повышения профессионального мастерства работников Учреждения, - осуществляет прием работников Учреждения на условиях трудового договора или гражданско-правового договора, выдает доверенности,
- открывает расчетные и иные счета в кредитных организациях,
- имеет право подписи всех (финансовых, банковских и прочих) документов,
- представляет Учредителю копии годовых отчетов (баланса с приложениями и пояснительной запиской), заверенных налоговой инспекцией,
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации,
- согласовывает предложения о списании с баланса малоценного и быстроизнашивающегося имущества, морально устаревшего, изношенного и непригодного для дальнейшего использования инвентаря и инструментов,
- направляет и контролирует работу педагогических работников Учреждения на обеспечение высокой эффективности обучения учащихся,
- поощряет и стимулирует творческую инициативу, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе,
- подбирает и представляет Учредителю кандидатуру для утверждения и назначения на должность заместителя Директора Учреждения и главного бухгалтера
- обеспечивает выполнение учебных планов и программ, планов приема и выпуска квалифицированных специалистов, а также планов производственной и хозяйственной деятельности,
- организует и осуществляет контроль за учебной и хозяйственной деятельностью - Учреждения и ее результатами,
- отвечает за соблюдение требований охраны труда работниками,
- осуществляет контроль за деятельностью педагогических работников, в том числе путём : посещения лекций, всех других видов занятий,
- решает иные вопросы текущей деятельности, которые не входят в компетенцию других органов управления,
- выполняет другие обязанности и реализует права, делегированные ему Учредителем.

#### 5.5. Директор Учреждения несет ответственность:

-за реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком - Учебного процесса, за качество образования,

-за жизнь, здоровье, соблюдение прав и свобод обучаемых и работников Учреждения во время образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке,

-за целевое использование выделенных средств,

-за использование по назначению и сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления,

-за сохранность документов - управленческих, финансово-экономических, по личному составу,

-перед государством, иными лицами и Учредителем за свою деятельность в соответствии . функциональными обязанностями, предусмотренными трудовым договором и настоящим Уставом.

5.6. Директор Учреждения не вправе отчуждать принадлежащее Учреждению на праве оперативного управления имущество, сдавать его в аренду с правом выкупа, отдавать его в залог, вносить в качестве вклада в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ.

5.7. Директор Учреждения (заинтересованное лицо) не может совершать сделки самостоятельно, если он состоит с юридическими лицами - контрагентами по договорам Учреждения или гражданами в трудовых отношениях, является участником, кредитором этих юридических лиц или является кредитором этих граждан, либо состоит с этими гражданами в близких родственных отношениях. Если имеется заинтересованность Учреждения в данной сделке, Директор Учреждения (заинтересованное лицо) обязан уведомить о заключении сделки Учредителя и получить его письменное согласие.

При нарушении данных требований настоящего Устава по иску Учредителя соответствующие сделки могут быть признаны судом недействительными по основаниям, предусмотренным законом. Директор Учреждения (заинтересованное лицо) несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению, в размере и порядке, установленном действующим законодательством.

5.8. Учреждение формирует коллегиальные органы управления - общее собрание работников Учреждения, а также педагогический совет.

5.9. Общее собрание работников

5.9.1. Общее руководство Общим собранием работников осуществляется председателем, который избирается общим голосованием простым большинством от присутствующих на 1 год

5.9.2. В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения: при приеме на работу работник зачисляется в состав Общего собрания работников решением Председателя Общего собрания работников. При прекращении трудовых отношений работник исключается из состава Общего собрания работников решением Председателя Общего собрания работников

5.9.3. Срок полномочий Общего собрания работников - 1 год. По истечении указанного срока формируется новый состав Общего собрания работников исходя из фактической штатной численности работников.

5.9.4. В полномочия Общего собрания работников входит принятие рекомендательных решений по различным вопросам хозяйственной деятельности Учреждения.

5.9.5. Общего собрания работников полномочно, если на нем присутствует более половины штатной численности работников Учреждения.

5.9.6. Решения Общего собрания работников принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов от присутствующих на собрании.

5.9.7. Общее собрание собирается каждые 24 месяца. Внеочередное собрание может быть инициировано Председателем собрания или Директором Учреждения.

5.10. Педагогический совет

5.10.1. Общее руководство Педагогическим советом осуществляется председателем, который избирается общим голосованием простым большинством от присутствующих на срок до 5 лет.

5.10.2. В состав Педагогического совета входят все работники Учреждения, выполняющие педагогические функции (лекторы, преподаватели) при приеме на работу работник зачисляется в состав Педагогического совета решением Председателя Педагогического совета. При прекращении трудовых отношений работник исключается из состава Педагогического совета решением Председателя Педагогического совета.

5.10.3. Срок полномочий Педагогического совета - 1 год. По истечении указанного срока формируется новый состав Педагогического совета исходя из фактической штатной численности педагогических работников.

5.10.4. В полномочия Педагогического совета входит принятие рекомендательных решений по различным вопросам реализации образовательных услуг и образовательного процесса в Учреждении.

5.10.5. Собрание Педагогического совета полномочно, если на нем присутствует более половины штатной численности педагогических работников Учреждения.

5.10.6. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов от присутствующих на собрании.

5.10.7. Педагогический совет собирается каждые 24 месяца. Внеочередное собрание может быть инициировано Председателем собрания или Директором Учреждения.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.**

6.1. К работникам Учреждения относятся руководящие работники, преподавательский состав, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

6.2. К преподавательской деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие -высшее профессиональное образование, средне-специальное образование, что должно подтверждаться документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

6.3. Работники имеют право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения,
- получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности,
- обжаловать приказы и распоряжения Директора Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4. Работники обязаны:

- соблюдать трудовое и иное законодательство российской федерации, настоящий Устав,
- добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения, выполнять решения органов правления,
- следовать профессиональной этике,
- поддерживать порядок и дисциплину на территории Учреждения, бережно относиться к существу Учреждения;
- своевременно ставить в известность администрацию о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности.

6.5. Преподаватели, кроме прав п.6.3, имеют право на выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методов оценки знаний обучающихся.

6.6. Преподаватели, помимо п. 6.4., обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, способствовать развитию у обучаемых самостоятельности, инициативы, творческих способностей,
- формировать у обучаемых профессиональные качества по избранному направлению подготовки,
- уважать личное достоинство обучаемых, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, оказывать им помощь в организации самостоятельной работы,

- систематически заниматься повышением своей квалификации.

6.7. Для преподавателей устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю и удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

6.8. Учебная нагрузка для преподавателей устанавливается в размере до 1440 -академических часов в учебном году.

6.9. Условия оплаты труда в Учреждении, а также формы морального поощрения работников устанавливаются в трудовых договорах, положениях об оплате труда и иных локальных актах.

6.10. Обучаемым в Учреждении является лицо, в установленном порядке зачисленное в Учреждение приказом Директора Учреждения для обучения по программам.

6.11. Обучаемые в Учреждении имеют право:

- получать образование по избранной для обучения программе
- посещать занятия в Учреждении после зачисления в установленном порядке,
- пользоваться библиотечно-информационными ресурсами Учреждения, его учебно-нормативными базами;
- обжаловать приказы и распоряжения Директора Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке,
- получать дополнительные (в т.ч. платные) образовательные услуги
- на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений

6.12. Обучаемые в Учреждении обязаны:

- выполнять требования образовательной программы Учреждения по срокам и объемам согласно учебным планам,
- добросовестно учиться, систематически и глубоко овладевать знаниями,
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, -бережно относиться к имуществу Учреждения,
- выполнять требования настоящего Устава и правил внутреннего распорядка Учреждения, -соблюдать правила противопожарной безопасности.

6.13. Обучаемый может быть отчислен из Учреждения:

- по собственному желанию,
- по состоянию здоровья (на основании соответствующего медицинского заключения о невозможности продолжения обучения),
- за невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по - не уважительной причине,
- за невыполнение требований настоящего Устава и правил внутреннего распорядка,
- в связи с расторжением договора с физическими и (или) юридическими лицами, "заливающими стоимость обучения,
- в связи со смертью;
- за порчу имущества Учреждения и библиотечного фонда.

6.14. Решение об отчислении обучающегося из Учреждения принимает Директор / Учреждения и оформляет его приказом.

6.15. Привлечение обучаемых без их согласия к работам, не предусмотренным учебными программами и планами, запрещается.

6.16. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов. По отношению к обучаемым не допускается применение методов физического и психического насилия.

6.17. В случае нанесения обучаемыми материального ущерба Учреждению его возмещение производится в установленном законом порядке.

## **7. РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ (РЕВИЗОР) УЧРЕЖДЕНИЯ.**

7.1. Для осуществления контроля за финансовой деятельностью Учреждения Учредитель назначает ревизионную комиссию (ревизора) сроком на 1 год.

7.2. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводится ревизионной комиссией (Ревизором) по поручению Учредителя, директора или по собственной инициативе, но не реже, чем 1 раз в год. Ревизионная комиссия (Ревизор) вправе требовать от должностных лиц Учреждения предоставления ему необходимых документов и личных объяснений, уполномоченным проверок ревизионная комиссия (Ревизор) представляет Учредителю.

7.3. Указанием Учредителя для проведения ревизии и проверки правильности годовой отчетности Учреждение может привлекать профессионального аудитора, не имеющего имущественные интересы с Учреждением.

## **8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

8.1. Учреждение прекращает свою деятельность путем реорганизации или ликвидации.

8.2. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8.3 Ликвидация Учреждения может быть произведена:

- по решению Учредителя;
- по решению судебных органов;
- по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

8.4. Добровольная ликвидация Учреждения производится назначаемой Учредителем ликвидационной комиссией, принудительная - комиссией, назначаемой судом.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по прекращению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия оценивает активы, выявляет кредиторов и рассчитывается с ними, составляет ликвидационный баланс.

8.6 Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной статьей 64 Гражданского кодекса Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом со дел его утверждения. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается органом, принявшим решение о ликвидации Учреждения. При ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено федеральными законами, поправляется в соответствии с учредительными документами Учреждения на цели, в интересах которых она была создана, и (или) на благотворительные цели. В случае, если использование имущества ликвидируемого Учреждения в соответствии с ее учредительными документами не предоставляется возможным, оно обращается в доход государства.

8.7 Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.7 При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в городской архив; документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета и т.д.) передаются на хранение в архив административного района, на территории которого находится Учреждение, а при реорганизации Учреждения - правопреемнику.

## **9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К УСТАВУ**

8.8 Изменение в дополнения к Уставу утверждается решением Учредителя(собственника) и подлежит государственной регистрации.

8.9 Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством, Российской Федерации.

8.10 Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

10.1. В ЦЕЛЯХ СВОЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ Учреждение имеет право издавать локальные нормативные акты, регламентирующие его деятельность, обязательные для работников Учреждения и обучающихся.

10.2. К локальным нормативным актам Учреждения относятся:

- Решение Учредителя (собственника)
- Приказы и распоряжения Директора
- Протоколы общего собрания работников
- Протоколы заседаний педагогического состава
- Правила внутреннего трудового распорядка
- Положение о заработной плате работников
- Должностные инструкции работников

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

11.1. Отношения, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

1 Директор Учреждения обязан довести до сведения штатных и внештатных сотрудников Учреждения, обучающихся и поступающих на обучение (их законных представителей) положения данного устава, а также иные локальные документы, регламентирующие образовательный процесс.

