

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1252200008455 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 17.06.2025 за
ГРН 1252200008455



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 008D600ECBVEFAFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

УТВЕРЖДЕН
решением Собрания учредителей
от 09 апреля 2025г. протокол №1 от
09.04.2025 г.

У С Т А В

Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебный центр профессиональной подготовки Знание»

г. Рубцовск, 2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр профессиональной подготовки Знание», именуемая в дальнейшем «Организация», является не имеющей членства некоммерческой организацией, учрежденной на основе добровольного имущественного вноса учредителя

Организация создана в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в РФ», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», и действует на основании законодательства Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, решением учредителя и настоящим Уставом.

1.2. Автономная некоммерческая организация является негосударственным образовательным центром дополнительного профессионального образования и профессионального обучения.

1.3. Полное официальное наименование организации на русском языке: Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр профессиональной подготовки Знание». Сокращённое наименование организации на русском языке: АНО ДПО «УЦПП Знание».

1.4. Организация является юридическим лицом с момента ее государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет в собственности обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам этим имуществом и имеет самостоятельный баланс, расчетные и другие счета в банках, может быть истцом и ответчиком в суде.

1.5. Правовое положение Организации, права и обязанности учредителей определяются настоящим Уставом, а в части, не урегулированной им, Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом "О некоммерческих организациях".

1.6. Организация осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Алтайского края и иными правовыми актами, нормативными правовыми актами органов, осуществляющих управление в сфере образования, а также настоящим Уставом.

1.7. Тип образовательной организации организация дополнительного профессионального образования - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам и по программам профессионального обучения.

1.8. Учредителями Организации являются: Безбородова Лидия Борисовна и Цыбина Людмила Геннадьевна.

1.9. Организация имеет печать, может иметь штампы и бланки со своим наименованием и другие реквизиты.

1.10. Организация вправе создавать свои филиалы и открывать представительства в Российской Федерации и за рубежом, не являющиеся юридическими лицами и действующие на основании утвержденных ею положений. Филиалы и представительства наделяются имуществом Организации, которое учитывается на отдельном балансе подразделения и на балансе Организации.

1.11. Место нахождения Организации: Алтайский край, город Рубцовск.

1.12. Организация не имеет целью извлечение прибыли при осуществлении образовательной деятельности, направленной на достижение уставных целей, но вместе с тем вправе оказывать платные образовательные услуги в соответствии с целями организации и не противоречащие действующему законодательству РФ.

1.13. В случае смерти одного из учредителей Организации, оставшийся учредитель вправе принять единогласное решение по компетенции Общего собрания учредителей. Изменение состава учредителей Организации подлежит обязательной государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.14. Государство не несет ответственности по обязательствам Организации. Организация не несет ответственности по обязательствам государства.

Учредители не отвечают по обязательствам Организации, а Организация не отвечает по обязательствам своих учредителей.

1.15. Организация использует имущество для целей, определенных в Уставе. Организация вправе заниматься приносящей доход деятельностью, необходимой для достижения общественно полезных целей, ради которых она создана, и соответствующей этим целям.

1.16. Деятельность Организации подлежит лицензированию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.17. Срок деятельности Организации не ограничен.

2. ПРЕДМЕТ, ЗАДАЧИ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

2.1. Основными целями деятельности Организации являются удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Организация создана в целях предоставления услуг в области профессионального обучения, дополнительного профессионального образования, повышения профессиональных знаний специалистов, совершенствования их деловых качеств, подготовки их к выполнению новых трудовых функций

2.2. Основными задачами Организации являются:

- обеспечение реализации в полном объеме программ дополнительного профессионального образования, профессионального обучения и программ дополнительного образования.

- непрерывное совершенствование профессиональных компетенций специалистов, их деловых качеств, подготовка к выполнению новых трудовых функций;

2.3. Предметом деятельности Организации является достижение его уставных целей через осуществление соответствующих видов деятельности.

2.4. Виды деятельности:

1) Реализация дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки) в области управления организацией, права, финансов, внешнеэкономической деятельности, управления персоналом и других направлений.

Программы повышения квалификации направлены на совершенствование и получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Программы дополнительной профессиональной переподготовки направлены на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения квалификации.

В том числе оказание услуг в области охраны труда: обучение работодателей и работников вопросам охраны труда.

2) Реализация программ профессионального обучения - программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки и повышения квалификации рабочих и служащих.

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

3) Реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих и предпрофессиональных) программ.

Дополнительные общеобразовательные программы направлены на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формировании культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

4) Наряду с основными видами деятельности, Организация осуществляет следующие виды деятельности, соответствующие типу Организации:

- организация конференций, семинаров, тренингов, мастер-классов и иных образовательных проектов;
- разработка образовательных программ и учебно-методических материалов;
- оказание консультационных, информационно-аналитических и деловых услуг, а также услуг научно-методического характера;
- аттестация персонала предприятий, организаций, учреждений всех организационно-правовых форм собственности, гражданам РФ, иностранным гражданам, лицам без гражданства, высвобождаемым работникам, незанятому населению и безработным гражданам;
- организация и проведение конкурсов профессионального мастерства.
- сотрудничество в области профессионального образования с Российскими и иностранными образовательными учреждениями, научными и общественными деятелями.

2.5. Организация вправе заниматься деятельностью, соответствующую целям, для достижения которых она создана.

Виды деятельности, отнесенные законодательством к числу лицензируемых, Организация вправе осуществлять с момента получения соответствующих лицензий.

Организация вправе осуществлять виды деятельности, сопутствующие оказанию образовательных услуг.

2.6. Платная образовательная деятельность Организации, как некоммерческой организации, не является предпринимательской. Доходы, полученные от платной образовательной деятельности, полностью направляются на развитие и совершенствование образовательного процесса Организации, возмещение затрат Организации на обеспечение образовательного процесса (в том числе заработную плату).

2.7. Организация несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Организации;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательную деятельность, осуществляемую Организацией, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Организации, являются:

- Положение об организации дополнительного профессионального образования и профессионального обучения;
- Положение об обработке и защите персональных данных;
- Правила внутреннего распорядка для обучающихся;
- Положение о контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- Положение о порядке оформления, выдачи и хранения документов о дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении;
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- Положение об оказании платных образовательных услуг;
- Положение об основаниях и порядке снижения стоимости платных образовательных услуг;
- Правила внутреннего трудового распорядка для работников;
- Положение об аттестации педагогических работников;
- Положение о Педагогическом совете;
- Положение об общем собрании трудового коллектива;
- Положение о Совете обучающихся;
- Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- Решение Собрания Учредителей;
- Приказы и распоряжения Директора;
- Протоколы и решения Педагогического совета, Собрания трудового коллектива, Совета обучающихся
- Положение об охране труда;
- Положения, правила и инструкции обязанностей работников, разработанные на основании нормативных документов;
- другие положения и акты, касающиеся отдельных аспектов образовательной и консультационной деятельности Организации.

3.3. Представленный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор Организации.

3.4. Работники образовательной организации могут выступить с инициативой создания локального нормативного акта при выявлении в ходе работы нерегулируемых вопросов.

3.5. Локальные нормативные акты, требующие согласования с коллегиальными органами управления Организации, направляются для согласования с коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

3.6. Локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом Организации - Директором в соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Уставом.

Локальные нормативные акты Директора Организации издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

3.7. Локальные нормативные акты Педагогического совета и трудового коллектива Организации издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

3.8. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Организации, принимаются с учетом мнения Совета обучающихся (иных советов и представительных органов обучающихся, при их наличии), советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

3.9. Решение Собрания Учредителей, собрания трудового коллектива и заседаний Педагогического совета утверждаются председателем и секретарем соответствующего собрания, которые избираются в соответствии с настоящим Уставом.

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

3.11. Локальные акты могут быть изменены и дополнены. Изменения и дополнения принимаются в том же порядке, что и локальный нормативный акт.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Отношения между Учредителями и Организацией определяются законодательством и настоящим Уставом.

4.2. Образовательные услуги предоставляются Организацией на платной основе.

- организация самостоятельно устанавливает цены на услуги дополнительного образования, на преподавание специальных курсов и циклов дисциплин.

- размер платы за обучение и порядок предоставления образовательных услуг определяются договором, заключаемым, между Организацией и обучающимся, либо Организацией и лицами, оплачивающими образование обучающегося, а также настоящим Уставом.

4.3. Организация самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.4. Для достижения целей своей деятельности Организация осуществляет:

- 1) материально-техническое обеспечение образовательного процесса, оборудование помещений;

- 2) привлечение дополнительных источников финансовых и материальных средств, в том числе благотворительных пожертвований физических и юридических лиц;

- 3) самостоятельный подбор, прием на работу и расстановку кадров;

- 4) организацию и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

- 5) разработку и утверждение образовательных программ, учебных планов, учебных курсов и дисциплин; разработку и утверждение календарных учебных графиков;

- 6) установление штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

- 7) установление ставок заработной платы и должностных окладов работников в пределах имеющихся финансовых средств;

- 8) установление надбавок и доплат к должностным окладам работников Организации, порядка и размеров их премирования;

- 9) разработку и принятие правил внутреннего распорядка Организации, иных локальных актов;

- 10) самостоятельное формирование контингента обучающихся в пределах, оговоренных лицензией;

- 11) самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом и лицензией.

4.5. При осуществлении своей деятельности Организация обеспечивает:

- реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

- соблюдение прав и свобод обучающихся и работников.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1 Управление организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом. Управление Организацией осуществляет Собрание Учредителей и Директор в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом

5.2. Высшим органом управления организацией является Собрание Учредителей.

5.2.1. Основная функция Собрания Учредителей Организации - обеспечение соблюдения Организацией целей, в интересах которых она создана.

5.2.2. К исключительной компетенции Собрания Учредителей относится решение следующих вопросов:

- определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования ее имущества;
- определение структуры органов управления и порядок их финансирования;
- утверждение финансового плана, годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Организации;
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Организации принятия решений;
- образование органов некоммерческой организации и досрочное прекращение их полномочий;
- принятие решений о реорганизации и ликвидации Организации, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- принятие решений о создании Организацией других юридических лиц, об участии Организации в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств организации;
- преобразовании организации в фонд;
- принятие в состав учредителей новых лиц;
- определения порядка управления и создание постоянно действующих коллегиальных органов;
- назначение единоличного исполнительного органа и досрочное прекращение его полномочий;
- осуществление надзора за деятельностью Организации.
- изменение и утверждение Устава Организации.

5.2.3. Вопросы исключительной компетенции Собрания Учредителей не могут переданы на рассмотрение другим органам Организации.

5.2.3. Решения по всем вопросам, отнесенным к исключительной компетенции Собрания Учредителей, принимаются им единогласно.

5.2.4. Организация не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам высшего органа за выполнение ими возложенных на них функций, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе соответствующего органа управления Организации.

5.2.5. Надзор за деятельностью автономной некоммерческой организации осуществляется непосредственно Собранием Учредителей. Формами и способами надзора являются:

- периодические выборочные или внеочередные проверки деятельности,
- утверждение отчетов о деятельности, не реже одного раза в год.

5.3. Единоличным исполнительным органом Организации является Директор.

5.3.1. Директор возглавляет Организацию и решает все вопросы деятельности

5.3.2. Директор Организации назначается Собранием Учредителей сроком на пять лет.

На должность Директора может быть назначен Учредитель или третье лицо. Директор назначается на должность и освобождается от должности Собранием Учредителей в соответствии с действующим законодательством РФ.

Кандидаты на должность Директора должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности Директора лицами, которые в соответствии с законодательством не допускаются к педагогической деятельности.

На должность Директора учреждения назначается лицо, имеющее высшее образование, стаж работы в образовательных организациях или руководящих должностях не менее 3 лет. Лица, не имеющие соответствующей специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

В соответствии с действующим законодательством на должность руководителя образовательной организации не принимаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством РФ;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие медицинские противопоказания к занятию педагогической деятельностью (имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем).

5.3.3. Директор Организации подотчетен и подконтролен Собранию Учредителей.

5.3.4. Директор осуществляет общее оперативное руководство деятельностью Организации на принципах единоначалия.

5.3.5. Директор Организации принимает решения единолично, решения оформляются приказами, в соответствии с локальными актами Организации.

5.3.6. Компетенции Директора Организации:

- осуществляет текущее руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Организации, обеспечивает условия для наиболее эффективной реализации уставных задач деятельности Организации;
- действует без доверенности от имени Организации, представляет интересы Организации его во всех организациях и учреждениях в пределах своей уставной деятельности и своей компетенции;
- распоряжается денежными средствами и имуществом Организации, в том числе устанавливает стоимость обучения и размер платы за оказание образовательных услуг, имеет право подписи всех финансовых и юридических документов Организации;
- выдает доверенности;
- имеет право подписи всех документов;
- распоряжается средствами и имуществом Организации, а также составляет и представляет на утверждение Собранию Учредителей отчеты о поступлении и расходовании средств, в порядке, определенном настоящим Уставом, действующим законодательством;
- открывает в банковских учреждениях и иных кредитных организациях на территории Российской Федерации и за пределами ее территории расчетный и иные счета;
- утверждает Правила внутреннего распорядка Организации, издает утверждает положения, инструкции и иные локальные акты Организации;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку научно-педагогических кадров, вспомогательного персонала и несет ответственность за уровень их квалификации;
- заключает и расторгает Трудовые договоры с работниками Организации;
- принимает решения о поощрении сотрудников Организации и наложении на них взысканий;
- распределяет обязанности между работниками Организации, определяет их полномочия;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников Организации;
- заключает договоры (контракты) и обеспечивает их выполнение;

- в установленном законом порядке представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствующие органы, определенные законодательством;
- непосредственно обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом;
- утверждает дополнительные профессиональные программы, в том числе учебные планы, формы обучения; контроля и аттестации, рабочие программы курсов, дисциплин (модулей);
- утверждает типовую форму договора-оферты на оказание платных образовательных услуг и заключает соответствующие договоры на обучение с Обучающимися;
- издает приказы о зачислении и об отчислении Обучающихся Организации;
- обеспечивает организацию и выполнение мероприятий по охране труда и технике безопасности жизни и здоровья обучающихся;
- обеспечивает организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайных ситуаций;
- совершает предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим уставом сделки и иные юридические действия;
- распоряжается имуществом и средствами Организации, действует от ее имени без доверенности;
- представляет Организацию в отношениях с российскими и иностранными юридическими и физическими лицами без доверенности.

5.3.7. В отсутствие Директора его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом по Организации, и имеет право подписи финансовых и юридических документов Организации.

Директор своим Приказом, может временно передать свои полномочия полностью или частично другим должностным лицам по доверенности.

5.3.8. Директор в своей деятельности руководствуется Федеральным законом "О некоммерческих организациях", Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", другими федеральными законами и настоящим уставом.

5.3.9. Обязанности Директора Организации:

- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Организации и об использовании закрепленного за ним имущества, представлять отчет Собранию Учредителей;
- обеспечивать выполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- обеспечивать раскрытие информации об Организации, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых организацией услуг;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Организацией;
- предоставлять Собранию Учредителей отчеты о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

5.3.10. Права Директора Организации:

- требовать от работников Организации документы, необходимые для принятия решений в рамках своей деятельности;
- подписывать и визировать приказы, распоряжения и протоколы.
- по вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение учредителя и коллектива по улучшению деятельности Организации и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся в деятельности Организации недостатков;

- привлекать сотрудников к решению задач, связанных с деятельностью Организации, требовать от них выполнения профессиональных обязанностей;
- инициировать и проводить в организации совещания по организационным вопросам;
- проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений;
- требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений;
- иные права, предусмотренные действующим законодательством.

5.3.11. Директор Организации несет ответственность:

- за нарушение устава образовательной организации;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных Уставом и должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение ущерба образовательной организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.4. На Заместителя директора по учебно-методической работе возлагаются обязанности по учебно-методическому обеспечению образовательной деятельности Организации.

5.4.1. Заместитель директора по учебно-методической работе относится к категории руководителей и непосредственно подчиняется Директору Организации.

5.4.2. Заместитель директора по учебно-методической работе назначается на должность и освобождается от нее приказом Директора в соответствии с действующим законодательством РФ.

Трудовые отношения с Заместителем директора по учебно-методической работе регулируются трудовым договором, который заключается с ним в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Кандидаты на должность Заместителя директора по учебно-методической работе должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

На должность Заместителя директора по учебно-методической работе назначается лицо, имеющее высшее образование, стаж работы в образовательных организациях или руководящих должностях не менее 3 лет. Лица, не имеющие соответствующей специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

5.4.3. Запрещается занятие должности Заместителя директора по учебно-методической работе лицами, которые в соответствии с законодательством не допускаются к педагогической деятельности. На должность Заместителя директора по учебно-методической работе организации не принимаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством РФ;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие медицинские противопоказания к занятию педагогической деятельностью (имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем).

5.4.4. На период отсутствия Заместителя директора по учебно-методической работе его обязанности исполняет Директор или другое должностное лицо, назначенное приказом Директора.

5.4.5. На Заместителя директора по учебно-методической работе возлагаются следующие компетенции:

5.4.6. общее руководство образовательной деятельностью Организации;

- организация учебно-методической деятельности Организации;
- сопровождение и обеспечение процесса обучения, в том числе и документационное сопровождение деятельности Организации;
- стратегическое развитие образовательной организации дополнительного образования и профессионального обучения;
- представление Организации в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, работодателями и объединениями работодателей, общественными и иными организациями в рамках своей профессиональной деятельности.

5.4.7. Обязанности Заместителя директора по учебно-методической работе:

- организационно-методическое сопровождение деятельности по реализации образовательных программ;
- сопровождение реализации образовательных программ и осуществления образовательной деятельности образовательной организации;
- организация разработки/корректировки, утверждения образовательных программ в соответствии с требованиями Профессиональных стандартов и Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";
- руководство деятельностью по разработке, формированию и реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования, профессионального обучения и дополнительных общеразвивающих программ, в том числе в сетевой форме;
- контроль наполняемости и режимов работы групп обучающихся образовательной организации в соответствии с объемом решаемых задач образовательной деятельности;
- руководство формированием системы методического и организационно-педагогического обеспечения реализации образовательной деятельности;
- организация разработки и функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- организация реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым, финансовым, материально-техническим, психолого-педагогическим, информационно-методическим условиям реализации образовательных программ
- определение перечня образовательных программ, формы организации обучения, основываясь на запросах участников образовательных отношений, возможностях педагогического коллектива и требованиях к содержанию, условиям и результатам реализации образовательных программ;
- анализ деятельности и результатов реализации образовательных программ;
- контроль правовых норм и методических рекомендаций, регулирующих разработку и реализацию образовательных программ дополнительного профессионального образования, профессионального обучения и дополнительных общеразвивающих программ;

- обеспечение требований к реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;
- обеспечение соблюдения требований к психолого-педагогическим и кадровым условиям при организации образовательной деятельности в образовательной организации, в том числе в сетевой форме.

5.4.8. Заместитель директора по учебно-методической работе имеет право:

- подписывать и визировать приказы, распоряжения и протоколы в рамках своей компетенции;
- по вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение коллектива и утверждать предложения по улучшению деятельности организации и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся в деятельности организации недостатков;
- запрашивать лично от сотрудников Организации информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- привлекать сотрудников к решению задач, связанных с деятельностью Организации;
- требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

5.4.9. Заместитель директора по учебно-методической работе несет ответственность:

- за нарушение устава образовательной организации;
- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных Уставом и должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.5. за причинение ущерба образовательному организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации. В образовательной организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание трудового коллектива,
- педагогический совет,

5.6. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления образовательной организацией, порядок принятия ими решений и выступления от имени образовательной организации устанавливаются Уставом образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим органом, осуществляющим свои функции и права от имени всего трудового коллектива Организации.

Общее собрание трудового коллектива - постоянно действующий коллегиальный орган управления и представляет собой основную форму непосредственного участия работников образовательной организации в ее управлении.

5.7.1. Срок действия полномочий Общего собрания трудового коллектива - 5 лет

5.7.2. Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год.

Внеочередное общее собрание работников может собираться:

- по инициативе директора Организации,
- по инициативе директора и педагогического совета,
- по инициативе не менее четверти членов Общего собрания трудового коллектива.

5.7.3 Общее собрание трудового коллектива действует на основании Положения «Об общем собрании трудового коллектива».

5.7.4. Главными задачами Общего собрания трудового коллектива являются:

- развитие самоуправления и творческой инициативы сотрудников;
- мобилизация сил коллектива на решение воспитательных, образовательных, оздоровительных и социально-экономических задач;
- усиление ответственности коллектива за конечные результаты работы; выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников Организации;
- объединение усилий работников на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы Организации.

5.7.5. Общее собрание работников Организации формируется из числа всех работников Организации с момента заключения трудового договора или гражданскоправового договора.

В заседании Общего собрания могут принимать участие все работники Организации.

5.7.6. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует более 50 % от числа работников Организации.

5.7.7. В целях ведения собрания общее собрание работников Организации избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания.

Председатель общего собрания работников Организации организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

5.7.8. Решения на Общем собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания и оформляются протоколом.

Решения Общего собрания трудового коллектива считаются правомочным, если за них проголосовало более половины общего числа членов коллектива.

Решения Общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми работниками Организации. О решениях, принятых Общим собранием трудового коллектива, ставятся в известность все работники.

5.7.9. Компетенция Общего собрания трудового коллектива:

- утверждение ежегодного отчета о результатах самообследования;
- принятие предложений о назначении руководителей Организации, а также принятие предложений о досрочном прекращении их полномочий;
- рассмотрение и обсуждение проекта новой редакции Устава Организации, а также проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав;
- обсуждение проектов локальных нормативных актов Организации;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Организации;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- заслушивание отчетов директора и коллегиальных органов Организации по вопросам их деятельности.
- рассмотрение иных вопросов деятельности Организации, вынесенных на рассмотрение директором, коллегиальными органами Организации;
- формирование первичной профсоюзной организации работников образовательной организации;
- определения перечня и порядка предоставления работникам социальных льгот из фондов трудового коллектива;
- избрания комиссии по трудовым спорам, комиссии по установлению доплат, надбавок и материальному стимулированию;
- выдвижения требований к работодателю по поводу заключения, изменения и выполнения коллективного договора, соглашений по социально-трудовым вопросам;
- разрешения конфликтных ситуаций между работниками и администрацией.

5.7.10. Члены Общего собрания трудового коллектива имеют право:

- требовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Организации, если предложение поддержит более одной трети членов всего состава Общего собрания;

5.7.11. вносить предложения по корректировке плана мероприятий Организации, по совершенствованию работы Организации, по развитию материальной базы; Компетенция Общего собрания трудового коллектива:

- утверждение ежегодного отчета о результатах самообследования;
- принятие предложений о назначении руководителей Организации, а также принятие предложений о досрочном прекращении их полномочий;
- рассмотрение и обсуждение проекта новой редакции Устава Организации, а также проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав;
- обсуждение проектов локальных нормативных актов Организации;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Организации;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- заслушивание отчетов директора и коллегиальных органов Организации по вопросам их деятельности.
- рассмотрение иных вопросов деятельности Организации, вынесенных на рассмотрение директором, коллегиальными органами Организации;
- формирование первичной профсоюзной организации работников образовательной организации;
- определения перечня и порядка предоставления работникам социальных льгот из фондов трудового коллектива;
- избрания комиссии по трудовым спорам, комиссии по установлению доплат, надбавок и материальному стимулированию;
- выдвижения требований к работодателю по поводу заключения, изменения и выполнения коллективного договора, соглашений по социально-трудовым вопросам;
- разрешения конфликтных ситуаций между работниками и администрацией.
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов совершенствования организации образовательного процесса на заседаниях Педагогического совета;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности советов и руководителей Организации,
- участвовать в организации и проведении различных мероприятий Организации;

5.7.12. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

- за соблюдение в процессе осуществления Организации уставной деятельности законодательства Российской Федерации об образовании;
- за соблюдение гарантий прав участников образовательного процесса;
- за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации во время образовательного процесса;
- за компетентность принимаемых организационно-управленческих решений;
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу Организации;
- за компетентность принимаемых решений.

5.8. Педагогический совет является постоянно действующим выборным коллегиальным органом управления Организации.

Его деятельность определяется уставом и положением о педагогическом совете, принимаемым в форме локального нормативного акта и направлена на рассмотрение основных вопросов образовательного процесса и учебно-методической работы, проводимой в Организации.

5.8.1. В состав Педагогического совета входят Директор, все педагогические и научные работники Организации и третьи лица по представлению Директора с момента заключения трудового договора или гражданско-правового договора. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря.

5.8.2. Срок действия полномочий педагогического совета - 5 лет.

Полномочия педагогического совета распространяются на весь период деятельности Организации. Полномочия педсовета прекращаются только в случае ликвидации Организации.

5.8.3. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации об образовании, Уставом Организации, Положением о педагогическом совете и иными локальными актами.

5.8.4. Возглавляет Педагогический совет Директор. На заседаниях Педагогический совет избирает из своего состава секретаря.

5.8.5. Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в год.

5.8.6. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. Каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса.

5.8.7. Принятые решения считаются правомочными в случае присутствия на заседании более половины членов Педагогического совета.

5.8.8. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий в установленном порядке, являются обязательными для администрации и всех работников Организации.

5.8.9. Задачами Педагогического совета являются:

- ориентация деятельности педагогического коллектива Организации на совершенствование образовательного процесса;

- осуществление основ самоуправления;
- развитие инициативы коллектива;
- расширение коллегиальных форм управления;

5.8.10. Педагогический совет работает в тесном контакте с общественными организациями и общим собранием трудового коллектива

5.8.11. В компетенцию Педагогического совета входит решение следующих вопросов:

- разработка и принятие методического обеспечения образовательного процесса в Организации;

- разработка и утверждение образовательных программ, программ тестирования и собеседования, учебных планов, курсов и дисциплин, рабочих программ, учебных расписаний занятий с последующим утверждением этих документов Директором Организации;

- создание тематических научных, исследовательских и практических разработок;
- создание научно-методических связей с отечественными и зарубежными организациями;

- разработка и внесение на рассмотрение Директора Организации проектов планов по совершенствованию учебного процесса и хозяйственной деятельности Организации;

- разработка программ по повышению квалификации преподавательского состава Организации;

- аттестация вновь принимаемых на работу преподавателей, в соответствии с разработанными критериями.

5.8.12. Педагогический совет имеет право:

- обсуждать и принимать планы работы, отчеты Организации;
- заслушивать информацию и отчеты научно-педагогических работников Организации;

- рассматривать основные вопросы образовательного процесса;
- заслушивать и обсуждать информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Организацией по вопросам дополнительного профессионального образования и, другие вопросы образовательной деятельности;
- принимать локальные акты, регулирующие образовательный процесс;
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- приглашать в необходимых случаях на заседание Педагогического совета представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Организацией по вопросам образования. Необходимость их приглашения определяется решением Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса.

5.8.13. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение плана работы Организации;
- за соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5.9. В Организации, по инициативе обучающихся могут создаваться Представительные органы обучающихся (Советы).

5.9.1. В целях учета мнения обучающихся по вопросам управления Организацией и при принятии Организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, по инициативе обучающихся в Организации создается совет обучающихся. Совет создается по инициативе обучающихся. Инициатива создания Совета обучающихся может быть выражена путем соответствующего решения обучающихся.

Директор Организации уведомляется об инициативе создания Совета обучающихся инициативной группой обучающихся. Инициативная группа осуществляет сбор подписей в поддержку создания Совета обучающихся, разрабатывает порядок избрания Совета обучающихся.

При наличии действующего Совета обучающихся или поданной инициативы о создании Совета обучающихся новые инициативы не допускаются.

5.9.11. Совет обучающихся формируется путем соответствующих выборов не реже одного раза в два года.

При отсутствии желающих стать членом Совета обучающихся - Совет обучающихся не формируется.

5.9.12. Представители органов управления Организации могут присутствовать на заседаниях Совета обучающихся.

5.9.13. Совет обучающихся имеет право:

- участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся образовательной организации;
- готовить и вносить предложения в органы управления образовательной организации по оптимизации образовательного процесса с учетом научных и профессиональных интересов обучающихся, корректировке расписания учебных занятий, графика проведения зачетов, экзаменов, организации производственной практики, организации быта и отдыха обучающихся;
- выражать обязательное к учету мнение при принятии локальных нормативных актов образовательной организации, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, и в иных случаях, предусмотренных Федеральным законом об образовании;

- участвовать в рассмотрении и выражать мнение по вопросам, связанным с нарушениями обучающимися учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка образовательной организации;

- участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности;

- участвовать в организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- вносить предложения по решению вопросов использования материальнотехнической базы и помещений образовательной организации.

5.9.14. Совет обучающихся обязан:

-привлекать обучающихся к активному участию в общественной жизни организации через совместную деятельность с другими структурными подразделениями организации;

-обеспечивать выполнение студентами Правил внутреннего распорядка обучающихся;

-способствовать совершенствованию профессиональной и нравственной подготовки обучающихся в процессе обучения.

-отстаивать права обучающихся через участие в управлении деятельностью Организации.

-взаимодействовать с администрацией Организации, другими органами управления организации в области их решения.

5.9.15. Для решения вопросов, входящих в полномочия Совета обучающихся, проводятся заседания Совета обучающихся, по инициативе членов Совета обучающихся.

Заседание Совета обучающихся правомочно, если на нем присутствует более половины избранных членов Совета обучающихся. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Совета обучающихся, присутствующих на заседании.

По итогам заседания составляется протокол заседания Совета обучающихся, который подписывает председательствующий на заседании.

Совет обучающихся ежегодно отчитывается о проделанной работе перед обучающимися Организации.

В заседаниях Совета обучающихся могут принимать участие представители администрации, преподаватели.

Совет обучающихся обязан допускать директора Организации и его заместителей на проводимые Советом мероприятия.

5.9.16. Решения Совета обучающихся носят рекомендательный характер и могут быть реализованы путем издания актов, принимаемых органами управления.

5.10. Порядок выступления от имени Организации.

5.10.1. Коллегиальные органы управления Организации, исключительно в пределах полномочий, определённых настоящим Уставом и на основании согласованного решения, вправе:

- выступать от имени Организации,
- действовать в интересах Организации,
- осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями

- выступать от имени Образовательной организации на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов, в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

5.10.2. Решение о выступлении от имени Организации принимается коллегиальным органом управления Организации в пределах своей компетенции квалифицированным большинством голосов от числа необходимого для принятия такого решения количества присутствующих, в соответствии с настоящим Уставом и согласовывается с директором Организации.

5.10.3. Коллегиальные органы управления Организации не вправе заключать договора (соглашения), влекущие материальные обязательства Организации.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ.

6.1. Обучение осуществляется на основе двустороннего договора (заключенного между Исполнителем (АНО ДПО «УЦПП Знание») и Обучающимся (физическим лицом) или трехстороннего договора, заключенного между Исполнителем (АНО ДПО «УЦПП Знание»), Заказчиком (юридическим лицом) и Обучающимся (физическим лицом).

6.1.2. В соответствии с договорами, заключенными с юридическими и (или) физическими лицами, Организация оказывает платные дополнительные образовательные услуги с учетом потребностей граждан в получении дополнительного образования (индивидуальные занятия, краткосрочные специализированные курсы) и другие услуги, не запрещенные действующим законодательством.

6.1.3. Договор заключается в простой письменной форме и содержит следующие сведения:

а) полное наименование и фирменное наименование (при наличии) исполнителя - юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) исполнителя - индивидуального предпринимателя;

б) место нахождения или место жительства исполнителя;

в) наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон (при наличии) заказчика и (или) законного представителя обучающегося;

г) место нахождения или место жительства заказчика и (или) законного представителя обучающегося;

д) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика;

е) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, его место жительства, телефон (указываются в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору, при наличии);

ж) права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;

з) полная стоимость образовательных услуг по договору, порядок их оплаты;

и) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

к) вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности);

л) форма обучения;

м) сроки освоения образовательной программы или части образовательной программы по договору (продолжительность обучения по договору);

н) вид документа (при наличии), выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы);

о) порядок изменения и расторжения договора;

п) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

6.1.4. Договор не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенных уровня и направленности и подавших заявление о приеме на обучение (далее - поступающие), и обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством Российской Федерации об образовании.

6.1.3. Организация знакомит поступающего со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

6.2. Участниками образовательного процесса в Организации являются обучающиеся (слушатели, получающие образование по программам дополнительного образования), научно-педагогические работники Организации, привлеченные лица, занимающиеся педагогической деятельностью. Обучающимися могут быть как граждане РФ, так и не граждане РФ.

6.3. Организация оказывает образовательные услуги на платной основе.

6.4. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации - *русском*.

6.5. Обучение в Организации (с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий научно-педагогического работника с обучающимися) осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.

Возможна реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

6.6. Формы обучения и сроки освоения программ определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

6.7. Срок освоения дополнительной профессиональной программы, программы профессионального обучения должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

Срок освоения программ профессионального обучения должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ профессионального обучения не может быть менее 12 часов.

6.8. При реализации дополнительных профессиональных программ организацией, может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

6.9. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой программы, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами организации.

6.10. Дополнительные профессиональные программы и программы профессионального обучения реализуются Организацией как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

6.11. Образовательный процесс в Организации может осуществляться в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года определяется Организацией.

Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы, самостоятельная работа на основе методических указаний преподавателя, учебная и производственная практика и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

6.12. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

6.13. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, порядок которого определяется организацией самостоятельно.

6.14. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой организацией самостоятельно.

Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

6.15. Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

- удостоверение о повышении квалификации (для лиц, прошедших обучение в объеме не менее 16 часов);

- диплом о профессиональной переподготовке (для лиц, прошедших обучение в объеме свыше 250 часов);

По результатам освоения программы профессионального обучения выдается документ о квалификации, свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, который, подтверждает присвоение разряда или класса, категории по результатам профессионального обучения. Минимальное количество часов обучения для получения свидетельства определяется конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой Организацией.

Квалификация, указываемая в документе, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации, по результатам обучения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации

6.16. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица освоившим часть профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией.

Обучающимся, не закончившим полного курса обучения в установленный срок или получившим неудовлетворительные итоговые оценки, администрация может установить дополнительные сроки сдачи задолженности, организовать для них индивидуальные консультации, а по истечении этих сроков решать вопрос о повторном допуске их к сдаче квалификационного экзамена.

6.17. Документы выдаются на бланках, образцы которых самостоятельно устанавливаются организацией.

Документ подписывается Директором Организации и заверяется печатью.

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

- 6.18. Оценка качества освоения программ обучения проводится в отношении:
- соответствия результатов освоения дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения заявленным целям и планируемым результатам обучения;
 - соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
 - способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

Организация самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации профессиональных программ и их результатов.

- 6.19. Организация самостоятельна в выборе форм, средств и методов обучения в пределах, определенных законодательством Российской Федерации.
- 6.20. Образовательный процесс в организации регламентируется образовательными программами, учебными планами, расписанием занятий.
- 6.21. Дополнительные профессиональные программы и программы профессионального обучения разрабатываются и утверждаются Организацией самостоятельно, с учетом требований и потребностей заказчика.
- 6.22. Организация самостоятельно разрабатывает учебные планы, дополнительные профессиональные программы, которые рассматриваются на Педагогическом совете, утверждаются Директором Организации и согласовываются с Заказчиком.
- 6.23. Пересмотр и обновление учебных программ и учебных планов проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в 5 лет.
- 6.24. Продолжительность освоения программ дополнительного образования и профессионального обучения определяется Организацией в зависимости от осваиваемой специальности, формы и индивидуального графика обучения, а также нормативно установленных сроков.
- 6.25. Образовательный процесс в Организации ведется на непрерывной основе, в течении всего календарного года.
- 6.26. Организация работает по графику шестидневной недели.
- 6.27. Учебная нагрузка обучающегося обязательными занятиями устанавливается в соответствии с программами обучения.
- 6.28. Расписание занятий составляется Организацией самостоятельно. Организация может по согласованию с обучающимися вносить изменения в режим занятий.

7. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

7.1. Обучающиеся.

- 7.1.2. Правила приема обучающихся в Организацию определяется Положением о правилах приема обучающихся на обучение, в соответствии с законодательством РФ.

7.1.3. Категория обучающихся и требования к уровню их подготовки:

- прием в Организацию в качестве обучающихся, осваивающих программы дополнительного образования и повышения квалификации, допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование, подтвержденном соответствующими документами.

- к освоению программы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста без предъявления требований к уровню образования, не имеющие профессии рабочего или должности служащего; повышение квалификации по данной профессии рабочих, должности служащих осуществляется в отношении лиц, имеющих профессиональную подготовку и квалификационный разряд по данной профессии рабочих, должности служащих, стаж работы по профессии рабочих или

должности служащих, в целях получения более высокого квалификационного разряда; переподготовка рабочих, служащих осуществляется в отношении лиц, имеющих профессию рабочего, должность служащего, в целях получения новой профессии рабочего, должности служащего.

7.1.4. Прием обучающихся в Организацию проводится на основании направления (заявки) от предприятий, учреждений, организаций и (или) по личному заявлению граждан.

7.1.5. При поступлении на программы дополнительного профессионального образования слушатель предъявляет:

- документы, удостоверяющие личность и гражданство;
- диплом (копия) о высшем образовании (диплом бакалавра, специалиста, магистра)

или диплом о среднем профессиональном образовании или справка об обучении (подтверждающая факт обучения)

- страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС)
- свидетельство об изменении фамилии, имени, отчества (при необходимости)

7.1.6. При поступлении на программы профессионального обучения обучающийся предъявляет:

- документы, удостоверяющие личность и гражданство;
- страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС)
- документ (копия) об имеющемся образовании, квалификации или о профессиональном образовании (при наличии);

7.1.7. Обучающимися являются лица, зачисленные на обучение по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения приказом Директора Организации.

7.2. Порядок и основания отчисления обучающихся.

7.2.2. Отчисление производится в случае прекращения договора между Организацией и обучающимися, а также по основаниям, предусмотренным Законодательством.

7.2.3. Обучающийся может быть отчислен:

- в связи с окончанием курса обучения;
- по собственному желанию (на основании заявления обучающегося);
- в случае академической неуспеваемости обучающегося;
- беспричинного пропуска занятий;
- за невыполнение требований итоговой аттестации;
- за нарушение Устава Организации;
- в случае невыполнения требований договора на оказание платных образовательных услуг;

- за нарушение Правил внутреннего распорядка;
- не внесения платы за обучение в установленном договором порядке;
- за совершение преступления (на основании приговора суда);
- в связи со смертью

7.2.4. Решение об отчислении принимается Директором Организации и оформляется приказом об отчислении.

7.3. Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся.

7.3.2. Организация самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации, обучающихся в соответствии с Положением о контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

7.3.3. Оценка уровня знаний обучающихся проводится по результатам текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации.

7.3.4. В Организации применяется система оценки знаний по принципу: «двухбалльной («зачтено», «не зачтено») или четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

- 7.3.5. Оценка знаний, обучающихся производится преподавателем по соответствующему предмету (дисциплине).
- 7.3.6. Освоение образовательных программ профессиональной переподготовки, повышения квалификации профессионального обучения завершается обязательной аттестацией специалиста.
- 7.3.7. Итоговая аттестация знаний обучающихся производится аттестационной (экзаменационной) комиссией.
- 7.3.8. Обучающийся, выполнивший все требования учебного плана, допускается к итоговой аттестации, по результатам которой ему выдается документ установленного образца, форма которого определяется Организацией самостоятельно

Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию, выдается справка установленной формы.

7.4. Персонал Организации:

- 7.4.2. К персоналу Организацией относятся руководящие работники, педагогический персонал, научные работники, консультанты, учебно-вспомогательный и иной персонал.
- 7.4.3. К персоналу Организации могут относиться как работники Организации, состоящие в трудовых отношениях с Организацией, так и лица, занимающиеся индивидуальной педагогической и преподавательской деятельностью, и иные индивидуальные предприниматели, состоящие в гражданско-правовых отношениях с Организацией.
- 7.4.4. Дополнительное профессиональное образование в Организации осуществляется с привлечением высококвалифицированных преподавателей и научных работников, которые относятся к научно-педагогическим работникам.

На должность педагогического работника могут быть приняты лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

7.4.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено реабилитирующим основанием) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести, достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

7.4.6. Численность педагогического, административного и вспомогательного состава определяется штатным расписанием Организации и утверждается Директором.

7.4.7. К образовательной деятельности могут быть привлечены ведущие ученые, специалисты и хозяйственные руководители предприятий, организаций и учреждений и иные специалисты на условиях совместительства или почасовой оплаты в порядке, установленном законодательством РФ.

7.4.8. Отношения работника и Организации регулируются трудовым договором, условия которого не могут ухудшать требования трудового законодательства Российской Федерации.

7.4.7. Со всеми внештатными сотрудниками Организации, занимающимися педагогической деятельностью, Организация заключает договоры гражданско-правового характера.

7.4.8. Трудовые либо гражданско-правовые договоры подписывает Директор.

7.4.9. Заработная плата, должностной оклад работников устанавливается Организацией в штатном расписании.

7.4.10. Заработная плата, должностной оклад работнику Организации выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (или гражданско-правовым договором) и должностной инструкцией.

7.4.11. Выполнение работником иных работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению, кроме случаев, специально оговоренных в трудовом законодательстве.

7.4.12. Организацией самостоятельно определяет форму и систему дополнительной оплаты труда, размеры доплат и надбавок, премий, иных выплат стимулирующего характера.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

8.1. Права и обязанности Организации.

8.1.2. Организация самостоятельно разрабатывает штатное расписание, определяет оклады, формы и систему, а также размеры оплаты труда и другие виды доходов, руководствуясь при этом действующим законодательством.

8.1.3. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных и дополнительных отпусков, минимум трудового участия в учебном процессе регулируется Организацией самостоятельно с учетом действующего законодательства.

8.1.4. Все виды работ в Организации осуществляются с соблюдением установленных законом норм и правил.

8.1.5. Отношения работников с Организацией регулируются гражданско-правовыми соглашениями, трудовыми договорами, Правилами внутреннего распорядка, иными локальными актами Организации, условия которых не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации.

8.1.5. Увольнение работников производится по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8.1.6. Социальное развитие, улучшение условий труда, обязательное социальное, медицинское страхование, а также социальное обеспечение работников Организации регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

8.1.7. Организация обеспечивает работникам гарантированные законодательством минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты в соответствии с действующим законодательством.

8.1.8. Трудовые и социально-экономические отношения в Организации регулируются Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», другими локальными и нормативно-правовыми актами РФ.

8.1.9. В лице директора Организация вправе:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативно-правовыми документами;

- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты.

8.1.10. В лице органов управления Организация обязана:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами

8.2. Педагогические работники.

8.2.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации; право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 10) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 11) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

12) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

8.2.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- 4) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

8.2.4. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.

Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации

8.2.5. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

8.2.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства.

8.2.7. Обязанности и ответственность педагогических работников.

Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой; соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 2) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 3) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

4) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

5) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

6) систематически повышать свой профессиональный уровень;

7) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

8) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

10) соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

Педагогический работник Организации не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

8.2.8. Аттестация педагогических работников.

Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям и осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается Положением об аттестации педагогических работников Организации

8.2.9. Научно-педагогические работники

8.2.10. В Организации помимо должности педагогических работников предусматриваются должности научных работников, которые относятся к научнопедагогическим работникам.

8.2.11. Научные работники образовательных организаций наряду с правами, предусмотренными законодательством, имеют право:

1) входить в состав коллегиальных органов управления образовательной организацией в соответствии с порядком, установленным уставом образовательной организации;

2) участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации;

3) выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности, наиболее полно соответствующие особенностям научных исследований и обеспечивающие их высокое качество;

4) бесплатно пользоваться образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами образовательной организации.

8.2.12. Научные работники образовательной организации наряду с обязанностями, предусмотренными законодательством о науке и государственной научно-технической политике, обязаны:

1) формировать у обучающихся профессиональные качества по избранным профессии, специальности или направлению подготовки;

2) развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

8.3. Иные работники Организации

8.3.2. В Организации, наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебновспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

8.3.3. Право на занятие должностей, предусмотренных п.8.4.1., имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных

8.4.2. Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих должности, указанные в части 1 настоящей статьи, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Работники административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных направлений деятельности, осуществляющих вспомогательные функции, имеют трудовые права и социальные гарантии, права на меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации, а также локальными актами Организации.

8.4.3. Работники Организации имеют право на:

- участие в управлении Образовательной организацией в порядке, установленном настоящим Уставом;

- защиту профессиональной чести и достоинства;

- на получение работы, обусловленной трудовым договором или гражданско-правовым соглашением и оплату труда в соответствии с установленными ставками;

- на минимальную продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, установленную Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;

- на материально-техническое обеспечение профессиональной деятельности;

- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию своей работы;

- на защиту профессиональной чести и достоинства;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации, в порядке, установленном законодательством РФ;

- охрану жизни и здоровья;

- иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, гражданско-правовыми соглашениями, трудовыми договорами, Уставом Организации.

8.4.4. Работники Образовательной организации обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик и обязаны выполнять положения настоящего Устава, а также правил внутреннего трудового распорядка и режима работы Организации.

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

- соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка;

- бережно относиться к имуществу Организации;

- исполнять решения органов управления Образовательной организации;

- незамедлительно сообщать руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Организации.

8.4.5. Работники несут ответственность за ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей в соответствии с законодательством РФ и нормативными актами Организации.

8.4.6. Сотрудники Организации несут ответственность:

- за не надлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных гражданскоправовым соглашением или трудовым договором;

- за не качественное обучение и реализацию образовательных программ дополнительного образования в полном объеме в соответствии с учебными программами, планами и графиками учебного процесса;

8.5. Права и обязанности Обучающихся

8.5.1. Обучающиеся имеют право на:

- уважение их человеческого достоинства, защиту чести, достоинства и неприкосновенности личности, свободу выражения своего мнения;

- получение образовательных услуг, предусмотренных заключенным договором и настоящим Уставом;

- участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать по согласованию с Директором Организации дисциплины факультативной (спекурсы) и индивидуальной форм обучения;

- пользоваться имеющейся в организации нормативной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности;

- индивидуальные консультации в соответствии с расписанием преподавателей;

- проявление собственной активности в приобретении знаний и умений с использованием всех возможностей Организации;

- объективную оценку в соответствии со знаниями, умениями и навыками;

- получение документа соответствующего образца по окончании обучения.

- получение дополнительных платных услуг;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации, в порядке, установленном законодательством РФ;

- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8.5.2. Обучающиеся обязаны:

- выполнять требования реализуемых Организацией образовательных программ по установленным срокам, заданиям, предусмотренных учебным планом; соблюдать Правила внутреннего распорядка, Устав, условия договора на оказание образовательных услуг;

- посещать занятия, предусмотренные учебным планом;

- бережно относиться к имуществу Организации;

- уважительно относиться к другим Обучающимся и работникам Организации;

- исполняют иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

- 8.6. Права и обязанности законных представителей Обучающихся:
- знакомиться с Уставом, локальными актами Организации
 - заключать и расторгать договор, заключенный с Организацией на оказание образовательных услуг;
 - получать информацию об успеваемости, посещаемости, дисциплине Обучающихся;
 - иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ

- 9.1. Организация ведет бухгалтерский учет, предоставляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 9.2. Организация представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.
- 9.3. Размер и структура доходов Организации, а также сведения о размерах и составе имущества Организации, о ее расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Организации не могут быть предметом коммерческой тайны.

10. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

- 10.1. По решению Собрания Учредителей в устав Организации могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О некоммерческих организациях" и другими федеральными законами.
- 10.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящий устав, подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

- 11.1. Прекращение деятельности Организации может осуществляться в виде ее ликвидации или реорганизации.
- 11.2. Решение о реорганизации принимается Собранием Учредителей Организации.
- 11.2.2. Организация вправе преобразоваться в фонд. При преобразовании к вновь возникшей организации переходят права и обязанности Организации в соответствии с передаточным актом.
- 11.2.3. Реорганизация или ликвидация Организации производятся по решению Собрания Учредителей.
- 11.2.4. Реорганизация Организации может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.
- 11.2.5. Организации считается реорганизованной с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций) или внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованной Организации.
- 11.3. Организация может быть ликвидирована по решению Собрания Учредителей, либо по решению суда на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О некоммерческих организациях" и другими федеральными законами.
- 11.3.1. Собрание Учредителей, принявший решение о ликвидации Организации, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают порядок и сроки ликвидации.
- 11.3.2. Ликвидация Организации осуществляется ликвидационной комиссией (ликвидатором), назначаемой Собранием Учредителей в соответствии с действующим законом Российской Федерации.

11.3.3. Ликвидационная комиссия устанавливает в соответствии с существующим законодательством порядок и сроки проведения ликвидации, а также срок для предъявления претензий кредиторов.

11.3.4. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуют данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Организации, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации о ликвидации Организации.

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

11.3.6. По окончании срока для предъявления требований кредиторами, ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества Организации, перечне предъявляемых кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Собранием Учредителей, принявшим решение о ее ликвидации

11.3.7. Если имеющиеся у Организации денежные средства не достаточны для удовлетворения требований кредиторов, ликвидационная комиссия осуществляет продажу ее имущества с публичных торгов в порядке, установленном для исполнения судебных решений

11.3.8. Выплаты кредиторам Организации производятся ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов третьей и четвертой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Собранием Учредителей, принявшим решение о ликвидации Организации.

11.3.9. При ликвидации Организации оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено федеральными законами, направляется в соответствии с настоящим Уставом на цели, в интересах которых она была создана.

11.3.10. Ликвидация считается завершенной, а Организация - прекратившей существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

11.4. После реорганизации или прекращения деятельности Организации все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами организации-правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в архивы. Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архив, на территории деятельности которого находится Организация. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Организации в соответствии с требованиями архивных органов.

Всего прошито, пронумеровано

32 (тридцать два) листа

Директор  Цыбина Л.Г.

«09» апреля 2025 года