

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1023601515189 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 26.04.2024 за ГРН 2243600170757



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00EF33B2470D06C0F50853BEA5B03A163E
Владелец: Лаптева Наталья Андреевна
Государственный налоговый инспектор отдела регистрации и
учета налогоплательщиков УФНС России по Воронежской
области
Действителен: с 21.02.2024 по 16.05.2025

УТВЕРЖДЕН
Решением единственного учредителя № 02
от «10» марта 2024 г.

Учредитель  Дмитриев М.В.

УСТАВ

Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «АДАП» (ЧОУ ДПО «АДАП») (новая редакция)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «АДАП», именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано и действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Федеральным Законом «О некоммерческих организациях», другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации для осуществления образовательной деятельности.

1.2. Учредитель Учреждения: гражданин РФ Дмитриев Михаил Васильевич, 13.11.1952 года рождения, уроженец села Старая Покровка Лискинского района Воронежской обл., паспорт: серия 20 03 № 048682, выдан Лискинским ГРОВД Воронежской обл. 19.06.2002 г. код подразделения: 362-022.

1.3. Организационно-правовая форма – частное учреждение.

Тип Учреждения – организация дополнительного профессионального образования, осуществляющая в качестве основной цели её деятельности образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам.

1.4. Полное наименование Учреждения: **Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «АДАП».**

Сокращенное наименование Учреждения: **ЧОУ ДПО «АДАП».**

1.5. Местонахождения Учреждения: Российская Федерация, Воронежская область г. Лиски.

1.6. Учреждение может иметь самостоятельный баланс или смету, рублевые и валютные счета в банковских учреждениях, а также печать со своим полным наименованием на русском языке.

1.7. Деятельность Учреждения основывается на принципах добровольности, равноправия, самоуправления и законности. В рамках, установленных законодательством, Учреждение свободно в определении своей внутренней структуры, форм и методов своей деятельности.

1.8. Учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном или третейском судах, в интересах достижения уставных целей совершать сделки, соответствующие законодательству, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом.

1.9. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством РФ и настоящим уставом.

1.10. Учреждение оказывает образовательные услуги на платной основе, но не преследует цели получения прибыли. Оказание платных образовательных услуг осуществляется на основании договоров, заключаемых Учреждением с органами исполнительной власти, органами службы занятости населения, другими юридическими лицами, а также физическими лицами.

1.11. Учреждение самостоятельно организует свою деятельность, определяет свою внутреннюю структуру и может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах, установленных законодательством РФ.

II. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ПРОГРАММ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Целями деятельности Учреждения является:

- образовательная деятельность по профессиональному обучению (программам повышения квалификации, программам профессиональной подготовки);
- образовательная деятельность дополнительного профессионального образования.

2.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

2.3. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

2.3.1 Программы профессионального обучения, направленные на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего без изменения уровня образования. Профессиональное обучение осуществляется по следующим образовательным программам:

- программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих направленная на профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего;

- программа переподготовки рабочих, направленная на профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих, в целях получения новой профессии рабочего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности;

- программа повышения квалификации рабочих, направленная на профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего без повышения образовательного уровня.

2.3.2. Дополнительные профессиональные программы:

- программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки.

- программы повышения квалификации, которые направлены на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

- программы профессиональной переподготовки направлены на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

2.4. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

2.5. Виды деятельности Учреждения

2.5.1. Для реализации своих целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- организация и проведение образовательного процесса в сфере дополнительного профессионального образования и профессионального обучения по направлениям

(специальностям), в формах и на уровнях, определяемых лицензией на право ведения образовательной деятельности;

- подготовка, переподготовка и повышение квалификации руководителей и специалистов в области промышленной безопасности;
- обучение работодателей и работников вопросам охраны труда.
- осуществляет в установленном порядке разработку учебных планов и программ, учебно-методических пособий, конспектов лекций и т.д.;
- осуществляет хозяйственную деятельность;
- формирует временные и постоянные коллективы специалистов с оплатой труда на договорной или контрактной основе, в том числе с индивидуальными предпринимателями;
- самостоятельно разрабатывает и реализовывает программы своей деятельности;

2.5.2 Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, приносящие доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям:

- преподавание специальных дисциплин сверх часов и сверх программ, предусмотренных учебным планом;
- преподавание специальных курсов;
- информационно-издательская деятельность;
- проведение самостоятельно и (или) совместно с учреждениями, предприятиями, организациями мероприятий различной профессиональной направленности, профессиональной диагностики, консультаций и профессиональной ориентации граждан;
- представление в аренду помещения, оборудование, инвентарь и другие материальные ценности Учреждения;

Также Учреждение:

2.5.3. Образовательные программы осваиваются в Учреждении в очной, очно-заочной, заочной форме, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

III. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

3.1. В Учреждение принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, законно находящиеся на территории Российской Федерации, лица без гражданства для получения образования соответствующего профиля и уровня.

3.2. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Лицо, имеющее намерение воспользоваться образовательными услугами Учреждения должно представить заявление на имя Директора Учреждения с просьбой о приеме на обучение, с указанием предпочтительной формы обучения (индивидуальная, групповая). В течение двух дней со дня подачи заявления Директор Учреждения принимает решение о зачислении либо об отказе в зачислении лица на обучение в Учреждение. При этом отказ возможен только по мотивам недееспособности лица, умышленного причинения в прошлом вреда здоровью работников Учреждения либо морального вреда, умышленного причинения вреда имуществу Учреждения либо его деловой репутации, а также за отчисления в прошлом из Учреждения за грубые нарушения учебной дисциплины. При принятии решения о зачислении лица в соответствии с

заявлением на индивидуальную форму обучения, Директор или уполномоченные им лица доводят до сведения зачисляемого лица информацию о сроках и стоимости обучения.

При зачислении лица в соответствии с заявлением на групповую форму обучения, информация о сроках начала и окончания обучения, стоимости обучения доводится в общедоступной форме в офисе Учреждения и дублируется в заключаемом с Обучающимся договоре.

В случае, когда заказчиком является предприятие (организация), в адрес Учреждения направляется заявка с указанием перечня лиц, направляемых на обучение, с приложениями копий вышеуказанных документов и указанием формы обучения. Такая заявка рассматривается Директором Учреждения в течение двух дней с момента ее получения. Не позднее двух дней с даты начала занятий Обучающийся обязан предоставить в Учреждение следующие документы:

- 1) одну фотографию размером 3 x 4 см;
- 2) копию документа, удостоверяющего личность данного лица (первый лист и лист регистрации);
- 3) СНИЛС.

3.3. Прием Обучающихся на обучение может осуществляться по договорам с физическими и юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения.

3.4. Учреждение обязано ознакомить поступающего с Уставом, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.5. Учреждение в соответствии с государственными образовательными стандартами и примерными программами подготовки самостоятельно разрабатывает и утверждает рабочие программы.

3.6. Сроки обучения по образовательным программам устанавливаются Учреждением самостоятельно в соответствии с учебным планом, расписанием и потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора.

3.7. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий для каждой специальности и формы обучения, которые разрабатываются и утверждаются Учреждением на основе образовательных стандартов, примерных учебных планов и примерных программ учебных дисциплин.

3.8. Преподавание, учебная и служебная документация в Учреждении ведутся на государственном языке Российской Федерации.

3.9. В Учреждении установлены следующие виды учебных занятий: лекция, урок, практическое занятие, контрольная работа, самостоятельная работа. Занятия могут проводиться как в группах, так и индивидуально.

Количество обучающихся в группе зависит от специфики курса и технических возможностей Учреждения.

3.10. Учебный процесс начинается по мере комплектования групп и заканчивается согласно расписанию учебных занятий.

3.11. Для определения качества усвоенного материала и оценки знаний Обучающихся проводится промежуточная аттестация в форме экзамена, по результатам которой определяется готовность каждого Обучающегося к производственной практике.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической

задолженности. В указанный период не включаются время болезни Обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Учреждением создается комиссия. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность отчисляются из Учреждения как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.12. Обучающийся, выполнивший все требования учебной программы, допускается к итоговой аттестации. Обучающиеся, успешно прошедшие итоговую аттестацию в форме квалификационного экзамена, получают свидетельство об окончании Учреждения установленного образца. Порядок проведения итоговой аттестации, система оценок и форма проведения аттестации регулируются Положением об итоговой аттестации Учреждения.

3.13. Образовательные отношения могут быть прекращены в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно.

Образование прекращается досрочно:

- по инициативе Обучающегося (при этом оплата за обучения не возвращается);

- по инициативе Учреждения в случае применения к Обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае:

1) невыполнения Обучающимся по образовательным программам обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

2) установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшее по вине Обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение;

3) пропуска более трех занятий подряд;

4) умышленного причинения имущественного ущерба Учреждению;

5) умышленного причинения вреда деловой репутации Учреждения, распространения недостоверных сведений, порочащих деловую репутацию Учреждения;

6) неэтичное поведение Обучающегося во время учебного процесса: хамство, грубость, оскорбления, нецензурная лексика, в отношении педагогического работника Учреждения и других Обучающихся, иные действия, унижающие честь и достоинство работников Учреждения и других Обучающихся;

7) неявки на итоговую аттестацию по неуважительным причинам;

8) нарушения сроков оплаты за обучение.

При прекращении образовательных отношений по инициативе Учреждения оплата за обучение Обучающемуся не возвращается;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.14. За невыполнение условий договора или правил внутреннего распорядка к Обучающимся в установленном порядке могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, вплоть до отчисления из Учреждения.

3.15. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении Обучающегося из Учреждения. При досрочном прекращении образовательных отношений договор об оказании платных образовательных услуг расторгается на основании распорядительного документа Учреждения об отчислении Обучающегося из Учреждения. Права и обязанности Обучающегося, предусмотренные законодательством Российской Федерации и

локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

4.1. Основными участниками образовательного процесса в Учреждении являются Обучающиеся (слушатели) и работники Учреждения.

4.2. Обучающийся (слушатель) - лицо, зачисленное в Учреждение в установленном порядке для обучения по соответствующей образовательной программе.

4.3. Права и обязанности Обучающихся Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения локальными нормативными актами, договором с Учреждением и другими документами.

Обучающиеся имеют право на;

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;

- обжалование актов Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- иные права, предусмотренные ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

Обучающиеся Учреждения обязаны:

- своевременно вносить плату за предоставляемые услуги;

- завершить практический курс обучения в отведенное на обучение время. В случае нарушения сроков и порядка обучения: более 3-х раз по вине Обучающегося без уважительной причины, Обучающийся подлежит отчислению из Учреждения. При этом оплата за обучение Учреждением Обучающемуся не возвращается;

- добросовестно осваивать образовательную программу, в том числе посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- выполнять требования устава Учреждения и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- уважать честь и достоинство других Обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими Обучающимися;

- пройти итоговую аттестацию в Учреждении;

- при обнаружении существенных недостатков оказанных образовательных услуг или иных существенных отступлений от условий договора, а также при нарушении Учреждением сроков оказания образовательных услуг либо, если во время обучения стало

очевидно, что услуги не будут осуществлены в срок - Обучающийся обязан не позднее следующего после установления указанных недостатков дня представить обоснованную письменную претензию на имя Директора Учреждения;

- бережно относиться к имуществу Учреждения, соблюдать правила хранения, обращения и эксплуатации объектами собственности Учреждения. При нанесении материального ущерба собственности Учреждения по вине Обучающегося, возместить Учреждению стоимость фактического ущерба на основании акта, который составляется совместно работниками Учреждения и Обучающимся на момент обнаружения ущерба, но не позднее дня выбытия Обучающегося из Учреждения.

Фактический ущерб, нанесенный Обучающимся Учреждению, должен быть возмещен Обучающимся в течение одного месяца со дня составления акта

- во время теоретических и практических занятий отключать сотовые телефоны;
- выполнять иные обязательства, возложенные на Обучающегося Законодательством РФ и договором с Учреждением.

4.4. В Учреждении предусматриваются должности преподавательского, административного и другого персонала (работников).

4.5. Права и обязанности работников Учреждения определяются правилами внутреннего распорядка и должностными инструкциями.

4.6. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего и социального характера, а также размеры должностных окладов всех категорий работников.

4.7. Отношения преподавателей и сотрудников с Учреждением регулируются контрактами, заключенными в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.8. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства Обучающихся, работников. Применение физического или психического насилия не допускается.

V. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

5.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Уставом учреждения.

5.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает учебные планы, в том числе учебные планы индивидуального обучения специалистов. Порядок разработки и утверждения учебных планов определяется Директором Учреждения.

5.3. К компетенции Учреждения относится:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка для Обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными темами и требованиями;

- представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

- установление штатного расписания;

- прием на работу работников и индивидуальных предпринимателей заключение с ними и расторжение договоров, контрактов, распределение должностных обязанностей;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- прием Обучающихся в Учреждение;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации Обучающихся;
- использование и совершенствование методов обучения;
- приобретение и изготовление бланков документов об образовании и повышении квалификации;
- организация учебно-методической работы;
- создание и ведение официального сайта Учреждения и т.д.

5.4. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, не противоречащую целям Учреждения.

5.5. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации

5.6. Учреждение несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с образовательным планом, Качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье Обучающихся и работников Учреждения.

5.7. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации о дате создания Учреждения, о месте его нахождения, режиме и графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты, а также о структуре и органах управления Учреждением, о руководителе Учреждения, о реализуемых образовательных программах, о персональном составе работников Учреждения с указанием уровня их образования, квалификации и опыта работы.

VI. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

6.1. Высшим органом управления Учреждения является Учредитель.

Отношение Учредителя и Учреждения осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. К исключительной компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- изменение устава Учреждения;
- назначение Директора Учреждения и досрочное прекращение его полномочий;
- формирование общего собрания работников и педагогического совета, и долгосрочное прекращение их полномочий;
- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения;
- принятие решений о создании Учреждением других юридических лиц, об участии Учреждения в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Учреждения;
- принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса.

- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Учреждения.

6.3. Непосредственное руководство деятельностью Учреждения осуществляет единоличный исполнительный орган Учреждения - Директор Учреждения.

6.4. Директор Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения, на основании решения Учредителя в течении 10 лет представляет его во всех учреждениях, организациях, предприятиях на территории Российской Федерации договоры от имени Учреждения, выдает доверенности, издает приказы и дает указания, обязательные для всех сотрудников Учреждения;

- директор принимает решения единолично, оформляя в форме приказов;

- организует учебный процесс;

- осуществляет прием и отчисление Обучающихся Учреждения;

- обеспечивает выполнение решений Учредителя;

- готовит материалы, проекты и предложения по вопросам, выносимым на рассмотрение Учредителя;

организует бухгалтерский учет и отчетность;

- осуществляет прием (увольнение) сотрудников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе на конкурсной основе;

- формирует преподавательский и административный состав Учреждения;

- устанавливает численность сотрудников и утверждает штатное расписание;

- решает все вопросы текущей деятельности Учреждения;

- имеет право подписи всех документов, в том числе финансовых, банковских и других;

- утверждает должностные инструкции;

- несет в пределах своей компетенции ответственность за использование средств и имущества Учреждения в соответствии с его уставными целями;

- в случае нахождения в командировке, отсутствии по болезни и т.д. назначает своих заместителей, действующих по доверенности;

6.5. В Учреждении Учредителем формируются коллегиальные органы управления: Общее собрание работников Учреждения и Педагогический совет Учреждения.

6.6. Общее собрание работников Учреждения состоит из работников Учреждения (педагогических работников, а также из представителей других категорий работников). Срок полномочий Общего собрания работников 5 лет.

Работник считается принятым в состав Общего собрания с момента подписания трудового договора с Учреждением. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 1 раз в год.

Решение о созыве Общего собрания принимается Директором Учреждения не позднее, чем за 10 дней до проведения собрания и оформляется приказом, с которым знакомятся все сотрудники Учреждения. На каждом заседании из членов Общего собрания избирается Председатель, который координирует работу Общего собрания и секретарь. Решения общего собрания оформляются протоколом. Решения принимаются простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если на собрании присутствовало более половины работников Учреждения. В случае увольнения из Учреждения работник автоматически выбывает из состава Общего собрания.

6.7. Общее собрание работников Учреждения собирается для решения следующих задач:

- рассмотрение локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и обязанности работников;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- рекомендация работников Учреждения к поощрению (награждению).

Решения принимаются простым большинством голосов, присутствующих на Общем собрании работников членов.

6.8. Педагогический совет является органом управления Учреждением, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Срок полномочий Педагогического совета 5 лет. Педагогический совет состоит из педагогических работников Учреждения, директора, методистов. Численный состав Педагогического совета не ограничен. Состав Педагогического совета утверждается Директором Учреждения сроком на один год. Из состава Педагогического совета открытым голосованием избирается секретарь. Работой Педагогического совета руководит его председатель, которым является Директор Учреждения. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Директор Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за 3 рабочих дня до его созыва. Конкретные даты заседаний Педагогического совета определяет Директор Учреждения. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Педагогического совета, решения Педагогического совета вступают в силу после их утверждения Директором Учреждения и являются обязательными для всех работников и Обучающихся Учреждения. В решениях Педагогического совета указываются сроки исполнения и лица, ответственные за исполнения решений Педагогического совета.

Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, который подписывается секретарем и председателем. В каждом протоколе указывается номер, дата заседания совета, количество присутствующих, повестка дня, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу. Протоколы Педагогического совета являются документами постоянного хранения, хранятся в делах Учреждения.

Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

6.9. Компетенция Педагогического совета:

- планирование учебного процесса (учебные планы по специальностям и направлениям), в том числе увеличение сроков обучения;
- формирование приемных и аттестационных комиссий;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

VII. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.1. В целях осуществления своей деятельности Учреждение имеет право издавать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, обязательные для работников Учреждения и Обучающихся.

Учреждение издает следующие локальные нормативные акты, регламентирующие его деятельность:

- положения;

- приказы;
- распоряжения;
- инструкции;
- расписание;
- графики;
- правила;
- планы;
- положение по бухгалтерскому учету (учетная политика Учреждения);
- учебные и учебно-методические планы.

VIII. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ.

8.1. Учреждение функционирует на условиях самофинансирования и самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

8.2. Дополнительными источниками формирования имущества Учреждения являются:

- единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования, а также благотворительные и спонсорские поступления от граждан и юридических лиц;
- кредиты банков;
- доходы от деятельности, приносящей доход;
- поступления от других источников, не запрещенных действующим законодательством.

8.3. Учреждение также имеет право:

- выступать в качестве арендатора или субарендатора имущества;
- представлять во временное владение и пользование помещения, оборудование, инвентарь и другие материальные ценности;
- привлекать дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- вести деятельность, приносящую доход, в соответствии с целями, предусмотренными уставом Учреждения.

8.4. Имущество, приобретенное на средства Учреждения, является его собственностью.

8.5. Учреждение представляет информацию о своей деятельности, а также отчетность в компетентные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения.

IX. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. При ликвидации Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество направляется на цели развития образования, а имущество, закрепленное на праве оперативного управления, возвращается Учредителю.