

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1256600007806 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 25.02.2025 за  
ГРН 1256600007806



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

**«УТВЕРЖДЕН»**  
Решением учредителя  
б/н от 03 февраля 2025 года

**УСТАВ**  
**Автономной некоммерческой организации дополнительного**  
**профессионального образования «Центр подготовки кадров**  
**«Перспектива»**

Город Нижний Тагил  
2025 год

## **I. Общие положения**

1.1. Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Центр подготовки кадров «Перспектива», именуемая в дальнейшем Организация, является унитарной некоммерческой организацией, не имеющей членства и созданной на основе имущественных взносов граждан и (или) юридических лиц в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», другими законодательными актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации и Настоящим Уставом для достижения целей и решения задач, предусмотренных уставом.

1.2. Тип образовательной организации – Организация дополнительного профессионального образования – образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки).

1.3. Автономная некоммерческая организация в качестве дополнительной цели вправе реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и программы профессионального обучения.

1.4. Полное наименование Организации: Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Центр подготовки кадров «Перспектива».

Сокращенное наименование Организации: АНО ДПО ЦПК «Перспектива».

1.5. Место нахождения Организации: 622001, Российская Федерация, Свердловская область, город Нижний Тагил.

1.6. Организация использует принадлежащее ей имущество, в том числе переданное учредителями Организации, исключительно для достижения целей, определенных настоящим уставом.

1.7. Учредителем Организации является физическое лицо:

Гулак Татьяна Владимировна, дата рождения 17.11.1957г.

1.8. Организационно-правовая форма Организации – автономная некоммерческая организация.

## **2. Правовое положение**

2.1. Правовое положение Организации определяется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Уставом.

2.2. Организация создана без ограничения срока действия и приобретает права юридического лица с момента ее государственной регистрации.

2.3. Организация имеет в собственности обособленное имущество, учитываемое на ее самостоятельном балансе, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2.4. Организация вправе в установленном порядке открывать расчётные и иные счета в банках и иных кредитных организациях на территории Российской Федерации.

2.5. Имущество, переданное Организации учредителями, является ее собственностью. Организация несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ей имуществом.

Организация не отвечает по обязательствам ее учредителей, а учредители не отвечают по обязательствам Организации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.6. Организация имеет круглую печать, содержащую ее полное наименование на русском языке и указание на место ее нахождения. Организация вправе иметь штампы и бланки со своим полным (сокращенным) наименованием и другие средства визуальной идентификации.

2.7. Организация вправе создавать филиалы и открывать представительства в соответствии с законодательством Российской Федерации. Филиал и/или представительство Организации не являются юридическими лицами, действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем филиале, представительстве. Филиал и/или представительство осуществляет деятельность от имени Организации. Руководитель филиала и/или представительства назначается Учредителем и действует на основании доверенности, выданной в порядке, установленном настоящим Уставом. Имущество филиала, представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе Организации.

При открытии филиалов и представительств сведения о них должны быть указаны в Едином государственном реестре юридических лиц.

Иные структурные подразделения Организации создаются решением Директора. Указанные структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, которое утверждается Директором.

2.8. Деятельность Организации строится на основе договоров, соглашений, контрактов, заключаемых Организацией с физическими и юридическими лицами.

2.9. Требования Устава Организации обязательны для исполнения всеми органами Организации и ее учредителем.

### **3. Предмет, цели и виды деятельности Организации**

.1. Целью деятельности Организации является оказание образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам

(программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки).

3.2. Организация помимо реализации образовательных программ, которые являются основной целью ее деятельности, вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью ее деятельностью: дополнительные общеобразовательные программы (дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы) и основные программы профессионального обучения (программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих).

3.3. Предмет деятельности Организации - реализация целей, предусмотренных п.3.1 и 3.2 настоящего Устава. Организация для реализации своих уставных целей осуществляет следующие виды деятельности:

3.3.1. реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации;

3.3.2. реализация дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки;

3.3.3. реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;

3.3.4. реализация дополнительных предпрофессиональных программ;

3.3.5. реализация программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;

3.3.6. реализация программ переподготовки рабочих, служащих;

3.3.7. реализация программ повышения квалификации рабочих, служащих;

3.3.8. обучение работников и работодателей по охране труда;

3.3.9. обучение работников и работодателей по пожарной безопасности;

3.3.10. реализация программ предаттестационной подготовки руководителей и специалистов организаций, подконтрольных Ростехнадзору, в области промышленной, энергетической и экологической безопасности;

3.3.11. обучение работников и работодателей в области организации гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарной безопасности, безопасности на водных объектах, антитеррористической защиты, и обеспечения комплексной безопасности жизнедеятельности населения и территорий, а также антитеррористической защищенности объектов;

3.3.12. обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы;

3.3.13. организация и проведение различных мероприятий в том числе просветительских (лекции, конференции, мастер-классы, семинары, круглые столы);

3.3.14. оказание информационно-консультационных услуг в рамках

компетенций Организации;

3.3.15. разработка и издание методических и учебных материалов, учебно-научных сборников и др.;

3.3.16. создание и обеспечение функционирования веб сайтов (электронных сервисов) в целях осуществления образовательной деятельности, оказания методической помощи в пределах компетенции Организации;

3.3.17. осуществление деятельности по обработке данных, созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов, предоставление услуг по размещению информации, направленной на достижение цели и предмета деятельности Организации;

3.3.18. организация и проведение стажировки специалистов.

3.4. Для осуществления уставных целей Организация, вправе:

3.4.1. Осуществлять образовательную деятельность;

3.4.2. Самостоятельно определять и утверждать образовательные программы, формы и методы обучения в соответствии с требованиями законодательства;

3.4.3. Выдавать документы установленного образца после завершения обучения;

3.4.4. Получать для выполнения уставных целей кредиты и финансовую помощь от других юридических и физических лиц;

3.4.5. Устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями;

3.4.6. Осуществлять поиск потенциальных партнеров среди российских юридических и физических лиц для установления прямых контактов между ними по развитию учебно-методического и научного сотрудничества.

3.5. Организация вправе осуществлять приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых создана Организация, и, если это соответствует таким целям.

Приносящей доход деятельностью Организации являются приносящие прибыль оказание образовательных и иных услуг, отвечающих целям создания Организации, а также приобретение и реализация ценных бумаг, имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах.

Средства, полученные от приносящей доход деятельности, направляются на достижение уставных целей Организации.

3.6. Организация вправе заниматься предпринимательской деятельностью, необходимой для достижения целей, ради которых она создана, и соответствующей этим целям, создавая для осуществления предпринимательской деятельности хозяйственные общества или участвуя в них.

3.7. Отдельные виды деятельности могут осуществляться Организацией только на основании специальных разрешений (лицензий, аккредитаций и т.д.). Перечень этих видов деятельности определяется законом.

3.8. Организация реализует образовательные программы по следующим направленностям:

- охрана труда;
- пожарная безопасность;
- гражданская оборона и защита от чрезвычайных ситуаций;
- антитеррористическая защищенность;
- промышленная безопасность при работе на опасных производственных объектах, подконтрольных Ростехнадзору;
- энергетическая безопасность;
- экологическая и радиационная безопасность;
- информационная безопасность.

#### **4. Организация образовательного процесса**

4.1. Организация самостоятельно осуществляет образовательный процесс, разрабатывает, принимает и реализует учебные планы и программы с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, профессиональных стандартов, выбирает наиболее эффективные формы, методы и технологии обучения, создает необходимые условия слушателям для освоения образовательных программ переподготовки специалистов и рабочих кадров.

4.2. Содержание образования и организация образовательного процесса в Организации регламентируется учебными (тематическими) планами, программами, разработанными Организацией самостоятельно с учетом содержания примерных учебных планов, программ, разработанных на основе действующих государственных образовательных стандартов, профессиональных стандартов, а так же на основе требований к минимуму содержания дополнительных профессиональных образовательных программ, рекомендуемых федеральным органом управления образованием, и исходя из специфики каждой специализации и возможностей Организации.

4.3. К освоению дополнительных профессиональных образовательных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

4.4. Прием слушателей в группы обучения Организации производится по заявлениям физических лиц, заявкам юридических лиц и договорам.

При наборе слушателей Организация знакомит их с настоящим Уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.5. Организация самостоятельно устанавливает величину и структуру приема слушателей в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

4.6. Организация самостоятельна в выборе системы оценок. Система промежуточной и итоговой аттестации осуществляется в форме итоговых

занятий, контрольных работ, зачетов и экзаменов в соответствии с учебным планом.

4.7. Обучение в Организации ведется на русском языке.

4.8. Занятия проводятся как в группах, так и индивидуально. Образовательный процесс проводится на платной основе. Плата за обучение вносится до начала занятий. Размер и форма оплаты, взимаемой со слушателей, утверждается Директором в зависимости от количества образовательных и дополнительных услуг, с учетом затрат, связанных с организацией, обеспечением и совершенствованием учебных процессов, и инфляционным ростом цен.

4.9. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной образовательной программы 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.

4.10. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией Слушателей в форме, определяемой организацией самостоятельно.

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

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

4.11. За невыполнение учебных планов, отрицательный результат при промежуточной и итоговой аттестации, грубое нарушение правил внутреннего распорядка к слушателям могут применяться меры дисциплинарного взыскания.

Слушатели в Организации могут быть отчислены досрочно: по личному заявлению, по решению Директора при систематическом пропуске занятий, за неуплату за обучение, за грубое нарушение правил, предусмотренных локальными актами внутреннего распорядка.

4.12. Взаимоотношения между Организацией и слушателями регламентируются действующим законодательством и оформляются договором. В договоре определяются программа подготовки, срок и режим обучения, размер и форма оплаты за обучение. Одностороннее расторжение договора и отчисление слушателя производится приказом Директора за грубое или неоднократное нарушение условий договора или внутреннего трудового

распорядка.

4.13. Организация реализует следующие виды дополнительного профессионального образования: повышение квалификации и профессиональную переподготовку.

4.13.1. Организация повышения квалификации:

Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

повышение квалификации заканчивается сдачей соответствующего экзамена, защитой реферата или итоговой работы;

после окончания повышения квалификации выдается удостоверение о повышении квалификации.

4.13.2. Организация профессиональной переподготовки:

Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации. Форма и сроки обучения устанавливаются в соответствии с целями обучения. Уровень образования специалистов, проходящих профессиональную переподготовку должен быть не ниже уровня образования, требуемого для нового вида профессиональной деятельности;

профессиональная переподготовка завершается итоговой аттестацией и выдачей диплома о профессиональной переподготовке.

4.14. Учебный процесс осуществляется в течение всего календарного года. Занятия проводятся ежедневно. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, после каждого учебного часа предусматривается перерыв продолжительностью не менее 10 минут.

## **5. Права и обязанности участников образовательного процесса**

5.1. Участниками образовательного процесса Организации являются слушатели, преподаватели, научный и технический персонал Организации.

5.2. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

5.3. Слушатели имеют право:

- на получение образования в соответствии с действующими государственными образовательными стандартами и требованиями к минимуму содержания дополнительных профессиональных образовательных программ, программ опережающего обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам;

- на уважение их человеческого достоинства, свободы совести, информации, свободного выражения собственных взглядов и убеждений;



- на использование оборудования и инвентаря в пределах, утвержденных планом обучения;

- на получение документа установленного образца по окончании обучения при успешной сдаче зачетов, экзаменов, иных форм итоговой аттестации;

- на участие в управлении образовательной Организацией в порядке, установленном настоящим Уставом

#### 5.4. Слушатели обязаны:

- овладевать знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, итоговой аттестации, предусмотренные программами обучения;

- соблюдать требования Устава и правила внутреннего распорядка, распоряжения администрации и другие внутренние локальные акты;

- бережно относиться к используемому оборудованию;

- соблюдать правила безопасности при использовании оборудования;

- достойно вести себя и уважать достоинство других людей, их взгляды и убеждения;

- своевременно вносить плату за обучение и другие услуги, предоставляемые организацией.

#### 5.5. Сотрудники Организации имеют право:

- получить работу, обусловленную трудовым (штатные сотрудники) или гражданско-правовым (внештатные сотрудники) договорами;

- повышать профессиональную и педагогическую квалификацию за счет средств Организации;

- самостоятельно разрабатывать, выбирать и применять средства и методы обучения, образовательные программы, в том числе авторские, учебные пособия и материалы;

- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной работы;

- защищать свою профессиональную и педагогическую квалификацию, честь и достоинство;

- требовать от администрации Организации создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;

- участвовать в научно - экспериментальной работе; распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;

- осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Уставом, действующим законодательством.

#### 5.6. Сотрудники Организации обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса, развивать у слушателей самостоятельность, инициативу, творческие способности;

- повышать профессиональную квалификацию, педагогическое мастерство и общекультурный уровень;

- соблюдать требования Устава, правила внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Организации.

## **6. Органы управления Организацией**

6.1. Управление образовательной организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоличия и коллегиальности.

6.2. Органами управления Организации являются:

- Учредитель – высший орган управления;
- Директор – единоличный исполнительный орган;
- Общее собрание работников Организации;
- Педагогический совет.

6.3. По решению Учредителя в состав органов управления Организацией могут быть приняты новые лица.

6.4. Единоличным исполнительным органом Организации является Директор.

6.5. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Организации и подотчетен Учредителю.

## **7. Учредитель**

7.1. Учредитель управляет Организацией, определяет направления деятельности и задачи Организации, обеспечивает соответствие деятельности Организации целям, в интересах которых она создана.

7.2. К исключительной компетенции Учредителя относятся:

7.2.1. определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования его имущества;

7.2.2. внесение изменений и дополнений в Устав Организации;

7.2.3. принятие решения о реорганизации или ликвидации Организации;

7.2.4. назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;

7.2.5. назначение Директора Организации и досрочное прекращение его полномочий;

7.2.6. утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора

7.2.7. утверждение годового отчёта и бухгалтерской (финансовой) отчётности;

7.2.8. утверждение (принятие) документов, регулирующих внутреннюю деятельность Организации (внутренних документов Организации);

7.2.9. определение размера и формы оплаты обучения в Организации, определение условий оплаты труда работников Организации;

7.2.10. создание филиалов и открытие представительств;

7.2.11. утверждение финансового плана Организации и внесение в него изменений;

7.2.12. создание и участие Организации в других организациях;

7.2.13. прием в состав Организации новых учредителей;

7.2.14. предварительное одобрение сделок Организации.

7.3. Учредитель Организации имеет право:

7.3.1. участвовать в управлении делами Организации в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом;

7.3.2. получать информацию об образовательной деятельности Организации, знакомиться с её бухгалтерскими книгами и иной документацией в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Уставом;

7.3.3. осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Уставом и действующим законодательством.

7.4. Учредитель Организации обязан:

7.4.1. выполнять требования Устава Организации и решений органов Организации;

7.4.2. беречь имущество Организации;

7.4.3. оказывать содействие Организации в осуществлении ей своей деятельности;

7.4.4. осуществлять иные обязанности, предусмотренные настоящим Уставом, а также действующим законодательством.

## **8. Порядок приема и выхода учредителей**

8.1. Прием новых Учредителей в Организацию осуществляется на основании личного письменного заявления для физических лиц, либо письменного заявления и решения соответствующего органа управления от юридических лиц. Решение о приеме в состав учредителей Организации принимает Учредитель Организации в течении 10 дней с момента поступления заявления. Решение о приеме в состав учредителей Организации принимается учредителями единогласно.

8.2. Учредитель Организации вправе выйти из состава учредителей Организации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации<sup>1</sup>.

## **9. Директор**

9.1. Директор является единоличным исполнительным органом Организации и организует выполнение решений Учредителя.

9.2. К компетенции Директора относятся все вопросы руководства текущей деятельностью Организации, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Учредителя Организации.

---

<sup>1</sup> Пункт 2.2 статьи 17 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

9.3. Директор назначается на основании решения Учредителя Организации сроком на 3 (Три) года.

9.4. Директор без доверенности действует от имени Организации, в том числе:

9.4.1. представляет её интересы во всех организациях, предприятиях, учреждениях, в том числе в органах государственной власти, органах местного самоуправления, судах, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом;

9.4.2. распоряжается средствами и имуществом Организации в пределах утвержденной сметы;

9.4.3. выдает доверенности;

9.4.4. открывает в банках расчетный и иные счета;

9.4.5. издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Организации;

9.4.6. утверждает штаты, заключает и расторгает трудовые договоры с работниками Организации, применяет к этим работникам меры поощрения и налагает на них взыскания;

9.4.7. организует ведение бухгалтерского учета и отчетности Организации;

9.4.8. организует образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом его выполнения;

9.4.9. исполняет другие функции, необходимые для достижения целей деятельности Организации и обеспечения её нормальной работы, в соответствии с действующим законодательством и Уставом Организации.

9.5. Порядок деятельности Директора устанавливается настоящим Уставом и Трудовым договором, заключенным между Организацией и лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа.

9.6. Договор между Учреждением и лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа, подписывается от имени Организации Учредителем.

9.7. Директор обязан:

9.7.1. соблюдать законодательство Российской Федерации, нормативные акты Правительства Российской Федерации, местных органов власти и Устава Организации;

9.7.2. ежегодно отчитываться перед Учредителем Организации за результаты финансовой и хозяйственной деятельности Организации.

9.8. Директор несет ответственность за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учета в Организации, своевременное представление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы, а также сведений о деятельности Организации, представляемых Учредителю, кредиторам и в средства массовой информации в соответствии с правовыми актами РФ и Уставом Организации.

## 10. Общее собрание работников Организации

10.1. Основной целью Общего собрания работников Организации является содействие реализации прав и интересов работников на участие в управлении Организацией, развитие инициативы трудового коллектива.

10.2. Общее собрание работников Организации осуществляет общее руководство Учреждением в рамках установленной компетенции.

10.3. Общее собрание работников Организации:

10.3.1. избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Организации;

10.3.2. утверждает коллективные требования к работодателю;

10.3.3. принимает коллективный договор;

10.3.4. рассматривает и рекомендует к утверждению графики работы, графики отпусков работников Организации;

10.3.5. рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Организации;

10.3.6. обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Организации;

10.3.7. рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся Организации;

10.3.8. определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Организации;

10.3.9. в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Организации, её самоуправления. Выходит, с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

10.4. В состав Общего собрания работников Организации входят все работники Организации. Срок полномочий Общего собрания работников – бессрочно.

10.5. На заседание Общего собрания работников Организации могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

10.6. Для ведения Общего собрания работников Организации из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь на неопределенный срок, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

10.7. Председатель Общего собрания работников Организации обязан:

10.7.1. организовывать деятельность Общего собрания работников Организации;

10.7.2. информировать членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

10.7.3. организовывать подготовку и проведение заседания;

10.7.4. определять повестку дня;

10.7.5. контролировать выполнение решений Общего собрания работников Организации.

10.8. Общее собрание работников Организации считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов трудового коллектива Организации.

10.9. Решение Общего собрания работников Организации принимается открытым голосованием.

10.10. Решение Общего собрания работников Организации считается принятым, если за него проголосовало более половины работников Организации, присутствующих на собрании.

10.11. Решение Общего собрания работников Организации обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Организации.

10.12. Общее собрание работников Организации не вправе самостоятельно выступать от имени Организации.

## 11. Педагогический совет

11.1. Педагогический совет Организации является постоянно действующим коллегиальным органом управления Организации, имеет бессрочный срок полномочий. Он объединяет педагогических работников образовательной организации для совместного планирования, руководства и координации всей педагогической, воспитательной и методической деятельности, с целью осуществления единых принципов и подходов в процессе обучения и воспитания.

11.2. Педагогический совет определяет конкретные направления, задачи, содержание и формы педагогической, воспитательной и методической деятельности в Организации, организует и направляет её.

11.3. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом образовательного учреждения и Положением о педагогическом совете Организации.

11.4. Педагогический совет тесно сотрудничает, взаимодействует и координирует свою деятельность с Директором Организации.

11.5. Педагогический совет не может ограничивать право педагогических работников на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебников, пособий и материалов, методов текущего контроля и оценки, за исключением случаев, когда действия педагогического

работника нарушают законодательство Российской Федерации, нормативные документы Организации, а также положения Устава Организации.

11.6. Компетенция педагогического совета:

11.6.1. обсуждает и утверждает планы работы образовательной Организации;

11.6.2. заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Организации;

11.6.3. анализирует, оценивает и планирует фактический объём и качество знаний, умений и навыков, обучающихся Организации;

11.6.4. разрабатывает, рассматривает и выносит на утверждения рабочие учебные программы, реализуемые в Организации (на основе государственных стандартов, примерных программ и квалификационных требований).

11.6.5. определяет направления и объём методического обеспечения предметов обучения, анализирует и оценивает его состояние и эффективность.

11.6.6. рассматривает и предлагает рекомендации для руководителя образовательного учреждения по заключению договоров с авторами учебных, методических и других пособий на их издание (изготовление технических средств обучения и контроля).

11.6.7. принимает участие в рассмотрении:

- кандидатур на замещение по конкурсу вакантных должностей преподавательского состава;

- кандидатов на поощрение и представление к награждению за высокие достижения в обучении и воспитании курсантов (учащихся);

- вопросов повышения квалификации и аттестации среди педагогического состава и мастеров производственного обучения.

11.7. В педагогический совет входят все педагогические работники Организации.

11.8. В состав педагогического совета может входить Директор Организации.

11.9. Педагогический совет избирает из своего состава Председателя и секретаря совета. Секретарь педсовета работает на общественных началах. Срок полномочий председателя и секретаря педагогического совета – бессрочно.

11.10. Для участия в работе педагогического совета, при необходимости, могут быть приглашены представители учредителя, органов местного самоуправления, общественных организаций и иные лица, необходимые для участия в обсуждении решаемого вопроса (без права голоса).

11.11. Заседания педагогического совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

11.12. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании более половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя педагогического совета.

11.13. При необходимости, решением Директора Организации, Председателя педагогического совета, или по требованию не менее чем одной трети его членов, может быть созвано внеплановое заседание совета.

11.14. Решение педагогического совета обязательно для всех работников и обучающихся образовательной организации в части их касающейся.

11.15. Решения педагогического совета не могут ограничивать права участников образовательного процесса, закреплённые Конституцией, законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, на территории которого расположено образовательная организация, Уставом образовательной организации, трудовым договором работника или договором обучающегося с образовательной организацией.

11.16. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет Директор Организации и ответственные лица, указанные в решении.

11.17. Директор в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя Организации, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

11.18. Педагогический совет образовательной организации не вправе самостоятельно выступать от имени Организации.

## **12. Порядок надзора за деятельностью Организации**

12.1. Надзор за деятельностью Организации осуществляется Учредителем самостоятельно, посредством заслушивания ежеквартальных отчетов органов управления Организации о своей деятельности.

12.2. Учредитель Организации вправе самостоятельно либо с помощью привлеченного лица (аудитора) в любое время проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности Организации и иметь доступ ко всей документации, касающейся деятельности Организации. По требованию Учредителя либо привлеченного для этих целей лица (аудитора), Директор, а также работники Организации обязаны давать необходимые пояснения в устной или письменной форме.

12.3. Учредитель вправе по собственному решению привлекать для осуществления надзора за деятельностью Организации аудитора, ревизора.

## **13. Документация, контроль за деятельностью Организации**

13.1. Организация обязана вести бухгалтерский учет и предоставлять бухгалтерскую, статистическую и налоговую отчетность в порядке, установленном законодательством РФ.



13.2. Учетная политика, организация документооборота в Организации, в его филиалах и представительствах устанавливается приказом Директора.

13.3. Финансовый год устанавливается с 1 января по 31 декабря.

13.4. Образовательная деятельность Организации регламентируется следующими видами локальных актов:

13.4.1. Приказы и распоряжения Директора Учреждения;

13.4.2. Правила внутреннего распорядка.

13.5. Локальные акты по своему содержанию не должны противоречить настоящему Уставу.

13.6. Организация обязана хранить следующие документы:

13.6.1. Учредительные документы Организации;

13.6.2. Решение Учредителя, содержащее решение о создании Организации, а также иные решения, связанные с созданием и деятельностью Организации;

13.6.3. документ, подтверждающий государственную регистрацию Организации;

13.6.4. документы, подтверждающие права Организации на имущество, находящееся на его балансе;

13.6.5. внутренние документы Организации;

13.6.6. документы о филиалах и представительствах Организации;

13.6.7. заключения аудитора, ревизора Организации, государственных и муниципальных органов государственного контроля;

13.6.8. иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

13.7. По требованию Учредителя Организации, аудитора или любого заинтересованного лица Организация обязана предоставить им возможность ознакомиться с учредительными документами Организации. Организация обязана по требованию Учредителя Организации предоставить копии действующих учредительных документов Организации.

#### **14. Реорганизация и ликвидация Организации**

14.1. Прекращение деятельности Организации может осуществляться в виде ее ликвидации или реорганизации.

14.2. Реорганизация Организации осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации. Реорганизация может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования. Решение о реорганизации Организации принимается Учредителем. Организация вправе преобразоваться в фонд.

14.3. Организация может быть ликвидирована на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

14.4. Учредитель или суд, принявший решение о ликвидации Организации, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Организации.

14.5. С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней (к нему) переходят полномочия по управлению делами Организации.

14.6. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) помещает в органах печати публикацию о ликвидации Организации, порядке и сроке заявления требований её кредиторами.

14.7. При ликвидации Организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Организации.

14.8. Ликвидация Организации считается завершенной, а Организация – прекратившей существование после внесения сведений о ее прекращении в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

14.9. При реорганизации Организации все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами её 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, личные 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 законодательства об архивном деле.

## **15. Заключительные положения**

15.1. Требования настоящего Устава обязательны для исполнения Организацией и ее Учредителем.

15.2. По всем вопросам, не нашедшим своего отражения в настоящем Уставе, Учредитель и Организация руководствуются положениями действующего законодательства Российской Федерации.

## **16. Порядок внесения изменений в учредительные документы**

16.1. Изменения в учредительные документы вносятся по решению Учредителя, в порядке и сроки, установленные действующим законодательством, и подлежат государственной регистрации.