

УТВЕРЖДЕН
решением единственного учредителя №1\2016
от "18" июля 2016 года

УСТАВ

**Частное учреждение дополнительного образования
«Центр личностного развития и международных
коммуникаций»**

г. Сургут, 2016

Управление Министерства юстиции
Российской Федерации
по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре
РЕШЕНИЕ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ
РЕГИСТРАЦИИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ПРИНЯТО

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное учреждение дополнительного образования "Центр личностного развития и международных коммуникаций" (именуемое в дальнейшем «Учреждение») является некоммерческой организацией и создано для реализации учебных программ и оказания услуг в области образования.

1.2. Учреждение создано без ограничения срока деятельности и действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Приказом Минобрнауки России от 01 июля 2013г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», настоящим Уставом, а также иными нормами действующего законодательства Российской Федерации.

1.3. Полное наименование: Частное учреждение дополнительного образования «Центр личностного развития и международных коммуникаций».

Сокращенное наименование: ЧУДО «Центр личностного развития и международных коммуникаций».

Организационно-правовая форма: частное учреждение.

1.4. Тип образовательной организации: организация дополнительного образования.

1.5. Виды и направленность реализуемых образовательных программ:

1.5.1. Виды реализуемых образовательных программ:

- дополнительные образовательные программы

1.5.2. Направленность образовательных программ:

- дополнительное образование детей и взрослых иностранным языкам.

1.6. Адрес учреждения и ее исполнительного органа: Ханты-Мансийский автономный округ, г. Сургут, ул. Быстринская, дом 4\1.

1.7. Учредителем при создании Учреждения явилась: Цвелых Надежда Александровна.

Собственником имущества Учреждения является Цвелых Надежда Александровна (далее по тексту устава - Учредитель).

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, расчётный и другие счета в учреждениях банков, как в рублях, так и в иностранной валюте.

Учреждение имеет круглую печать со своим наименованием, на русском языке, регистрационными данными и местом его нахождения.

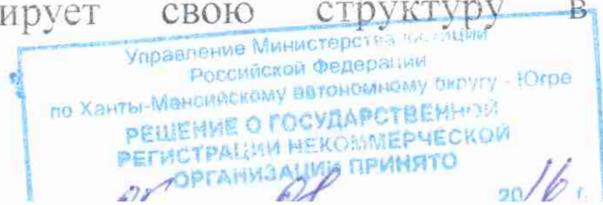
1.9. Учреждение приобретает право на ведение образовательной деятельности и на льготы, предоставляемые образовательным учреждениям, с момента получения соответствующей лицензии.

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

При этом Учреждение вправе оказывать приносящую доход деятельность в виде оказания населению и юридическим лицам платных образовательных услуг.

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

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



1.13. Учреждение полностью или частично финансируется собственником его имущества.

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

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является:

- реализация дополнительных образовательных программ.
- организация проведения семинаров, конференций в т.ч. международных.

2.2. Цели деятельности Учреждения:

Реализация учебных программ и оказание услуг в области образования.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- организация образовательного процесса и оказание образовательных услуг.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Образовательный процесс осуществляется по разработанным и утвержденным Учреждением программам.

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

Продолжительность обучения определяется учебным планом, программами или договорами с обучающимися\их представителями, организациями, учреждениями, предприятиями.

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

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

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

3.6. Прием обучаемых производится по заявлениям физических лиц, заявкам юридических лиц и оформляется соответствующими договорами.

3.7. Поступающий в Учреждение или его представитель наряду с личным заявлением должен иметь документы, удостоверяющие его личность, гражданство, документы об образовании (при наличии).

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

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

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

3.11. Образование в Учреждении осуществляется в следующих формах:

- очная с отрывом от производства
- очная без отрыва от производства
- заочная с отрывом от производства
- заочная без отрыва от производства
- очно-заочная с отрывом от производства
- очно-заочная без отрыва от производства



- самообразование
 - экстернат
- и других формах обучения.

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

3.13. В Учреждении установлены следующие основные виды учебных занятий:

- урок,
- лекция,
- семинар,
- практическое занятие семинарско-практическое,
- лабораторное занятие,
- производственная (профессиональная) практика,
- консультация,
- самостоятельная работа,

а так же могут проводиться другие виды учебных занятий.

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

Продолжительность учебной недели определяется учебным планом и составляет до 12-56 часов. Последовательность занятий в течение дня, их распределение по дням недели, продолжительность перерывов между занятиями устанавливается расписанием, утвержденным директором Учреждения.

3.15. Занятия проводятся ежедневно.

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

3.17. При обучении применяются следующие методы:

- устное изложение материала (объяснение, рассказ, лекция);
- беседа, показ (демонстрация, наблюдение, презентация);
- упражнения (тренировки);
- самостоятельная работа,

а так же могут применяться другие методы обучения.

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

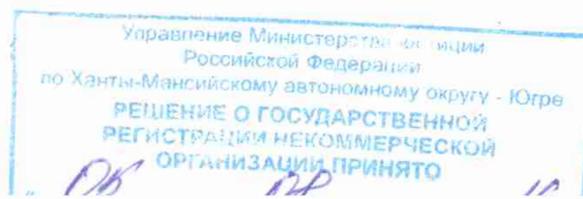
3.19. Уровень теоретических знаний и практических умений оценивается путем проведения промежуточной проверки знаний или в зачетной форме, а по окончании курса обучения - в форме экзамена. Оценка уровня знаний в Учреждении проводится по «четырёхбалльной» системе: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Зачетная форма по системе - «зачет», «незачет».

Положение о текущем и промежуточном контроле знаний обучаемых разрабатывается Учреждением.

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

3.21. По завершению обучения по программе выдается свидетельство, удостоверение или диплом, в зависимости от образовательной программы, профессии или специальности обучаемого.



По завершению обучения по программе переподготовки и повышения квалификации, выдается удостоверение или диплом, либо делается соответствующая запись в имеющемся удостоверении по профессии.

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

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

-грубое и неоднократное нарушение правил внутреннего распорядка Учреждения, а так же других локальных актов Учреждения,

-низкая успеваемость обучаемого,

-нарушение заключенного им с Учреждением договора, в том числе в случае неоплаты оказываемых Учреждением услуг,

-непосещение занятий,

-письменное заявление обучаемого с просьбой об отчислении.

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

4. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

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

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

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

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

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

4.8. Учреждение может создавать следующие фонды:

-фонд материального поощрения работников Учреждения;

-фонд социально-творческого развития Учреждения.

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

4.6. Денежные средства Учреждения формируются за счет:

-единовременных поступлений от Учредителя;

-средств, получаемых от осуществления приносящей доход деятельности;

-пожертвования юридических и (или) физических лиц, в том числе иностранных;

-иных источников, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

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

4.8. Учреждение вправе осуществлять деятельность, на осуществление которой необходимо получение лицензии, с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок.

5. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Высшим органом управления является ее Учредитель. Учреждение формирует коллегиальные органы управления - Общее собрание работников, а также Педагогический совет, которые создаются и действуют в порядке, определенным настоящим Уставом.

5.2. Основной функцией Учредителя является обеспечение соблюдения Учреждением целей, в интересах которых она была создана.

К исключительной компетенции Учредителя относятся вопросы:

5.2.1. определение приоритетных направлений деятельности, принципов формирования и использования ее имущества;

5.2.2. изменение устава;

5.2.3. образование органов и досрочное прекращение их полномочий;

5.2.4. утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности;

5.2.5. принятие решений о создании других юридических лиц, об участии в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств;

5.2.6. принятие решений о реорганизации и ликвидации (за исключением фонда), о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;

5.2.7. утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора.

5.2.8. Утверждения видов фондов и резервов, размеров отчислений в них и порядка использования.

5.3. Учредитель принимает решения по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.4. Если иное не установлено письменным решением Учредителя, Учредитель не вправе выступать от имени Учреждения и реализовывать компетенцию Директора (за исключением случаев, когда Учредитель является одновременно Директором Учреждения).

5.5. Единоличным исполнительным органом в Учреждении является Директор, назначаемый Учредителем.

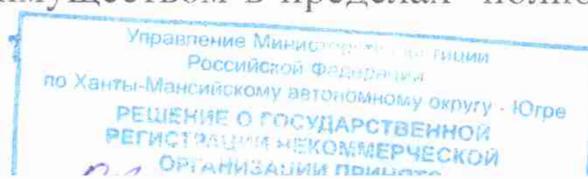
5.5.1. Директор решает все вопросы деятельности Учреждения, кроме тех, которые относятся к исключительной компетенции Учредителя. Директор обеспечивает выполнение решений Учредителя и представляет отчеты об их исполнении.

5.5.2. Срок полномочий Директора составляет 3 года (три) и может продлеваться неограниченное число раз.

5.5.3. Директор:

– Без доверенности действует от имени Учреждения.

– Распоряжается денежными средствами, управляет имуществом в пределах полномочий, предоставленных ему Учредителем.



- Производит от имени Учреждения юридические действия.
 - Утверждает штатное расписание.
 - Принимает и увольняет работников в соответствии со штатным расписанием, заключает и расторгает трудовые договоры.
 - Распределяет обязанности между своими заместителями, руководителями структурных подразделений, включая Главного бухгалтера.
 - Утверждает порядок командирования сотрудников Учреждения:
 - Утверждает сметы на расходование собственных средств Учреждения, в том числе на приобретение имущества и капитальные вложения.
 - Принимает решения и издает приказы и распоряжения по вопросам деятельности Учреждения в пределах своих полномочий.
 - Подготавливает предложения и необходимые материалы для рассмотрения Учредителем.
 - Утверждает Правила внутреннего трудового распорядка и обеспечивает их соблюдение.
 - Принимает меры поощрения работников и налагает на них взыскания в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.
 - Совершает любые другие действия, необходимые для достижения целей создания и деятельности Учреждения, отнесенные к его компетенции.
- Директор несет персональную ответственность перед Учредителем за результаты деятельности Учреждения.

5.6. Для проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения Учредителем назначается ревизионная комиссия (ревизор).

5.6.1. Члены ревизионной комиссии (ревизор) вправе требовать от должностных лиц Учреждения предоставления им всех необходимых материалов, бухгалтерских или иных документов и личных объяснений.

5.6.2. Ревизионная комиссия (ревизор) отвечает за достоверность и обоснованность результатов ревизий финансово-хозяйственной деятельности. В своей деятельности ревизионная комиссия (ревизор) подотчетны Учредителю.

5.6.3. Заключение ревизионной комиссии по годовым отчетам и балансам представляются на рассмотрение и утверждение Учредителя.

5.6.4. Ревизия финансово-хозяйственной деятельности должна проводиться по решению Учредителя не реже, чем 1 раз в год.

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

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

5.7. В Учреждении создается коллегиальный орган управления – Педагогический совет, который выполняет функции научного и учебно-методического обеспечения и контроля за деятельностью Учреждения.

5.7.1. В полномочия Педагогического совета входит принятие рекомендательных решений по различным вопросам реализации образовательных услуг и образовательного процесса, в том числе:

- Утверждение перечня и направлений деятельности образовательных подразделений Учреждения;



– Определение порядка образования и использования централизованных фондов, образующихся за счет отчислений, производимых входящими в его состав структурными подразделениями;

– Одобрение перед утверждением учебных планов Учреждения;

– Утверждение научных, научно-технических и тематических программ;

– Утверждение положения о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава;

– Формирование и утверждение состава конкурсных комиссий для проведения конкурсов на замещения вакантных должностей, замещаемых по конкурсу.

5.7.2. Педагогический Совет действует на основании положения, утверждаемом директором Учреждения. Учредитель директор при утверждении положения о Педагогическом совете не вправе расширять его исключительную компетенцию по управлению Учреждением, по сравнению с настоящим уставом.

5.7.3. Общее руководство Педагогического совета осуществляется председателем, который избирается общим голосованием простым большинством от присутствующих на срок до 5 лет.

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

5.7.5. Срок полномочий Педагогического совета – 5 лет. По истечении указанного срока формируется новый состав Педагогического совета исходя из фактической штатной численности педагогических работников.

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

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

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

5.8. Слушатели Учреждения (для целей настоящего Устава понятия «слушатели» и «обучающиеся» являются тождественными).

5.8.1. Слушателями являются лица, обучающиеся в Учреждении.

5.8.2. Слушатели и их законные представители имеют право участвовать в управлении Учреждением посредством реализации своего права знакомиться с локальными актами Учреждения, относящимися к Образовательному процессу, в письменном виде вносить предложения директору Учреждения. Директор обязан рассмотреть и дать мотивированный ответ о данных предложениях и, в случае их одобрения, учитывать их в реализации дальнейшей деятельности Учреждения.

5.9. В Учреждении формируется коллегиальный орган управления - Общее собрание работников.

5.9.1. Общее руководство Общим собранием работников осуществляется Председателем, который избирается общим голосованием простым большинством от присутствующих на срок до 5 лет.

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

5.9.3. Срок полномочий Общего собрания работников – 5 лет. По истечении указанного

срока формируется новый состав Общего собрания работников исходя из фактической штатной численности работников.

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

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

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

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

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

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

6.3. Работники имеют право:

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

6.4. Работники обязаны:

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

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

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

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

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

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

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

6.10. Обучаемые в Учреждении имеют право:

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

6.11. Обучаемые в Учреждении обязаны:

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

6.12. Обучаемый может быть отчислен из Учреждения:

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

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

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

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

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

7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение прекращает свою деятельность путем реорганизации или ликвидации.

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

7.3. Ликвидация Учреждения может быть произведена:

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

7.4. Добровольная ликвидация Учреждения производится назначаемой Учредителем ликвидационной комиссией, принудительная – комиссией, назначаемой судом.

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

7.6. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления возвращается собственнику (Учредителю). Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом со дня его утверждения. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается органом, принявшим решение о ликвидации Учреждения. При ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено федеральными законами, направляется в соответствии с учредительными документами Учреждения на цели, в интересах которых она была создана. В случае, если использование имущества ликвидируемого Учреждения в соответствии с ее учредительными документами не представляется возможным, оно обращается в доход государства.

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

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

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К УСТАВУ

8.1. Изменения и дополнения к Уставу утверждаются решением Учредителя и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

8.2. Государственная регистрация изменений и дополнений к Уставу Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Изменения и дополнения к Уставу Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

10.1 Учреждение в своей деятельности руководствуется следующими локальными актами:

- Правила внутреннего распорядка;
- Положение об учебном процессе (учебном плане);
- Положение о порядке предоставления платных образовательных услуг;
- Положение о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- Положение об оплате труда;
- Должностные инструкции работников Учреждения;
- Штатное расписание;
- Положение о предоставлении отпусков в Учреждении;
- Положение о ведении и хранении документации;
- Приказы и распоряжения директора;
- Учебные программы и планы, учебно-методическая документация;
- Расписание занятий;
- Протоколы и решения органов управления Учреждения.

и иные локальные акты, принимаемые в установленном порядке и не противоречащие Уставу Учреждения.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

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

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



Запись о государственной регистрации внесена в Единый государственный реестр юридических лиц 08 апреля 2013 года за основным государственным регистрационным номером 1138600000538.

Запись о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица, внесена в Единый государственный реестр юридических лиц 16 августа 2016 года за государственным регистрационным номером 2168600063707.

Начальник Управления Министерства юстиции
Российской Федерации по Ханты-Мансийскому
автономному округу – Югре

В.П. Брюхов



Российской Федерации
по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре
лист (об)
Должность
И.О. Фамилия
Подпись
20 16 г.