

УТВЕРЖДЕН
Решением Собственника имущества
№ 1 от «30» июня 2017 г.

УСТАВ

Частного учреждения
дополнительного профессионального образования

"Желдорконтент"

(новая редакция)

г. ЯРОСЛАВЛЬ
2017 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Желдорконтент» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной в организационно-правовой форме частного учреждения.

Тип – учреждение дополнительного профессионального образования.

1.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Уставом.

1.3. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках и других кредитных организациях, печать со своим полным наименованием на русском языке, иные реквизиты и атрибуты, утвержденные в установленном порядке.

1.4. Наименование Учреждения:

— Полное наименование Учреждения на русском языке – Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Желдорконтент»;

— Сокращенное наименование Учреждения на русском языке – ЧУ ДПО «Желдорконтент».

1.5. Место нахождения Учреждения: 150030, Россия, Ярославская область, г. Ярославль, Силикатное шоссе, д. 19 (литер А, А1), помещение 301, 305.

1.6. Учредителем Учреждения при его создании является:

Общество с ограниченной ответственностью «Желдорконтент».

150030, Ярославская область, г. Ярославль, проспект Фрунзе, д.3, помещение 29/3.

Общество с ограниченной ответственностью «Желдорконтент» передало имущество, образующее материальные и интеллектуальные ресурсы Учреждения, гражданке РФ, Тхор Светлане Васильевне (паспорт серии 46 11 № 641007, выдан ТП № 3 Межрайонного ОУФМС России по Московской обл. в городском поселении Пушкино, дата выдачи 16.03.2012 г., зарегистрирована по адресу: Московская обл., г. Балашиха, ул. Карбышева, д. 5, кв.21.) на основании договора купли-продажи имущества № 1/1 НОУ-ООО-2016 от «24» марта 2016 г., со всеми полномочиями управления, пользования и распоряжения данным имуществом, приобретая при этом права Собственника имущества Учреждения.

1.7. Документы, хранение которых в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами и правовыми актами РФ, настоящим Уставом, внутренними документами Учреждения, решениями исполнительного органа Учреждения, является обязательным, хранятся по месту нахождения исполнительного органа Учреждения.

1.8. Учреждение создано без ограничения срока его деятельности.

1.9. Учреждение по согласованию с Собственником имущества имеет право создавать структурные подразделения, открывать на территории Российской Федерации филиалы, представительства, а также выступать в качестве учредителя других юридических лиц в соответствии с действующим законодательством.

1.10. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя/Собственника имущества. Учредитель/Собственник имущества отвечает по обязательствам Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

1.11. Право на образовательную деятельность Учреждение приобретает с момента получения соответствующей лицензии.

1.12. Правоотношения, возникающие между Учреждением и обучающимися, регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.13. Если одно из положений настоящего Устава станет недействительным в связи с изменениями законодательства РФ, то это не является причиной для приостановки действия остальных положений. Недействительное положение должно быть заменено положением, допустимым в правовом отношении и близким по смыслу к недействительному.

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение не преследует цели получения прибыли от основной деятельности. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по дополнительным профессиональным программам:

– удовлетворение образовательных потребностей общества и граждан,

– повышение профессиональных знаний специалистов, совершенствование их деловых качеств, подготовки их к выполнению новых трудовых функций.

- 2.2. Предметом деятельности Учреждения в сфере образовательной деятельности является:
- профессиональное развитие человека, удовлетворение его потребностей в получении новых знаний, умений, навыков, приобретении новых компетенций;
 - реализация образовательных программ в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, а также проведение конференций, круглых столов, семинаров по тематике и вопросам, актуальным для соответствующей профессиональной сферы.
- 2.3. В рамках образовательной деятельности Учреждение реализует следующие образовательные программы:
- дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации (от 16 часов), программы профессиональной переподготовки (от 250 часов) руководителей и специалистов, имеющих (получающих) среднее профессиональное или высшее образование;
 - программы профессионального обучения - программы профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации рабочих, служащих.
- 2.4. Реализация дополнительных профессиональных программ.
- 2.4.1. Целью реализации дополнительных профессиональных программ является повышение уровня квалификации; приобретение новой квалификации.
- 2.4.2. Обучение проводится по программам, разрабатываемым Учреждением самостоятельно или совместно с заказчиком. Образовательные программы разрабатываются с учетом требований профессиональных стандартов (квалификационных требований), а также государственных образовательных стандартов, если того требует конкретная образовательная программа.
- 2.4.3. Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки могут включать проведение стажировок, основной целью которых является формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки.
- 2.4.4. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации может реализовываться в форме стажировки.
- Стажировка – образовательная деятельность, направленная на изучение передового опыта, в том числе зарубежного, а также на закрепление теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.
- 2.4.5. Стажировка может быть организована как в Российской Федерации, так и за рубежом, на предприятиях и в организациях, образовательных учреждениях, консультационных фирмах и т.д.
- 2.5. Реализация профессионального обучения.
- 2.5.1. Целью профессионального обучения является 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 или должности служащего без изменения уровня образования.
- 2.5.2. Учреждение разрабатывает программы профессионального обучения на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.
- 2.5.3. Профессиональное обучение обязательным компонентом включает производственное обучение – практику на предприятии.
- 2.5.4. По окончании профессионального обучения присваивается или повышается квалификационный разряд, класс, категория по профессии рабочего, должности служащего в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 2.6. Обучение в Учреждении по всем образовательным программам осуществляется на платной основе в соответствии с договором с физическими и юридическими лицами на оказание образовательных услуг.
- 2.7. В целях улучшения качества обучения, построения его на основе достижений отечественной и международной практики, Учреждение ведет научно-методическую работу, выпускает учебные пособия.
- 2.8. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется федеральными законами РФ, Учреждение может заниматься только на основании специального разрешения (лицензии).
- 2.9. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

- пользоваться и распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, согласно действующему законодательству и настоящему Уставу;
 - участвовать своей собственностью в уставных фондах иных учреждений;
 - привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств, включая использование банковского кредита;
 - осуществлять приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей Учреждения: оказание платных образовательных и консультационных услуг по основному виду деятельности Учреждения;
 - оказывать на договорной основе возмездные и безвозмездные услуги физическим и юридическим лицам;
 - самостоятельно утверждать и реализовывать образовательные программы (образовательные программы, содержание которых требует обязательного согласования с государственными органами Российской Федерации, могут реализовываться Учреждением только после соответствующей процедуры согласования);
 - использовать в полном объеме результаты интеллектуальной деятельности работников Учреждения, если иное не предусмотрено соответствующими договорами;
 - выбирать самостоятельно форму, средства и методы обучения, систему оценки результатов обучения в пределах, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими законами и нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.
- 2.10. Учреждение осуществляет внешнеэкономическую деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.11. Для достижения уставных целей Учреждение обязано:
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям Слушателей;
 - создавать безопасные условия обучения, воспитания Слушателей в соответствии с действующим законодательством;
 - соблюдать права и свободы Слушателей, законных представителей Слушателей, работников Учреждения.

3. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

- 3.1. Филиалы и представительства Учреждения действуют от имени Учреждения на основании Положений о них, не являются юридическими лицами, наделены имуществом за счет собственного имущества Учреждения.
- 3.2. Учреждение несет ответственность по обязательствам связанным с деятельностью филиалов и представительств Учреждения.
- 3.3. Решение о создании филиалов и представительств и их ликвидации, утверждение Положений о них, а также внесение в настоящий Устав соответствующих изменений, принимаются Собственником имущества Учреждения в соответствии с законодательством РФ и местонахождением филиалов и представительств.
- 3.4. Руководитель филиала или представительства Учреждения назначается Единоличным исполнительным органом Учреждения и действует на основании выданной Учреждением доверенности.

4. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 4.1. Органами управления Учреждения являются:
- Собственник имущества Учреждения;
 - Единоличный исполнительный орган Учреждения – Директор;
- Коллегиальный орган управления:
- Общее собрание работников Учреждения.
 - Педагогический совет.

4.2. В целях учета мнения Слушателей и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе слушателей и педагогических работников в Учреждении создается Совет обучающихся, а также действуют профессиональные союзы обучающихся, которые создаются в соответствии с действующим законодательством, а также Положением «О совете обучающихся профессиональном союзе обучающихся»

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Высшим органом управления Учреждения является Собственник имущества Учреждения.

5.2. К исключительной компетенции высшего органа управления Учреждения относятся:

5.2.1. Определение основных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;

5.2.2. Принятие решения об участии в ассоциациях и других объединениях коммерческих/некоммерческих организаций;

5.2.3. Утверждение/изменение настоящего Устава;

5.2.4. Избрание/назначение Единоличного исполнительного органа Учреждения и досрочное прекращение его полномочий;

5.2.5. Установление размера заработной платы и денежных компенсаций Единоличному исполнительному органу Учреждения;

5.2.6. Утверждение годовых отчетов и годовых бухгалтерских балансов, бухгалтерской (финансовой) отчетности;

5.2.7. Утверждение или принятие документов, регулирующих организацию деятельности Учреждения (внутренних документов Учреждения);

5.2.8. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

5.2.9. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационных балансов;

5.2.10. Принятие решения о создании филиалов и открытии представительств Учреждения;

5.2.11. Утверждение бюджета доходов и расходов по текущей деятельности Учреждения;

5.2.12. Принятие решения об участии Учреждения в создании юридических лиц;

5.2.13. Одобрение сделок по получению Учреждением в аренду или в иное срочное или бессрочное пользование недвижимого имущества на срок более 1 (одного) года независимо от суммы сделки;

5.2.14. Одобрение сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения, получением в пользование интеллектуальной собственности (товарных знаков, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, «ноу-хау») независимо от суммы сделки;

5.2.15. Избрание Ревизионной комиссии (Ревизора) и досрочное прекращение ее (его) полномочий;

5.2.16. Изъятие лишнего или используемого не по прямому назначению имущества, являющегося собственностью высшего органа управления Учреждения, закрепленного за Учреждением;

5.2.17. Рассмотрение вопросов, вынесенных на рассмотрение Директором Учреждения;

5.2.18. Назначение аудитора или аудиторской организации.

5.2.19. Решение других вопросов, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.3. Вопросы, отнесенные Законом к исключительной компетенции высшего органа управления Учреждения, не могут быть переданы им на решение единоличного исполнительного органа Учреждения.

5.4. К компетенции высшего органа управления Учреждения могут быть отнесены и иные вопросы, при условии внесения соответствующих изменений в настоящий раздел Устава.

6. ЕДИНОЛИЧНЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН

6.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения, осуществляющим руководство текущей деятельностью Учреждения, является Директор. Единоличный исполнительный орган подотчетен высшему органу управления Учреждения.

6.2. К компетенции Единоличного исполнительного органа Учреждения относятся все вопросы руководства текущей деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции высшего органа управления Учреждения.

6.3. Единоличный исполнительный орган без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

6.3.1. Представляет интересы Учреждения как в РФ, так и за ее пределами;

Устав Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Желдорконтент»

Управление Министерства
Юстиции
Российской Федерации
по Ярославской области

- 6.3.2. Самостоятельно в пределах своей компетенции или после утверждения их органами управления Учреждения, в порядке, предусмотренном Законом, настоящим Уставом и внутренними документами Учреждения, совершает сделки от имени Учреждения;
- 6.3.3. Распоряжается имуществом и средствами Учреждения для обеспечения его текущей деятельности в пределах, установленных настоящим Уставом;
- 6.3.4. Выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия;
- 6.3.5. Заключает трудовые договоры с работниками Учреждения, издает приказы о назначении на должности работников, об их переводе и увольнении;
- 6.3.6. Применяет к работникам Учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- 6.3.7. Издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- 6.3.8. Организует выполнение решений высшего органа управления Учреждения;
- 6.3.9. Открывает в банках и прочих кредитных организациях расчетные и иные счета Учреждения;
- 6.3.10. Представляет интересы Учреждения во всех судебных инстанциях (судах общей юрисдикции, арбитражных судах, третейских судах) на территории РФ и за ее пределами на всех стадиях судебного процесса, в том числе на стадии исполнительного производства;
- 6.3.11. Назначает/освобождает от должности заместителей, делегирует им часть своих полномочий;
- 6.3.12. Назначает/освобождает от должности Главного бухгалтера Учреждения;
- 6.3.13. Утверждает Положения о филиалах и представительствах Учреждения;
- 6.3.14. Утверждает должностные инструкции работников Учреждения, штатное расписание, должностные оклады, надбавки, премии;
- 6.3.15. Проводит подбор, расстановку и определение функциональных обязанностей преподавательских и других кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;
- 6.3.16. Утверждает план повышения квалификации преподавателей учреждения;
- 6.3.17. Несет персональную ответственность за надлежащее обеспечение всех видов деятельности Учреждения материально-техническими и финансовыми средствами;
- 6.3.18. Несет персональную ответственность за состояние производственной, финансовой, договорной, трудовой дисциплины в Учреждении;
- 6.3.19. Несет персональную ответственность за охрану труда, технику безопасности, жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения;
- 6.3.20. Обеспечивает безопасность процесса обучения лично, либо через работников Учреждения, на которых данные обязанности возлагаются соответствующим приказом;
- 6.3.21. Обеспечивает сохранность имущества, материально-технических, финансовых средств Учреждения, осуществляет контроль за их использованием, несет за это персональную ответственность. Директор может возложить часть своих обязанностей по обеспечению сохранности и надлежащему использованию имущества и средств на работников Учреждения приказом по учреждению, предварительно заключив с ними соответствующий договор;
- 6.3.22. Представляет на утверждение высшему органу управления Учреждения годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс Учреждения;
- 6.3.23. Осуществляет иные полномочия, необходимые для достижения целей деятельности Учреждения и обеспечения его нормальной работы, в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Уставом.
- 6.4. Директор избирается/ назначается высшим органом управления Учреждения сроком на 3 (Три) года.
- 6.5. Трудовой договор с Директором от имени Учреждения подписывает высший орган управления Учреждения.
- 6.6. Высший орган управления Учреждения вправе в любое время освободить Директора от занимаемой должности с одновременным расторжением трудового договора в порядке, установленном законодательством РФ.

7. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ

7.1. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления. Общее собрание работников Учреждения создается в соответствии с настоящим Уставом в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников Учреждения на

участие в управлении, а также развитие и совершенствование образовательной деятельности Учреждения.

7.2. Деятельность Общего собрания работников Учреждения регламентируется настоящим Уставом, а также Положением «Об общем собрании работников Учреждения».

7.3. Целью деятельности Общего собрания работников Учреждения является общее руководство Учреждением в соответствии с учредительными документами и локальными актами.

7.4. В состав Общего собрания работников Учреждения входят все работники Учреждения.

7.5. Председателем Общего собрания работников Учреждения является директор Учреждения.

Председатель Общего собрания работников Учреждения:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за три дня до его начала;
- организует подготовку и проведение Общего собрания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений Общего собрания работников Учреждения.

7.6. Общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава секретаря собрания сроком на один год.

7.7. На заседаниях Общего собрания работников Учреждения ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания в соответствии с действующим законодательством.

Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

Протоколы Общего собрания работников Учреждения хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене Единоличного исполнительного органа, передаче в архив).

7.8. Общее собрание работников Учреждения собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

7.9. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50% членов коллектива Учреждения.

7.10. Решения Общего собрания работников Учреждения принимаются открытым голосованием.

7.11. Решения Общего собрания работников Учреждения:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- доводятся до всего трудового коллектива Учреждения не позднее, чем в течение 5-ти дней после прошедшего заседания.

7.12. К компетенции Общего собрания работников относится:

- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- создание оптимальных условий для осуществления профессионального обучения в Учреждении;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Учреждения;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций со Слушателями Учреждения в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья Слушателей и работников Учреждения;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников Учреждения;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот Слушателям и работникам в пределах компетенции Учреждения;
- внесение предложений о поощрении работников Учреждения.
- внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями образовательной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения;
- представление интересов Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;
- принятие локальных актов Учреждения, включая Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- участие в разработке коллективного договора и иных договоров, предусмотренных настоящим Уставом.

7.13. Общее собрание работников Учреждения несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу Учреждения;
- за компетентность принимаемых решений.

8. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

8.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса, назначается Собственником имущества Учреждения.

Педагогический совет состоит из педагогических работников для осуществления текущей деятельности, совершенствования способов управления и улучшения методики обучения Слушателей Учреждения.

8.2. Заседание Педагогического совета проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

8.3. Заседание Педагогического Совета правомочно, если в его работе принимает участие более половины членов Педагогического совета.

8.4. Педагогический совет:

- разрабатывает и принимает образовательные программы и планы;
- согласовывает и утверждает методики образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- осуществляет совершенствование существующих, изыскание и внедрение новых прогрессивных методов и форм обучения, обеспечивающих интенсификацию учебного процесса;
- рассматривает вопросы деятельности Учреждения, вынесенные на рассмотрение Директором Учреждения.

8.5. Срок полномочий членов Педагогического совета приравнивается к сроку заключения с ними трудового договора.

9. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

9.1. Образовательный процесс в Учреждении регламентируется учебными планами, учебными графиками и расписанием занятий, утвержденными Директором Учреждения.

9.2. Занятия проводятся с отрывом и без отрыва от производства. Форма обучения устанавливается в соответствии с потребностью заказчика и закрепляется в Договоре на оказание образовательных услуг.

9.3. Правовой статус слушателей:

9.3.1. Слушателями Учреждения являются лица, зачисленные на обучение приказом Директора на основании договоров, заключенных со слушателями или организациями, направляющими слушателей на обучение, и представленных Учреждению документов слушателей.

9.4. Сроки обучения и перечень предоставляемых заказчиками документов устанавливаются в зависимости от образовательной программы и формы ее реализации.

9.5. Обучение слушателей и документация в Учреждении ведутся на русском языке.

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

9.7. Прием слушателей производится без специальных требований и проверки навыков и знаний в профессиональной области. Слушатель считается принятым с момента заключения с Учреждением Договора на оказание образовательных услуг по выбранной образовательной программе. Договоры могут заключаться как с физическими, так и с юридическими лицами, направляющими специалистов на обучение.

9.8. Количество слушателей в одной группе при очной форме обучения до 25 человек, возможно проведение индивидуального обучения. Количество участников тематических семинаров, конференций, круглых столов ограничивается количеством посадочных мест в учебной аудитории, лекционном зале и других помещениях.

9.9. Промежуточная аттестация слушателей проводится в соответствии с утвержденными в установленном порядке образовательными программами и учебными планами.

9.10. Итоговая аттестация проводится в форме зачета, итогового тестирования, экзамена, квалификационного экзамена в зависимости от вида образовательной программы и формы обучения.

9.11. По окончании обучения лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации установленного образца в зависимости от вида освоенной образовательной программы:

- удостоверение о повышении квалификации,
- диплом о профессиональной переподготовке,
- свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

9.12. Сроки обучения по образовательным программам устанавливаются Учреждением самостоятельно в соответствии с их трудоемкостью.

9.13. Порядок и основания отчисления слушателей из Учреждения:

9.13.1. Слушатели могут быть отчислены из Учреждения по причинам:

- невыполнения учебного плана и систематического непосещения занятий без уважительных причин;
- нарушения правил внутреннего распорядка Учреждения;
- нарушения условий Договора;
- нарушения правил техники безопасности;
- нарушения общественного порядка.

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

9.13.3. При отчислении слушателя оплата, внесенная им за обучение, возврату не подлежит.

10. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ШТАТА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА

10.1. Учреждение является работодателем для его работников.

10.2. Трудовые отношения между работниками и Учреждением регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

10.3. Для достижения своих целей Учреждение заключает договора гражданско-правового характера со специалистами соответствующей направленности.

10.4. К преподавательской (педагогической) деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда, по медицинским показаниям, а также лица, имеющие не снятую или не погашенную судимость за совершение умышленных преступлений.

10.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, образовательным программам, кадровой обеспеченности и других условий деятельности Учреждения.

10.6. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за надлежащее выполнение им своих должностных обязанностей и работ, предусмотренных договором. Выполнение работ, выходящих за рамки должностных обязанностей, оформляется и оплачивается по дополнительному соглашению или гражданско-правовому договору.

10.7. Учреждение, в установленных высшим органом управления Учреждения пределах средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размеры ставок заработной платы и должностных окладов, а также размеры доплат, премий и других мер материального стимулирования.

10.8. При исполнении профессиональных обязанностей, преподаватели имеют право на свободу выбора и использования методик обучения, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методов оценки знаний слушателей.

10.9. Наряду со штатными преподавателями учебный процесс в Учреждении могут осуществлять научные работники, аудиторы, специалисты и хозяйственные руководители предприятий, организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти на условиях договора гражданско-правового характера (договора возмездного оказания услуг) с почасовой оплатой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.10. При приеме на работу в Учреждение представляются следующие документы:

Устав Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Желдорконтент»

Управление Министерства
Юстиции
Российской Федерации
по Ярославской области

- заявление о приеме на работу;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается работником впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);
- документ о соответствующем образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справка о состоянии здоровья установленного образца;
- справка об отсутствии судимости (для преподавателей).

10.11. При приеме на работу Директор Учреждения знакомит работника со следующими документами:

- настоящим Уставом и локальными актами Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;

10.12. Увольнение работников Учреждения регламентируется трудовым законодательством Российской Федерации.

11. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

11.1. Слушатели имеют право:

11.1.1. На соблюдение со стороны Учреждения всех неотъемлемых прав и свобод человека и гражданина, закрепленных в Конституции Российской Федерации и других законах и международных правовых актах, действующих на территории Российской Федерации;

11.1.2. На получение образовательных услуг в соответствии с заключенным договором.

11.1.3. Выбирать формы обучения, направления и образовательные программы.

11.1.4. Пользоваться имеющейся в Учреждении нормативной и инструктивной документацией, раздаточным материалом, учебной и методической литературой.

11.1.5. Обжаловать приказы и распоряжения администрации Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.2. Слушатели обязаны:

11.2.1. Соблюдать требования законов, других правовых и нормативных актов, действующих на территории Российской Федерации;

11.2.2. Соблюдать требования Договора на обучение, настоящего Устава, правила внутреннего распорядка для участников образовательных отношений, правила техники безопасности.

11.2.3. Посещать все занятия выбранного курса.

11.2.4. Соблюдать общепринятые нормы поведения, в частности проявления уважения к преподавательскому составу и административному персоналу Учреждения, а также бережно относиться к имуществу Учреждения.

11.3. Работники, а также специалисты Учреждения, имеют право:

11.3.1. На соблюдение со стороны работодателя всех неотъемлемых прав и свобод человека и гражданина, закрепленных в Конституции Российской Федерации и других законах и международных правовых актах, действующих на территории Российской Федерации;

11.3.2. На получение работы в объеме, оговоренном договором, и соответствующую оплату труда в установленные сроки;

11.3.3. На дополнительное материальное стимулирование;

11.3.4. На участие в управлении образовательным Учреждением в порядке, определяемом Уставом;

11.3.5. На обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11.3.6. На получение необходимого и достаточного организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, пользование информационными ресурсами Учреждения;

11.3.7. На разработку и внесение предложений по совершенствованию учебной деятельности;

11.3.8. На свободу выбора и использования методик обучения и оценки результатов обучения, обеспечивающих требуемое качество образовательного процесса;

11.3.9. Получать необходимую для их деятельности информацию о деятельности Учреждения, сохраняя при этом требуемую конфиденциальность.

11.4. Работники Учреждения обязаны:

11.4.1. Соблюдать требования законов, других правовых и нормативных актов, действующих на территории Российской Федерации;

11.4.2. Соблюдать требования Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Учреждения;

11.4.3. Соблюдать правила техники безопасности и осуществлять контроль за их соблюдением обучающимися;

11.4.4. Выполнять утвержденные образовательные программы, обеспечивать требуемое администрацией качество образовательного процесса;

11.4.5. Не использовать в своей деятельности антипедагогические методы, связанные с любым насилием над личностью слушателей;

11.4.6. Бережно относиться к имуществу Учреждения, принимать необходимые меры по обеспечению его сохранности и безаварийной эксплуатации;

11.4.7. Постоянно заниматься повышением своей профессиональной квалификации, отслеживать изменения в законодательстве, нормативных правовых и технических актах, связанных с предметом своей деятельности, основные перспективы развития направления своей деятельности.

12. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Имущество и финансовые средства, образующие материальные ресурсы Учреждения, находятся на его балансе, состоят как из переданных высшим органом управления Учреждения на праве оперативного управления, так и приобретенных на собственные средства основных и оборотных средств, денежных средств и имущества, полученных в результате текущей деятельности.

12.2. Источниками финансовых средств Учреждения являются:

- регулярные, либо единовременные поступления собственных средств от высшего органа управления Учреждения;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;
- банковские и иные кредиты;
- выручка от реализации услуг, работ, товаров;
- доходы, получаемые от собственности Учреждения;
- другие, не запрещенные законом поступления.

12.3. Доходы, полученные Учреждением, от использования переданного высшим органом управления Учреждения по договору об оперативном управлении имущества, включаются в состав имущества, закрепленного за Учреждением, и являются собственностью Учреждения.

12.4. Доходы от деятельности Учреждения и иные поступления, используются только на достижение целей, определенных настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

12.5. При осуществлении оперативного управления по использованию имущества высшего органа управления Учреждения, Учреждение обязано:

12.5.1. Использовать переданное ему имущество, действуя в интересах Собственника имущества Учреждения;

12.5.2. Обеспечивать сохранность имущества и использование его строго по целевому назначению.

12.6. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению высшим органом управления Учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

12.7. Собственник имущества Учреждения вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за

счет средств, выделенных ему Собственником имущества Учреждения на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, Собственник имущества Учреждения вправе распорядиться по своему усмотрению.

12.8. Вся прибыль от деятельности Учреждения, приносящей доход, не может быть распределена в качестве дохода высшего органа управления Учреждения.

12.9. Контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляет Ревизор.

13. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ, КОНТРОЛЬ

13.1 Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей деятельности и ведет статистическую отчетность в порядке и по формам, установленным в Российской Федерации.

13.2. Учреждение несет ответственность за сохранность всей отчетной и учетной документации.

13.3. Ревизии финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения проводится Ревизором/Ревизионной комиссией в составе 3 (трех) человек, назначаемым высшим органом управления Учреждения, не реже одного раза в год.

13.4. Ревизор Учреждения вправе в любое время проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и иметь доступ ко всей документации, касающейся деятельности Учреждения. Все должностные лица Учреждения обязаны по запросу Ревизора представлять необходимую информацию и документы.

13.5. Ревизор Учреждения проводит проверку годовых отчетов и бухгалтерских балансов Учреждения до их утверждения высшим органом управления Учреждения.

13.6. Порядок работы Ревизора определяется внутренними документами Учреждения.

13.7. Учреждение обязано предоставлять информацию и отчетность о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, иным контролирующим организациям и должностным лицам, высшему органу управления Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. ОСНОВНЫЕ ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

14.1. Учреждение издает следующие основные локальные документы, регламентирующие его деятельность:

- положения;
- приказы;
- распоряжения;
- инструкции;
- правила;
- планы;
- графики;
- расписания;
- распорядок;
- типовые договоры.

14.2 Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

15. ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

15.1. Учреждение может осуществлять международное сотрудничество в области дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15.2. Обучение граждан в Учреждении, преподавательская и научная исследовательская работа преподавателей и обучающихся Учреждения за рубежом осуществляются на основе международных соглашений, соглашений между Министерством образования и науки Российской Федерации и соответствующими органами управления образования зарубежных стран, а также по договорам

(контрактам), заключенным Учреждением с зарубежными учебными заведениями, организациями, или на основе индивидуальных договоров (контрактов).

15.3. Валютные средства, полученные Учреждением от внешнеэкономической деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

16. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

16.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по решению высшего органа управления Учреждения.

16.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения подлежат государственной регистрации в установленном действующим законодательством порядке и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

16.3. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

16.4. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется по решению высшего органа управления Учреждения либо по решению суда в случае и порядке, предусмотренном действующим законодательством.

16.5. Учреждение может быть реорганизовано в автономную некоммерческую организацию или фонд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

16.6. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению высшего органа управления Учреждения;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

16.7. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения, высший орган управления Учреждения или иной орган, принявший решение о ликвидации, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора), и устанавливают порядок и сроки ликвидации Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16.8. С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

16.9. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, публикацию о его ликвидации и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами. Этот срок не может быть менее двух месяцев с момента публикации о ликвидации.

16.10. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения.

16.11. После окончания срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого юридического лица, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

16.12. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается высшим органом управления Учреждения или иным органом, принявшим решение о ликвидации.

16.13. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого юридического лица производится ликвидационной комиссией (ликвидатором) в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом РФ, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения.

16.14. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет ликвидационный баланс, который утверждается высшим органом управления Учреждения или иным органом, принявшим решение о ликвидации.

16.15. При ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество направляется на цели, для достижения которых было создано Учреждение и (или) на благотворительные цели.

16.16. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим существование, после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

Запись о юридическом лице внесена в единый государственный реестр юридических лиц
Управлением Федеральной налоговой службы по
Ярославской области **20 мая 2013 года** за основным
государственным регистрационным номером
1 1 3 7 6 0 0 0 0 6 7 0

Решение о государственной регистрации изменений,
вносимых в учредительные документы некоммерческой
организации, принято Управлением Министерства
юстиции Российской Федерации по Ярославской области
03 августа 2017 года

Запись о государственной регистрации изменений,
вносимых в учредительные документы юридического
лица, внесена Межрайонной ИФНС России № 7 по
Ярославской области **10 августа 2017 года** в единый
государственный реестр юридических лиц за
государственным регистрационным номером
2 1 7 7 6 2 7 4 7 9 9 4 0

И.о. начальника Управления
Министерства юстиции Российской
Федерации по Ярославской области

М.А. Беляева

учетный № 7614040252 от 23 мая 2013 г.



« 14 » *августа* 2017 г.
И.о. начальника Управления
Министерства юстиции Российской
Федерации по Ярославской области
М.А. Беляева

сверлено печатью