

УТВЕРЖДЕН
Решением единственного
учредителя НОУ «Бизнес
-школа ЕМАС» № 2 от
"04" февраля 2014 г.

УСТАВ
Частного учреждения дополнительного
профессионального образования
"Бизнес-школа ЕМАС"

(новая редакция)

город Нижний Новгород
2014 г.

1. Общие положения

1.1. Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Бизнес-школа ЕМАС» (далее по тексту – «Учреждение» или ЧУ ДПО) является некоммерческой организацией, учрежденной в целях предоставления услуг в области образования и созданной в соответствии с Законом РФ «О некоммерческих организациях» и Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» по решению единственного учредителя. Устав приведен в соответствие с действующим законодательством, в связи с вступлением в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

1.2. Целью Учреждения является: предоставление услуг в области образования, определенных настоящим Уставом. Учреждение не преследует цели получения прибыли от основной деятельности.

1.3. Учредителем ЧУ ДПО является:

Коляда Андрей Александрович.

1.4. Полное наименование Учреждения:

Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Бизнес-школа ЕМАС».

1.5. Сокращенное наименование Учреждения:

ЧУ ДПО «Бизнес-школа ЕМАС».

1.6. Наименование Учреждения на английском языке:

Private Institution of additional professional education “EMAS Business School”

1.7. Местом нахождения Учреждения является адрес: 603001, Россия, г. Нижний Новгород, Нижне-Волжская наб., д. 7/2, офис 21.

1.8. Тип образовательной организации – организация дополнительного профессионального образования.

1.9. Организационно-правовая форма: частное учреждение.

2. Юридический статус учреждения.

2.1. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет на праве оперативного управления имущество, владеет и пользуется этим имуществом с согласия собственника этого имущества, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судебных органах.

2.2. Учреждение имеет самостоятельный баланс, расчетные, валютные и иные счета в банках, в органах казначейства, печать, штампы.

2.3. Учредитель сохраняет право собственности на имущество, переданное им в оперативное управление учреждения.

2.4. Учреждение осуществляет согласно действующему законодательству владение, пользование находящимся в его оперативном управлении имуществом и денежными средствами.

2.5. Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации. После создания филиала или представительства в установленном законодательством порядке в настоящий устав вносятся соответствующие изменения, связанные с указанием места нахождения созданного обособленного подразделения.

2.6. Учреждение может участвовать в деятельности и сотрудничать в иной форме с международными, общественными и иными организациями.

2.7. Учреждение самостоятельно планирует свою деятельность, вправе привлекать для работы российских и иностранных специалистов, самостоятельно определять формы, системы, размеры и виды оплаты их труда.

2.8. Учреждение вправе совершать иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

2.9. Частное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет собственник его имущества.

3. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Для достижения своих целей Учреждение осуществляет следующую деятельность:

- Организация дополнительного образования взрослых;
- Дополнительное профессиональное образование.

3.2. Образовательные программы разных уровней осваиваются в Учреждении в различных формах: групповой и индивидуальной.

3.2.1. Перечень программ Учреждения:

1. EXECUTIVE MBA (MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION, EXECUTIVE LEVEL – МАСТЕР ДЕЛОВОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ, ВЫСШИЙ УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УРОВЕНЬ) – 800 часов. Целевая аудитория: собственник бизнеса, руководитель и/или его заместитель, менеджеры среднего звена.

2. MBA (MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION – МАСТЕР ДЕЛОВОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ) – 800 часов. Целевая аудитория: собственник бизнеса, руководитель и/или его заместитель, менеджеры среднего звена, менеджеры младшего звена.

3. MINI-MBA (MINI-MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION – МИНИ-МАСТЕР ДЕЛОВОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ) – 200 часов. Целевая аудитория: собственник бизнеса, руководитель и/или его заместитель, менеджеры среднего звена, менеджеры младшего звена.

4. КОРПОРАТИВНАЯ СТРАТЕГИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ – 32 часа. Целевая аудитория: собственник бизнеса, руководитель и/или его заместитель, менеджеры среднего звена.

5. УПРАВЛЕНИЕ КОММЕРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ – 32 часа. Целевая аудитория: собственник бизнеса, руководитель и/или его заместитель, менеджеры среднего звена.

6. УПРАВЛЕНИЕ ПРОДАЖАМИ – 16 часов. Целевая аудитория: собственник бизнеса, руководитель и/или его заместитель, менеджеры среднего звена.

7. КОММЕРЧЕСКИЙ ДИРЕКТОР: УПРАВЛЕНИЕ ПРОДАЖАМИ – 32 часа. Целевая аудитория: собственник бизнеса, руководитель и/или его заместитель, менеджеры среднего звена.

8. ТЕХНОЛОГИИ ЭФФЕКТИВНЫХ ПРОДАЖ– 24 часа. Целевая аудитория: менеджеры среднего звена, менеджеры младшего звена.

9. УПРАВЛЕНИЕ МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ – 32 часа. Целевая аудитория: собственник бизнеса, руководитель и/или его заместитель, менеджеры среднего звена.

10. МАРКЕТИНГ-ДИРЕКТОР: УПРАВЛЕНИЕ МАРКЕТИНГОМ – 32 часа. Целевая аудитория: собственник бизнеса, руководитель и/или его заместитель, менеджеры среднего звена.

11. МАРКЕТИНГ-ПРОФЕССИОНАЛ – 24 часа. Целевая аудитория: менеджеры среднего звена, менеджеры младшего звена.

12. ТЕХНОЛОГИИ СОВРЕМЕННОГО МАРКЕТИНГА – 24 часа. Целевая аудитория: менеджеры среднего звена, менеджеры младшего звена.

13. УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСАМИ – 32 часа. Целевая аудитория: собственник бизнеса, руководитель и/или его заместитель, менеджеры среднего звена.

14. ФИНАНСОВЫЙ ДИРЕКТОР: УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСАМИ – 32 часа. Целевая аудитория: собственник бизнеса, руководитель и/или его заместитель, менеджеры среднего звена

15. КОНТРОЛЛИНГ – 16 часов. Целевая аудитория: собственник бизнеса, руководитель и/или его заместитель, менеджеры среднего звена, менеджеры младшего звена.

16. УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВОМ – 32 часа. Целевая аудитория: собственник бизнеса, руководитель и/или его заместитель, менеджеры среднего звена

17. УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВОМ: МЕТОДИКА "QUICK RESPONSE MANUFACTURING" (QRM) – 16 часов. Целевая аудитория: собственник бизнеса, руководитель и/или его заместитель, менеджеры среднего звена.

18. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (HR-МЕНЕДЖМЕНТ) – 16 часов. Целевая аудитория: собственник бизнеса, руководитель и/или его заместитель, менеджеры среднего звена, менеджеры младшего звена.

19. УПРАВЛЕНИЕ ВРЕМЕНЕМ (ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ) – 8 часов. Целевая аудитория: собственник бизнеса, руководитель и/или его заместитель, менеджеры среднего звена, менеджеры младшего звена.

20. МОТИВАЦИЯ ПЕРСОНАЛА – 8 часов. Целевая аудитория: собственник бизнеса, руководитель и/или его заместитель, менеджеры среднего звена.

21. ТЕХНОЛОГИЯ ЭФФЕКТИВНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ – 8 часов. Целевая аудитория: собственник бизнеса, руководитель и/или его заместитель, менеджеры среднего звена, менеджеры младшего звена

22. АНАЛИЗ И ПРОГНОЗИРОВАНИЕ РЫНКА СТАТИСТИЧЕСКИМИ МЕТОДАМИ – 16 часов. Целевая аудитория: собственник бизнеса, руководитель и/или его заместитель, менеджеры среднего звена, менеджеры младшего звена.

23. БИЗНЕС-АНАЛИТИКА – 16 часов. Целевая аудитория: собственник бизнеса, руководитель и/или его заместитель, менеджеры среднего звена, менеджеры младшего звена.

24. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ – 8 часов. Целевая аудитория: собственник бизнеса, руководитель и/или его заместитель, менеджеры среднего звена, менеджеры младшего звена.

25. СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ПРОДВИЖЕНИЯ НА РЫНКЕ – 8 часов. Целевая аудитория: собственник бизнеса, руководитель и/или его заместитель, менеджеры среднего звена, менеджеры младшего звена.

26. ЛИДЕРСТВО – 8 часов. Целевая аудитория: собственник бизнеса, руководитель и/или его заместитель, менеджеры среднего звена, менеджеры младшего звена.

27. БИЗНЕС-ТРЕНАЖЁР "BUSINESSSTRIKE" – 8 часов. Целевая аудитория: собственник бизнеса, руководитель и/или его заместитель, менеджеры среднего звена, менеджеры младшего звена.

28. УПРАВЛЕНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРОЙ – 8 часов. Целевая аудитория: собственник бизнеса, руководитель и/или его заместитель, менеджеры среднего звена, менеджеры младшего звена.

29. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ – 8 часов. Целевая аудитория: собственник бизнеса, руководитель и/или его заместитель, менеджеры среднего звена, менеджеры младшего звена.

30. УПРАВЛЕНИЕ ЛОГИСТИКОЙ – 8 часов. Целевая аудитория: собственник бизнеса, руководитель и/или его заместитель, менеджеры среднего звена, менеджеры младшего звена.

3.2.2. Учреждение также оказывает консультационные услуги по вопросам коммерческой деятельности и управления.

3.3. Образовательные программы реализуются в Учреждении по соответствующим уровням и ступеням образования или непрерывно с учетом их взаимосвязи.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, соответствующую целям учреждения и необходимую для достижения общественно полезных целей, ради которых оно создано. Учреждение осуществляет приносящую доход деятельность в пределах видов деятельности, определенных настоящим Уставом.

3.4. К деятельности приносящей доход Учреждению относятся следующие виды деятельности:

- приобретение и реализация имущественных и личных неимущественных прав;
- предоставление услуг;
- приобретение и реализация ценных бумаг и долей участия в хозяйственных обществах, товариществах на вере (в качестве члена - вкладчика).

Если для осуществления какого - либо вида деятельности необходимо получение соответствующей лицензии, то такая деятельность может осуществляться только после получения необходимой лицензии.

3.2.2. Образовательные учреждения вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

3.3. Прибыль, полученная Учреждением в результате осуществления им предпринимательской деятельности (как непосредственно, так и посредством участия в хозяйственных обществах и товариществах на вере) направляется на развитие и совершенствование образовательной деятельности, ради которой создано Учреждение.

4. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Для достижения учреждением целей, предусмотренных настоящим Уставом, его Учредитель наделяет учреждение первоначальным имуществом (единовременным поступлением) на общую сумму 10 000 (десять тысяч) рублей, передаваемым Учреждению на праве оперативного управления.

4.2. Источниками формирования имущества Учреждения так же являются:

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации в пределах, установленных настоящим уставом видов деятельности, товаров, работ, услуг;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы, получаемые от имущества Учреждения;
- другие, не запрещенные законом поступления.

Законами могут быть установлены ограничения на источники доходов Учреждения.

4.3. Финансовый год Учреждения совпадает с календарным.

4.4. Учреждение ведет бухгалтерский учет, формирует и предоставляет статистическую отчетность в установленном порядке и несет ответственность за ее достоверность. Учреждение ведет учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности.

4.5. На основании решения высшего органа управления Учреждения могут быть созданы различные фонды (фонд накопления, оплаты труда и другие), порядок образования, назначение и размер отчислений в которые устанавливаются в положении о порядке использования средств соответствующего фонда.

5. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Высшим органом управления Учреждения является Учредитель. Основной функцией Учредителя является обеспечение соблюдения учреждением целей, в интересах которых оно создано; осуществление полномочий, установленных настоящим Уставом; исполнение обеспечения надзорных функций.

5.1.1. К компетенции учредителя относится решение следующих вопросов:

- а) изменение Устава;
- б) определение приоритетных направлений деятельности учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- в) образование исполнительных органов учреждения и досрочное прекращение их полномочий;
- г) утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- д) утверждение финансового плана учреждения и внесение в него изменений;
- е) создание филиалов и открытие представительств;
- ж) участие учреждения в других организациях;
- з) реорганизация и ликвидация учреждения.

Вопросы, предусмотренные п. п. а), б), в) и з) настоящего Устава, относятся к исключительной компетенции Учредителя.

5.1.3. Решения по всем вопросам учредитель принимает единолично. Решения оформляются в письменной форме.

5.1.4. Учреждение не вправе осуществлять выплату вознаграждения учредителю за выполнение им возложенных на него функций.

5.2. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения и возглавляет

его. Директор подотчетен высшему органу управления – Учредителю. К компетенции Директора относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию других органов учреждения. Директор назначается сроком 3 года. При учреждении ЧУ ДПО, Директор назначается на должность учредителем ЧУ ДПО. От имени ЧУ ДПО учредитель подписывает трудовой договор с Директором. Трудовые отношения с Директором регулируются трудовым договором, который заключается от лица ЧУ ДПО учредителем.

Срок полномочий Директора может быть прерван в любое время по решению учредителя с предварительным уведомлением Директора в соответствии с действующим законодательством.

5.2.1. В полномочия Директора учреждения входит оперативное решение всех вопросов деятельности Учреждения, если они не отнесены к исключительной компетенции учредителя, в том числе:

- подготовка и представление на рассмотрение и утверждение Учредителем годового, квартальных, ежемесячных отчетов о деятельности учреждения, счета прибылей, убытков и результатов хозяйственной деятельности с соответствующими разъяснениями и предложениями;

- определение внутренней структуры органов учреждения и утверждение положений о структурных (внутренних, не являющихся обособленными) подразделениях учреждения;

- определение численности и условий оплаты труда должностных лиц и персонала Учреждения, его представительств и филиалов;

- утверждение правил внутреннего распорядка, штатного расписания учреждения и иных внутренних нормативных актов;

- назначение и отзыв руководителей представительств и филиалов Учреждения;

- утверждение размера и порядка использования средств на содержание аппарата и обеспечение деятельности учреждения;

- другие вопросы в соответствии с настоящим Уставом и решениями Учредителя.

5.2.2. Для осуществления своих полномочий, Директор Учреждения:

- осуществляет руководство деятельностью учреждения;

- в рамках своей компетенции без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его в отношениях с любыми юридическими и физическими лицами, органами власти и управления в Российской Федерации.

- представляет без доверенности интересы учреждения в суде (арбитражном суде);

- обеспечивает выполнение решений Учредителя;

- принимает на работу и увольняет персонал Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- в рамках своей компетенции без доверенности заключает от имени Учреждения договоры, выдает доверенности, открывает в банках расчетный и иные счета, хранит печать;

- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава, трудового договора.

5.2.3. На время отсутствия Директора часть компетенции переходит к его Заместителю на основании соответствующего приказа Директора или в полном объеме на основании решения учредителя ЧУ ДПО.

5.2.4. Директор освобождается от занимаемой должности решением учредителя ЧУ ДПО по основаниям и в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и заключенным с ним трудовым контрактом.

5.3. Для проверки и подтверждения годовой финансовой отчетности Учреждения может пользоваться услугами специализированной аудиторской организации (внешний аудит).

5.4. В Учреждении организованы коллегиальные органы управления, объединяющие работников Учреждения – Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет.

5.5. В состав Общего собрания работников Учреждения входят все работники Учреждения. Из состава Общего собрания Учреждения избираются председатель и секретарь сроком на 1 (один) год.

5.5.1. Функции Общего собрания работников Учреждения:

- принимает Положение об Общем собрании работников Учреждения;

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные нормативные акты;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения;

- решает иные вопросы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

5.5.2. Заседания Общего собрания работников Учреждения проходит не реже двух раз в календарный год и считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников.

5.5.3. Решение Общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя Общего собрания работников Учреждения.

5.5.4. Решения Общего собрания работников Учреждения, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения. Заседания Общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарём собрания.

5.6. В состав Педагогического совета входят педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения. Из состава Педагогического совета избирается секретарь сроком на 1 (один) год

5.6.1. Заседания Педагогического Совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в календарный год и считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 педагогических работников. Заседания ведет Председатель Педагогического Совета.

5.6.2. К компетенции Педагогического Совета относится:

- определение стратегии деятельности Учреждения в части содержания образования;
- определение основных направлений образовательной деятельности;
- отбор образовательных программ и технологий;
- обсуждение вопросов планирования образовательной деятельности Учреждения, содержания, форм, методов образовательного процесса;
- обсуждение годового календарного учебного графика;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации, аттестации кадров;
- рассматривает вопросы по организации дополнительных образовательных услуг.

5.6.3. Решение принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 состава Педагогического совета. Решающим является голос председателя при равном количестве голосов.

5.6.4. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета, являются обязательными. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарём Педагогического совета Учреждения.

6. Образовательная деятельность Учреждения

6.1. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс, разрабатывает, принимает и реализует дополнительные программы. Выбирает наиболее эффективные формы, методы и технологии обучения, создает необходимые условия слушателям для освоения образовательных программ.

6.2. Образовательные программы разных уровней осваиваются в Учреждении в различных формах: групповой, индивидуальной, дистанционной. Отличаются объемом обязательных занятий. Информация об образовательных программах, может быть изменена Решением учредителя ЧУ ДПО, без обязательного внесения изменений в Устав.

6.3. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

6.4. Обучение в Учреждении ведется на русском и английском языках.

6.5. Образовательный процесс проводится на платной основе. Размер и форма оплаты определяется учредителем.

6.6. Клиентами Учреждения могут являться, как юридические лица различных форм собственности и профиля деятельности так и частные лица, желающие повысить свой профессиональный уровень. Прием в Учреждение осуществляется на договорной основе, при подаче документов с оплатой стоимости обучения согласно прейскуранту, утвержденному учредителями.

При приеме необходимы следующие документы:

- паспорт;
- заявление установленного образца;
- договор;
- документ подтверждающий оплату.

На каждого поступающего формируется в установленном порядке личное дело, при приеме обеспечивается соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством РФ.

При приеме Учреждение предоставляет возможность обучающимся ознакомиться с лицензией на право осуществлять образовательную деятельность, с уставом, с правилами внутреннего распорядка, иными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

6.7. Образовательные программы реализуются в Учреждении по соответствующим уровням и ступеням образования или непрерывно с учетом их взаимосвязи.

6.8. Общие требования к организации образовательного процесса в Учреждении по образовательным программам различных уровней устанавливаются законодательством Российской Федерации в области образования.

6.9. Органами учебного процесса в Учреждении по образовательным программам регламентируется учебный план по направлению подготовки и расписание учебных занятий для каждой формы обучения, которые разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно на основе государственного образовательного стандарта примерных образовательных программ. При этом примерные учебный план и программы дисциплин имеют рекомендательный характер.

6.10. Организация может устанавливать различные виды учебных занятий.

6.11. Для всех видов аудиторных учебных занятий академический час длится 45 (сорок пять) минут.

6.12. Обучение проводится в группах, которые формируются Учреждением. Численность групп определяется в зависимости от специфики преподаваемого предмета, в количестве наиболее целесообразном для лучшего усвоения материала. Обучение в Учреждении проводится в виде теоретических занятий. Теоретическое обучение проводится в специально оборудованных классах.

6.13. Обучение осуществляется в течение всего рабочего дня, по утвержденному директором графику. Продолжительность обучения зависит от уровня подготовки и соответствующей программы.

Учебный процесс осуществляется в течение всего календарного года. Занятия проводятся ежедневно.

6.14. Учреждение путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и средств обучения, использования дистанционного обучения создает условия для освоения образовательных программ определенного уровня и направленности.

6.15. Учреждение оценивает качество освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля для программ от 60 часов, контроль осуществляется в форме защиты проектов. Для обучающихся по программам – **EXECUTIVE MBA (MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION, EXECUTIVE LEVEL – МАСТЕР ДЕЛОВОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ, ВЫСШИЙ УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УРОВЕНЬ)** и **MBA (MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION – МАСТЕР ДЕЛОВОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ)**, **MINI-MBA (MINI-MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION – МИНИ-МАСТЕР ДЕЛОВОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ)** текущий контроль

будет осуществляться в форме письменного экзамена.

6.16. Система оценок при проведении аттестации обучающихся, форма и порядок ее проведения указываются в Положении о проведении аттестации обучающихся, утвержденном собранием учредителей ЧУ ДПО.

6.17. Итоговая аттестация проводится для программ от 60 часов, в форме защиты проекта, в том числе для программ – EXECUTIVE MBA (MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION, EXECUTIVE LEVEL – МАСТЕР ДЕЛОВОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ, ВЫСШИЙ УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УРОВЕНЬ), MBA (MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION – МАСТЕР ДЕЛОВОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ) и MINI-MBA (MINI-MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION – МИНИ-МАСТЕР ДЕЛОВОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ).

6.18. Итоговая аттестация выпускника Учреждения является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Итоговая аттестация выпускника Учреждения осуществляется аттестационной комиссией в соответствии с Положением об итоговой аттестации.

6.19. Организация выдает лицам, прошедшим итоговую аттестацию, сертификаты об окончании курса и присвоении квалификации.

6.20. Обучающиеся Учреждения могут быть отчислены досрочно: по личному заявлению, по решению администрации при систематическом пропуске занятий, за неуплату обучения, за грубое нарушение правил внутреннего распорядка, противоправное поведение, за неудовлетворительные результаты на экзамене.

7. Права и обязанности участников образовательного процесса.

7.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся и работники (педагоги), а также привлеченные сторонние организации и индивидуальные предприниматели.

7.2. При приеме обучающегося Учреждение обязано ознакомить его с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

7.3. Условия приема, порядок и сроки его проведения определяются Директором Учреждения, закрепляются локальным актом и утверждаются учредителем.

7.4. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

а) получение дополнительного (платного) образования в соответствии с образовательными стандартами;

б) уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

в) защиту своих прав и интересов.

7.5. Обучающиеся обязаны:

а) соблюдать настоящий Устав;

б) добросовестно учиться;

в) бережно относиться к имуществу Учреждения;

г) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;

д) иметь постоянно опрятный внешний вид;

е) выполнять требования работников Учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка.

7.6. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

7.7. Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения по следующим основаниям:

а) в связи с окончанием обучения;

б) в результате нарушений правил внутреннего распорядка;

в) задержка оплаты обучения более 5 (пяти) дней;

в) по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством и настоящим Уставом.

7.8. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

7.9. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

7.10. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

7.11. Работники Учреждения имеют право на:

- а) участие в управлении Учреждения в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- б) защиту профессиональной чести и достоинства.

7.12. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- а) на самостоятельный выбор и использование методики обучения, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- б) на повышение квалификации;
- в) на сокращенную рабочую неделю, на оплачиваемый отпуск.

7.13. Работники Учреждения должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик и обязаны соблюдать правила, предусмотренные Уставом Учреждения.

7.14. Порядок комплектования работников и условия оплаты их труда определяется штатным расписанием и положением об оплате, договором (контрактом) с работником Учреждения.

8. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения.

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом Учреждения.

8.2. Локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются:

- а) Устав;
- б) Решения Учредителя;
- в) Правила внутреннего трудового распорядка;
- г) Должностные инструкции;
- д) Положения о премировании и оплате труда;
- е) Приказы и распоряжения Директора;
- ж) Положения о платных услугах;
- з) Расписания и графики;
- и) Положение о методике, форме и процедуре аттестации, итоговой аттестации обучающихся;
- к) Правила приема обучающихся;
- л) Режим занятий обучающихся;
- м) Порядок отчисления и восстановления обучающихся.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение обучающихся, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

8.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или

работников Учреждения по сравнению с установленным с законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

4. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. По решению Учредителя учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) учреждения его Устав, лицензия и свидетельство утрачивают силу.

9.3. Ликвидация учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя;

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

9.4. При ликвидации учреждения денежные средства и иное его имущество, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств, направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом. Документы в установленном порядке направляются в архив.

Полученные в безвозмездное пользование или арендуемые Учреждением здания, оборудование и другое имущество возвращаются их владельцам в установленном порядке.

9.5. Ликвидация считается завершённой, а учреждение - прекратившим свою деятельность с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.6. При реорганизации или ликвидации учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

10. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО УСТАВА

10.1. Настоящий Устав может быть изменен решением Учредителя.

10.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Уставу регистрируются в соответствии с действующим законодательством.

10.3. Изменения настоящего Устава приобретают силу с момента их государственной регистрации, если иное не установлено законом.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. В случае если отдельные положения, указанные в настоящем Уставе, перестали действовать, остальные его положения сохраняют силу.

11.2. Вопросы, не разрешенные настоящим Уставом, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.