

*Утвержден  
Протоколом № 2  
Общего собрания учредителей  
от « 02 » декабря 2015г.*

# **У С Т А В**

## **Частного профессионального образовательного учреждения «Центр подготовки кадров»**

**(новая редакция)**

**г.Чита, 2015год**



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. **Частное профессиональное образовательное учреждение «Центр подготовки кадров»**, в дальнейшем **Учреждение**, является частным профессиональным образовательным учреждением.

1.2. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, федеральными законами, действующим законодательством Российской Федерации об образовании, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.3. Учреждение приобретает права и обязанности юридического лица с момента государственной регистрации.

1.4. Наименование Учреждения:  
Полное - Частное профессиональное образовательное учреждение «Центр подготовки кадров». Сокращенное – ЧПОУ «Центр подготовки кадров».

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения: частное учреждение.

Учреждение является унитарной некоммерческой организацией и не ставит целью извлечение прибыли. Получаемые из любых источников средства, в том числе доходы от хозяйственной деятельности, направляются на решение уставных задач Учреждения и не распределяются между Учредителем и иными лицами.

1.6. Единственным Учредителем Учреждения является:

- Шалапугина Елена Александровна – 23.09.1971г.р.; паспорт 76 00 619959, Код подразделения 752-002, выдан ОВД Ингодинского района гор.Читы, 02.07.2002 г.; зарегистрирована по адресу – 672010, г. Чита, ул. Ленина, д. 21а, кв. 77.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

1.8. Объекты собственности, закрепляемые Учредителем за Учреждением, находятся в его оперативном управлении. Учреждение может иметь в собственности обособленное имущество, учитываемое на его самостоятельном балансе.

Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение вправе в установленном порядке открывать банковские счета на территории Российской Федерации и за ее пределами.

1.10. Учреждение имеет круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства визуальной идентификации.

1.11. Учреждение несет ответственность по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник имущества.

Государство и его органы не несут ответственности по обязательствам Учреждения, равно как и Учреждение не отвечает по обязательствам государства и его органов.

1.12. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации.

Учреждение несет ответственность за деятельность филиалов и представительств. Руководители филиалов и представительств действуют на основании доверенности, выданной Учреждением.

Создание филиалов и представительств и их ликвидация, утверждение положений о них, назначение руководителей относятся к компетенции Учредителя Учреждения.

1.13. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.



К компетенции Учреждения относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств, в том числе использование банковского кредита;

- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий.

Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии слушателя и педагогического работника. Учреждение вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

- разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

- самостоятельное формирование контингента слушателей в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено действующим законодательством;

- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом Учреждения, лицензией;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и требованиями действующим законодательством.

1.14. Адрес (место нахождения) Учреждения, по которому осуществляется связь с учреждением:

- юридический адрес - 672010, г. Чита, ул. Красноярская, д. 32а, офис 225;

- фактический адрес - 672010, г. Чита, ул. Красноярская, д. 32а, офис 225;

- адрес единоличного исполнительного органа - Директора Учреждения: 672010, г. Чита, ул. Красноярская, д. 32а, офис 225.

## **2. ЦЕЛЬ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Цель образовательного процесса Учреждения:

- Дополнительное образование и профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации рабочих кадров и специалистов для промышленных предприятий, организаций строительного, газового и коммунального хозяйства; безработных граждан, незанятого населения и других предприятий г. Читы и Забайкальского края.

Основные цели деятельности Учреждения:

- Предоставление населению услуг по образовательным программам, предусмотренным настоящим Уставом;

- Удовлетворение потребности граждан в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения профессионального и дополнительного профессионального образования;

- Удовлетворение потребности общества в квалифицированных специалистах;

- Удовлетворение потребности общества в распространении среди населения знаний действующего законодательства, его сознательном соблюдении.

2.2. Учреждение реализует следующие типы и виды образовательных программ (предмет деятельности Учреждения):

- программы профессионального обучения;
- программы дополнительного профессионального образования, к которым относятся программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

2.3. Учреждение в своей деятельности осуществляет следующие задачи:

- Удовлетворение потребностей личности в дополнительном образовании;
- Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации специалистов и руководящих работников;
- Образование для взрослых и прочие виды образования;
- Изучение, обобщение лучшего педагогического опыта, внедрение новых педагогических технологий;
- Разработка учебных планов и образовательных программ, оформление наглядных пособий;
- Выполнение научно-методической работы в целях улучшения качества обучения;
- Осуществление в установленном порядке разработки учебных планов и программ, учебно-методических пособий, конспектов, лекций и т.д.

2.4. Для осуществления указанных целей и задач Учреждение вправе:

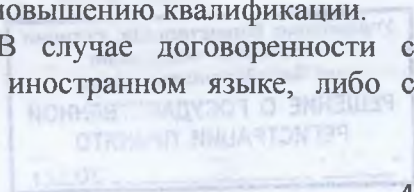
- Организовывать учебные курсы подготовки и переподготовки, курсы повышения квалификации, курсы предаттестационной (предэкзаменационной) подготовки, семинары, лекции, практические занятия;
- Осуществлять методическую работу;
- Устанавливать деловые контакты, сотрудничать и заключать договоры с юридическими и физическими лицами;
- Осуществлять предпринимательскую деятельность для достижения уставных целей, в соответствии с действующим законодательством, в том числе:
  - Осуществлять деятельность по осуществлению функций службы охраны труда или специалиста по охране труда работодателя, численность работников которого не превышает 50 человек;
  - Информационно-консультационные услуги по охране труда, промышленной и пожарной безопасности;
  - Издательско-информационную деятельность;
  - Осуществлять распространение научной и учебно-методической литературы, подбор нормативно-справочных документов и материалов.
- Самостоятельно разрабатывать и реализовывать программы своей деятельности;
- Свободно распространять информацию о своей деятельности;
- Осуществлять благотворительную деятельность;
- Самостоятельно осуществлять подбор преподавательских кадров с оплатой труда на договорной и контрактной основе;
- Создавать лаборатории, учебные участки, используя дифференцированный подход в обучении с учетом потребностей заказчиков.

2.5. Осуществление деятельности, требующей лицензирования, производится после получения соответствующей Лицензии.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Учреждение реализует программы профессионального обучения, дополнительного профессионального образования по подготовке, переподготовке, повышению квалификации.

Обучение в Учреждении ведется на русском языке. В случае договоренности с иностранным партнером, возможно обучение слушателей на иностранном языке, либо с синхронным переводом.





3.2. Содержание образования и организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебными (тематическими) планами, программами, разработанными Учреждением самостоятельно с учетом содержания примерных учебных планов, программ, разработанных на основе государственных образовательных стандартов и рекомендуемых федеральным органом управления образованием, а также расписаниями занятий, утвержденными единоличным исполнительным органом Учреждения.

Сроки обучения по образовательным программам, устанавливаются в соответствии с объемом программ обучения.

3.3. Прием слушателей производится в Учреждении по заявлениям физических лиц, заявкам юридических лиц и договорам.

В случаях, предусмотренных действующими нормативами по подготовке, переподготовке соответствующих специалистов, лица, поступающие на обучение в Учреждение, обязаны представить копию паспорта; копии документов об образовании, либо документов о повышении специальной квалификации, аттестации; справку о состоянии здоровья.

При наборе слушателей Учреждение знакомит их с настоящим уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, правилами предоставления образовательных услуг, правилами приема слушателей и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Правила предоставления образовательных услуг и приема на обучение разрабатываются Учреждением и утверждаются Директором Учреждения.

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

Практические занятия проводятся по согласованию с работодателем, направляющим работника на обучение, целью которых является формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки.

Учреждение может применять сетевую форму реализации образовательных программ. Сетевая форма обеспечивает возможность освоения обучающимися образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. В реализации образовательных программ с использованием сетевой формы наряду с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, также могут участвовать научные организации, медицинские организации, органы местного самоуправления, органы государственной власти и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения учебной и производственной практики и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей образовательной программой. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора (соглашения) с вышеперечисленными организациями.

3.5. Обучение осуществляется по дневной (очной) и очно-заочной (вечерней, сменной) формам обучения с отрывом, без отрыва и с частичным отрывом от производства, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, при условии, что законодательством не оговорена конкретная форма обучения по какой-либо программе. Общая продолжительность обучения определяется учебно-тематическим планом.

Учебный процесс осуществляется в течение всего календарного года.

3.6. Численность учебных групп устанавливается Учреждением самостоятельно, формирование групп слушателей оформляется приказом Директора Учреждения.

3.7. Для теоретических занятий учебный час устанавливается продолжительностью 45 минут, после каждого учебного часа предусматривается перерыв продолжительностью не менее 10 минут.



3.8. Система оценок и аттестация осуществляются в форме итоговых занятий, зачетов и экзаменов в соответствии с учебным планом.

3.9. Итоговая аттестация слушателей в Учреждении осуществляется аттестационной комиссией. Состав аттестационных комиссий и порядок их работы утверждаются Директором Учреждения.

3.10. Обучение заканчивается внутренними зачетами (экзаменами) в соответствии с учебным планом. Результаты внутренних экзаменов оформляются экзаменационным протоколом.

Лицам, сдавшим экзамены, выдаются документы установленного образца о прохождении обучения, которые имеют номер и являются бланками строгой отчетности.

3.11. Слушатели Учреждения могут быть отчислены досрочно:

- по личному заявлению;
- по решению администрации за невыполнение учебного плана, в том числе систематические пропуски занятий без уважительных причин, (более 10% занятий за курс обучения), на основании соответствующих докладных от педагогического персонала;
- за неуплату обучения;
- нарушения условий договора на оказание образовательных услуг;
- за грубое нарушение правил внутреннего распорядка, противоправное поведение.

Решение об отчислении слушателей оформляется приказом Директора Учреждения, с которым слушатель должен быть ознакомлен в обязательном порядке. В случае, если заказчиком выступает юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, Учреждение уведомляет заказчика об издании данного приказа.

3.12. Знания, умения и навыки слушателей при промежуточной аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или «зачтено», «не зачтено».

Промежуточная аттестация проводится в форме письменных, устных экзаменов, зачетов в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

3.13. Образовательные услуги в Учреждении платные. Плата за обучение вносится до начала занятий. Размер оплаты, взимаемый со слушателей, устанавливается на основании сметы расходов на обучение одного слушателя в зависимости от количества образовательных и дополнительных услуг, с учетом затрат, связанных с организацией, обеспечением и совершенствованием учебных процессов и инфляционным ростом цен. Размер платы за обучение утверждается Директором Учреждения.

3.14. Взаимоотношения Учреждения, его слушателей и организаций-заказчиков регулируются договором, определяющим уровень образования, сроки обучения, размер оплаты за обучение, гарантии и ответственность Учреждения в случае приостановления действия или аннулирования лицензии, либо прекращения деятельности Учреждения и иные существенные условия.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Слушатели имеют право:

- на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- охрану жизни и здоровья;
- на уважение их человеческого достоинства, свободы совести, свободного выражения собственных взглядов и убеждений;
- ускоренный курс обучения;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг, консультаций;
- на использование оборудования и инвентаря в пределах, утвержденных планом обучения;

- обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на получение документа установленного образца по окончании обучения при успешной сдаче внутренних экзаменов и зачетов.

#### 4.2. Слушатели обязаны:

- овладевать знаниями, добросовестно учиться, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами обучения;
- соблюдать Устав и правила внутреннего трудового распорядка, распоряжения администрации, внутренние локальные акты;
- бережно относиться к используемому оборудованию;
- соблюдать правила техники безопасности;
- достойно вести себя и уважать достоинство других людей, их взгляды и убеждения;
- своевременно вносить плату за обучение и другие услуги, предоставляемые Учреждением.

#### 4.3. Работники Учреждения имеют право:

- на получение работы, обусловленной контрактом;
- на оплату труда в соответствии с установленными ставками, дополнительное материальное и моральное стимулирование;
- на получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, пользование информационными ресурсами;
- на медицинское и другие виды социального страхования;
- на самостоятельный выбор средств и методов обучения, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, обеспечивающих высокое качество учебного процесса, методов оценки знаний слушателей;
- на использование утвержденной программы обучения;
- на разработку и внесение предложений по совершенствованию методической и учебно-производственной программы;
- на обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на уважение своей чести, достоинства и деловой репутации.

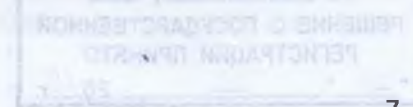
#### 4.4. Работник Учреждения обязан:

- выполнять требования Устава, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения;
- строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности;
- выполнять условия заключенного контракта;
- не допускать нарушений учебного процесса;
- обеспечивать высокую эффективность своего труда;
- постоянно совершенствовать профессиональные знания и навыки;
- с уважением относиться к слушателям и коллегам по работе.

4.5. На должность педагогического персонала могут быть приняты лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую установленным квалификационным требованиям данного профиля и подтвержденную аттестатами, дипломами об образовании, либо документами о повышении специальной квалификации.

4.6. Работники принимаются Директором Учреждения на условиях трудового договора (контракта).

4.7. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом). Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по





дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Должностные оклады и тарифные ставки не могут быть ниже гарантируемого минимума заработной платы.

## 5. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения составляют закрепленные за ним на праве оперативного управления основные и оборотные средства, собственные финансовые ресурсы, отражаемые на его самостоятельном балансе, а также иное имущество, необходимое для материального обеспечения деятельности, предусмотренной уставом Учреждения (землю, здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного назначения).

Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным этим Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

5.2. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- средства Учредителя в виде единовременных поступлений;
- оплата за образовательные услуги;
- доходы, полученные от производственно-хозяйственной, предпринимательской, издательской, научно-исследовательской и иной деятельности Учреждения, от выполнения его договорных обязательств;
- средства, поступающие за методические, исследовательские работы, авторскую деятельность и другой производительный труд;
- благотворительные взносы, спонсорские ассигнования, пожертвования и отчисления от отечественных и зарубежных граждан и юридических лиц;
- поступления от мероприятий, проводимых Учреждением;
- другие не запрещенные законом поступления.

В формировании имущества и средств с согласия Учредителя могут принимать участие на договорных началах путем внесения денежных и материальных взносов российские и зарубежные организации, предприятия и граждане.

5.3. Средства Учредителя, переданные Учреждению, находятся у него на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение имеет право с согласия Учредителя предоставлять бесплатно во временное пользование, передавать другим организациям и предприятиям, продавать или иным способом отчуждать любую принадлежащую ему собственность, в том числе интеллектуальную, транспортные средства, инвентарь, сырье и другие материальные ценности и ресурсы, а также списывать их с баланса в установленном порядке, если они изношены или морально устарели, за исключением музейных и библиотечных фондов, имеющих культурную или историческую ценность, кооперировать на договорных началах материальные и финансовые средства с другими, в том числе иностранными гражданами, организациями, предприятиями, учреждениями.

5.4. Учреждению принадлежит право собственности:

- на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию;
- на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности;
- на доходы от собственной деятельности Учреждения и приобретенные на эти доходы объекты собственности.

5.5. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации дополнительные финансовые, в том числе и валютные, ресурсы за счет



предоставления платных дополнительных услуг, предусмотренных настоящим Уставом, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных.

Доход Учреждения от его деятельности поступает в самостоятельное распоряжение и используется Учреждением на развитие материально-технической базы, достижение целей, ради которых оно создано и обеспечение выполнения им своих уставных задач.

5.6. Учреждение в установленном законом порядке вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

5.7. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

5.8. Платная образовательная деятельность Учреждения не рассматривается как предпринимательская, если получаемый от нее доход полностью идет на возмещение затрат на обеспечение образовательного процесса (в том числе на заработную плату), его развитие и совершенствование в данном Учреждении.

## 6. УЧЕТ И ОТЧЁТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение ведет бухгалтерский и статистический учет, и представляет финансовую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Учреждение отдельно ведет учет доходов и расходов по предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности.

6.3. Ответственность за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учета в Учреждении, своевременное предоставление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы несет Директор Учреждения.

6.4. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводится Учредителем и контрольно-ревизионными органами. Ревизионная комиссия избирается Учредителем сроком на один год и подотчетна только Учредителю. В состав Ревизионной комиссии не могут входить Директор Учреждения и Главный бухгалтер.

6.5. Проверка финансовой и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется финансовыми органами в соответствии с законодательством в пределах их полномочий.

6.6. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- настоящий Устав, изменения и дополнения к нему, зарегистрированные в установленном порядке, протокол общего собрания Учредителей о создании Учреждения, свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

- документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;

- внутренние документы Учреждения, утвержденные Учредителем и Директором;

- годовые финансовые отчеты;

- документы бухгалтерского учета;

- документы финансовой отчетности, представляемые в соответствующие органы;

- заключения аудиторов, государственных и муниципальных органов финансового контроля;

- иные документы, предусмотренные настоящим Уставом, внутренними документами Учреждения, решениями Учредителя, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации.

6.7. Учреждение хранит документы, предусмотренные п. 6.6. настоящего Устава, по месту нахождения исполнительного органа или в ином месте, известном и доступном для Учредителя, кредиторов Учреждения и иных заинтересованных лиц.

6.8. Учреждение в целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих,



финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствующие архивы в соответствии с согласованным перечнем документов; хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

6.9. Финансовый год Учреждения устанавливается с 01 января по 31 декабря.

## 7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия.

7.2. Руководство Учреждением осуществляет Учредитель единолично, являющийся высшим органом управления.

7.3. Учредитель в порядке своей компетенции:

- утверждает Устав и вносимые в него изменения и дополнения;
- контролирует соблюдение Учреждением законодательства;
- закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления принадлежащие Учредителю, либо арендуемые у третьих лиц объекты недвижимости, контролирует их сохранность и эффективность использования;

- определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его имущества;

- назначает на должность и досрочно освобождает Директора Учреждения;
- утверждает годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс;
- утверждает финансовый план Учреждения и вносит в него изменения;
- утверждает смету расходов Учреждения, отчет о его хозяйственной и финансовой деятельности;

- создает филиалы и открывает представительства Учреждения;

- принимает решения об участии Учреждения в создании других организаций;

- принимает решения о реорганизации и ликвидации Учреждения;

- решает другие вопросы, относящиеся к деятельности Учреждения.

7.4. Единоличным исполнительным органом управления Учреждением является Директор, назначаемый Учредителем, сроком на 5 лет.

7.5. Директор Учреждения:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;
- предоставляет Учредителю ежегодный отчет о деятельности Учреждения;
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его в органах государственной власти и управления, в частных, кооперативных и общественных организациях, учреждениях, предприятиях и Российской Федерации и за рубежом, в судебных инстанциях;

- предъявляет от имени Учреждения претензии к юридическим и физическим лицам;

- в пределах выделенных на содержание Учреждения финансовых средств вносит изменения в штатное расписание и должностные оклады работников Учреждения, устанавливает надбавки к должностным окладам, утверждает положение о материальном стимулировании сотрудников Учреждения;

- осуществляет в установленном порядке расходование денежных средств Учреждения, обеспечив эффективное использование и сохранность имущества, соблюдение финансово-штатной дисциплины;

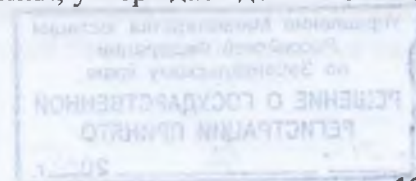
- совершает различного рода сделки, открывает в банках счета Учреждения;

- осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения;

- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для всех сотрудников Учреждения, налагает взыскания, объявляет поощрения, утверждает должностные инструкции сотрудникам Учреждения;

- осуществляет подбор и расстановку кадров;

- отвечает за эффективность работы Учреждения;





- определяет порядок делопроизводства, отчетности и контроля, исполнительской дисциплины Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, за исключением отнесенных к исключительной компетенции Учредителей.

## 8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

8.1. Учреждение издает следующие локальные акты, регламентирующие его деятельность:

- Положения;
- Приказы и распоряжения;
- Решения;
- Протоколы;
- Инструкции;
- Штатное расписание;
- Расписание учебных занятий;
- Графики;
- Правила;
- Планы;
- Положение об оплате труда и премировании работников;
- Договоры;
- Правила внутреннего трудового распорядка.

8.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему уставу.

## 9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

9.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию по решению Учредителя.

Учреждение может быть преобразовано в фонд, автономную некоммерческую организацию.

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

9.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

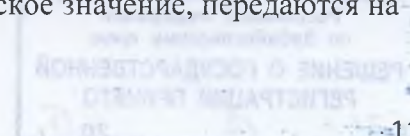
- по решению Учредителя;
- по решению суда в соответствии со статьей 61 Гражданского кодекса Российской Федерации.

9.4. При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество Учреждения, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств, направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения. 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 завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.6. При реорганизации или прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на



государственное хранение в архивы, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета) передаются на хранение в архив административного округа, на территории которого находится Учреждение. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

#### **10. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА**

10.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся и принимаются по решению Учредителя.

10.2. Изменения и дополнения в Устав подлежат государственной регистрации в установленном порядке.



Сведения о государственной регистрации внесены в Единый государственный реестр юридических лиц 05 июля 2013 г. за основным государственным регистрационным номером 113750000615 (учетный номер 7514040118).

Сведения о государственной регистрации изменений в учредительные документы внесены в Единый государственный реестр юридических лиц 29 декабря 2015 г. ГРН 2157500040498

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 12 (двенадцать) листов.

Начальник Управления Министерства юстиции  
Российской Федерации по Забайкальскому краю *Л. О. В.* Поспелова

31 декабря 2015 г.



Прошито и пронумеровано  
12 ( Двенадцать ) листов  
Директор

*Шагалугина*  
Шагалугина Е.А.