

Утвержден  
Решением единственного учредителя № 3/2016  
от 14 декабря 2016 г.

# УСТАВ

Частное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Учебно-производственный центр «АВТО-КЛАСС»

г. Покахи, 2016 г.



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-производственный центр «АВТО-КЛАСС» (именуемое в дальнейшем «Учреждение») является некоммерческой организацией и создано для реализации учебных программ и оказания услуг в области образования.

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

1.3. Полное наименование - Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-производственный центр «АВТО-КЛАСС» (далее по тексту устава – Учебный центр, Учреждение). Сокращенное наименование - ЧОУ ДПО «УПЦ «АВТО-КЛАСС».

1.4. Юридический и фактический адрес учреждения и ее исполнительного органа: Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г.Покачи, улица Ленина, д. 2, квартира 16.

1.5. Учредителем Учебного центра является Машнов Валерий Анатольевич(далее по тексту устава - Учредитель).

1.6. Учреждение в соответствии с возложенными задачами реализует образовательные программы следующей направленности (виды деятельности):

-дополнительные профессиональные образовательные программы (программы повышения квалификации);

-программы профессионального обучения;

-программы переподготовки, повышения квалификации, получения необходимой специализации.

1.7. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

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

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

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

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

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

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

1.13. Учреждение полностью или частично финансируется собственником его имущества.

1.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законом, также иным имуществом. При

недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам частного учреждения несет собственник его имущества.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация программ:

- дополнительные профессиональные образовательные программы (программы повышения квалификации);
- программы профессионального обучения;
- программы переподготовки, повышения квалификации, получения необходимой специализации.

Цели деятельности Учреждения и образовательного процесса:

- создание условий для реализации разносторонних потребностей личности, адаптации их к изменяющимся социальным условиям жизни посредством реализации дополнительных профессиональных образовательных программ, повышения профессиональных знаний специалистов, профессиональной подготовки в интересах личности, общества и государства;
- постоянное повышение качества подготовки обучающихся с учетом современных требований, новейших достижений науки и техники,
- формирование у обучающихся стремления к самостоятельному совершенствованию и пополнению своих знаний,
- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии посредством получения образования,
- распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровней
- пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

- научно-методическое и информационное обеспечение профессиональной подготовки безработных граждан и незанятого населения, разработка, адаптация и внедрение новых учебных технологий,
- повышение профессиональных знаний специалистов во всех отраслях социально-трудовых сфер,
- осуществление многоуровневой, многопрофильной профессиональной подготовки и переподготовки безработных граждан и незанятого населения,
- содействие развитию системы дополнительного профессионального образования региона, внедрение новых образовательных технологий, реализация целевых образовательных программ,
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин,
- информационное обеспечение учебных, научных и других организаций на основе имеющегося в Учреждении банка данных на договорных началах,
- организация и проведение обучения по программам профессиональной подготовки и переподготовки.

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Зачисление обучающихся осуществляется приказом по образовательному учреждению на основании заявления поступающего и договора об оказании образовательных услуг.

3.2. Прием граждан на обучение производится по предъявлению следующих документов:

- а) для подготовки водителей на право управления транспортными средствами категорий "А", "В", "С", "Д" заявления поступающего;
  - медицинской справки о профессиональной пригодности к управлению соответствующими транспортными средствами;

- документа об образовании (кроме категорий "А", "В");
- фотографий;
- паспорта или документа его заменяющего;

б) для переподготовки водителей на право управления транспортными средствами категорий "С" или "Д", кроме вышеуказанных документов - водительское удостоверение и личную карточку водителя;

в) для переподготовки водителей на право управления транспортными средствами категорий "Е", кроме того, водительское удостоверение с разрешающими отметками в графах "С" или "Д", личную карточку водителя и документ подтверждающий стаж работы водителем не менее 12 месяцев.

3.3. Учебные группы по подготовке и переподготовке водителей транспортных средств создаются численностью от 15 до 30 человек.

3.4. В целях организации контроля за выполнением учебных планов и программ обучения, не позднее 15 дней после начала занятий образовательные учреждения регистрируют в МРЭО ГИБДД каждую учебную группу с предъявлением списка учащихся установленной формы.

3.5. С целью упорядочения приема квалификационных экзаменов и предварительной проверки кандидатов в водители по базам данных водителей, лишенных права на управление транспортными средствами образовательные учреждения не менее чем за 30 дней до окончания обучения направляют в МРЭО ГИБДД списки обучающихся каждой учебной группы и заявку о приеме квалификационных экзаменов с указанием даты окончания обучения и наличия лицензии на фактический адрес.

3.6. Основными формами обучения являются теоретические, лабораторно-практические, практические и контрольные занятия. Теоретические занятия по каждому предмету должны планироваться, как правило, не более двух часов в день, лабораторно-практические: 4-6 часов. В течение дня с одним обучаемым по вождению автомобиля разрешается отрабатывать на автотренажере - не более одного часа, на учебном автомобиле не более двух часов, за исключением упражнения "Вождение в колонне", а также упражнений связанных с перевозкой грузов, которые могут отрабатываться в течение четырех часов.

3.7. Продолжительность учебного часа теоретических и лабораторно-практических занятий - 45 минут, а практических занятий по вождению автомобиля - 60 минут, включая время на постановку задач, подведение итогов, оформление документации и смену обучаемых. Допускается проведение лабораторно-практических занятий в течение 90 минут без перерыва. Продолжительность учебного времени не должна превышать в рабочие дни - 6 часов, в предвыходные и выходные дни - 8 часов.

3.8. Теоретические занятия проводятся преподавателем, лабораторно-практические по устройству и техническому обслуживанию автомобиля - преподавателем совместно с мастером производственного обучения, практические занятия по вождению автомобиля проводятся мастером производственного обучения вождению индивидуально с каждым обучаемым. Лабораторно-практические занятия по устройству и техническому обслуживанию автомобилей и оказанию первой помощи, пострадавшим в дорожно-транспортном происшествии проводятся бригадным способом после изучения соответствующего теоретического материала по одной или нескольким темам.

3.9. Теоретические занятия проводятся в специально оборудованных классах (кабинетах) в составе учебной группы, с целью изучения нового материала.

3.10. Лабораторно-практические проводятся в лабораториях по устройству и техническому обслуживанию автомобиля с целью закрепления теоретических знаний и выработки у обучающихся умений и навыков в работе на изучаемой технике. Лабораторно-практические занятия могут проводиться фронтальным, индивидуальным или комбинированным методами. При фронтальном методе все обучающиеся учебной группы одновременно выполняют одни и те же работы на одинаковой материальной части.

При индивидуальном методе каждая бригада выполняет работы, отличную от той, которая выполняется в то же время другими бригадами, или же одинаковую с ними работу, но на других образцах материальной части.

Комбинированный метод представляет собой различные сочетания фронтального и индивидуального методов. Выбор методов проведения лабораторно-практических занятий определяется целями занятия и возможностями учебного оборудования.

3.11. Занятия по практическому вождению проводятся индивидуально с каждым обучаемым на автотренажерах (при наличии), автодромах (площадках для учебной езды) и учебных маршрутах, согласованных с органами ГИБДД (не реже 1 раза в 3 года), обслуживающими данную территорию. Занятия по вождению мотоциклов проводятся только на площадках для учебной езды.

3.12. Проведение занятий по Правилам дорожного движения и Основам безопасности движения необходимо планировать до начала отработки соответствующих упражнений по вождению автомобилей.

3.13. Для проведения каждого занятия, руководитель обязан иметь план проведения занятия, в котором предусматриваются название темы, цели, учебные вопросы, расчет учебного времени, порядок использования учебно-наглядных пособий и технических средств обучения, действия преподавателя (мастера производственного обучения) и обучаемых, задание на самостоятельную подготовку.

3.14. Мастер производственного обучения вождению при проведении занятий должен иметь водительское удостоверение, свидетельство на право обучения вождению, свидетельство о регистрации транспортного средства, путевой лист, график очередности вождения, согласованную с органами ГИБДД схему учебных маршрутов, индивидуальную книжку учета обучения вождению обучающегося. Для индивидуальных владельцев автотранспорта, работающих по договору с образовательным учреждением - документ налоговой инспекции.

3.15. Контроль качества усвоения пройденного материала осуществляется преподавателем (мастером производственного обучения) в ходе проведения занятий с выставлением оценок в журнале учета занятий (индивидуальной книжки учета обучения вождению автотранспортных средств). При проведении теоретических занятий должно быть опрошено не менее 3-4 человек, а в ходе лабораторно-практических занятий оценка выставляется каждому обучающемуся.

3.16. Контроль за качеством проведения занятий преподавателями и мастерами производственного обучения осуществляется руководством образовательного учреждения с записями в журналах учета занятий.

3.17. Для определения качества усвоения учебного материала и оценки знаний обучающихся, проводятся итоговые занятия. По результатам итоговых занятий определяется готовность каждого обучающегося и в целом учебной группы к итоговой аттестации. Лица, получившие положительные оценки по всем предметам обучения допускаются к итоговой аттестации.

3.18. Для приема экзаменов от лиц, освоивших программу подготовки самостоятельно (в форме экстерната), образовательное учреждение должно иметь соответствующую лицензию. Примечание. Лица, освоившие программы подготовки водителей транспортных средств категорий "А" и (или) "В" самостоятельно или в порядке индивидуальной подготовки у специалистов, прошедших аттестацию и имеющих соответствующую лицензию на право ведения этой деятельности и получившие свидетельство по окончании подготовки, допускаются к сдаче квалификационных экзаменов в ГИБДД, в соответствии с установленным порядком.

3.19. Целью и содержанием итоговой аттестации является установление соответствия содержания и качества подготовки обучающихся требованиям государственных образовательных стандартов.

3.20. Итоговая аттестация проводится в виде внутренних экзаменов по:

- устройству и техническому обслуживанию автомобиля;

- правилам дорожного движения, основам безопасности движения и первой помощи пострадавшим в дорожно-транспортном происшествии;
- по практическому вождению автомобиля.

3.21. Для проведения экзаменов назначается экзаменационная комиссия в составе председателя и не менее двух членов. В состав комиссии могут включаться представители вышестоящей организации и данного образовательного учреждения. Председателем комиссии назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, практический стаж работы на автомобильном транспорте.

3.22. Лица, прошедшие обучение в воинских частях, военно-учебных заведениях, образовательных учреждениях Мин. образования РФ и РОСТО по военно-учетной специальности - водитель автомобиля (транспортных средств категории "В", "С") представляются для итоговой аттестации военно-экзаменационным комиссиям, назначаемых приказами командующих войсками военных округов (флотов), командиров воинских частей и начальников военно-учебных заведений.

3.23. Экзамены по устройству и техническому обслуживанию автомобиля, Правилам дорожного движения, основам безопасности движения и первой помощи пострадавшим в дорожно-транспортном происшествии проводятся по билетам, разрабатываемым образовательным учреждением. Уровень подготовленности обучающихся оценивается по четырех балльной системе.

3.24. Обучающиеся, не сдавшие теоретические экзамены, к сдаче экзаменов по практическому вождению не допускаются.

3.25. Экзамен по практическому вождению автомобиля проводится в соответствии с Методикой проведения квалификационных экзаменов на получение права на управление транспортными средствами, утвержденной ГУ ГАИ МВД РФ 19.02.1998 г. Уровень подготовленности обучающихся оценивается на каждом этапе по четырех балльной системе. На первом этапе (автодром или площадка для учебной езды):

- "отлично" - при выполнении каждого из упражнений без штрафных баллов;
- "хорошо" - при получении на каждом упражнении не более двух штрафных баллов;
- "удовлетворительно" - при получении на каждом из упражнений не более четырех штрафных баллов;
- "неудовлетворительно" - при получении пяти и более штрафных баллов на любом из упражнений, после чего экзамен прекращается.

На втором этапе (на учебном (контрольном) маршруте в условиях реального дорожного движения) "Отлично" - при прохождении маршрута без штрафных баллов:

- "хорошо" - при получении не более двух штрафных баллов;
- "удовлетворительно" - при получении не более четырех штрафных баллов;
- "неудовлетворительно" - при получении пяти и более штрафных баллов.

Итоговая оценка по вождению выставляется по низшей, полученной на двух этапах.

3.26. Лица, не сдавшие экзамены по уважительным причинам, допускаются к их сдаче с очередными группами, а получившие неудовлетворительные оценки, допускаются при повторной сдаче после дополнительной самостоятельной подготовки, но не ранее, чем через 5 дней со дня проведения экзаменов.

3.27. В случае, если обучаемый получил неудовлетворительную оценку по какому либо предмету, либо части экзамена по практическому вождению автомобиля, передача ранее сданных предметов (первого этапа экзамена по практическому вождению автомобиля) не требуется.

Положительные оценки, полученные на теоретических экзаменах, действительны в течение 3-х месяцев. Положительная оценка, полученная на первом этапе экзамена по практическому вождению автомобиля, считается действительной в течение срока действия положительных оценок, полученных на теоретических экзаменах.

3.28. Результаты итоговой аттестации оформляются протоколом, который подписывается председателем, членами экзаменационной комиссии, руководителем образовательного учреждения и скрепляется печатью.

3.29. Лицам, положительно аттестованным, выдаются свидетельства установленного образца.

3.30. Свидетельства об окончании обучения по программам подготовки и переподготовки водителей транспортных средств не являются документами на право управления этими транспортными средствами, а предъявляются в органы ГИБДД при сдаче квалификационных экзаменов для получения водительских удостоверений на право управления соответствующими категориями транспортных средств.

3.31. В случае утраты свидетельства, образовательное учреждение выдает "Дубликат" на основании личного заявления и протокола экзаменационной комиссии.

3.32. Свидетельства об окончании обучения и справки о прослушанном курсе являются документами строгой отчетности, имеют серию и типографский порядковый номер.

3.33. Протоколы экзаменационных комиссий хранятся в образовательном учреждении в течение 15 лет. Приказы по образовательному учреждению - 5 лет. Остальная документация учебных групп хранится в течение 3-х лет, после чего уничтожается в установленном порядке.

- Обучение ведется на русском языке;
- Порядок приема: заполняется заявление на прием в группу обучения;
- Продолжительность обучения: в соответствии с программой средств автоматизации ориентировочно:

Кат. "М" – 3-3,5 месяца.	Кат. "А и А1" – 3 месяца.	Кат. "В1" – 3-3,5 месяца.
Кат. "С" – 5-6 месяцев.	Кат. "С1" – 5 месяцев.	Кат. "Д" – 5-6,5 месяцев.
Кат. "Д1" – 5 месяцев.	Кат. "ВЕ" - 1 месяц.	Кат. "В1Е" - 1 месяц.
Кат. "СЕ" - 1 месяц.	Кат. "С1Е" - 1 месяц.	Кат. "ДЕ" - 1 месяц.
	Кат. "Д1Е" - 1 месяц.	

- За систематические пропуски занятий и др. причины, не связанные с пропусками издается приказ об отчислении;

- Путем систематического опроса по каждой дисциплине после прохождения темы
- Выборочно производится проверка знаний с выставлением оценок в журнале.
- Теоретические знания проводятся в вечернее время, практическое вождение - в течение дня;

- Обучение платное, сумма оплаты зависит от вида обучения;

- УПЦ «Авто-класс» проводит обучение, на основании написанного обучения, по программе, которую обучаемые обязаны выполнять. Обучаемые обязаны придерживаться правил и распорядка обучения.

#### **4. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

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

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

4.4. Учреждению запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением,

или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему собственником имущества Учреждения.

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

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

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

4.8. Учреждение может создавать следующие фонды:

- фонд материального поощрения работников Учреждения;
- фонд социально-творческого развития Учреждения.

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

4.6. Денежные средства Учреждения формируются за счет:

- единовременных поступлений от Учредителя;
- средств, получаемых от осуществления приносящей доход деятельности;
- пожертвования юридических и (или) физических лиц, в том числе иностранных;
- иных источников, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

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

4.8. Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законом или иными правовыми актами.

4.9. Контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель непосредственно или через лиц, им уполномоченных (ревизионная комиссия, независимые аудиторы).

4.10. Проведение проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводится не реже одного раза в год.

4.11. К компетенции лиц, уполномоченных Учредителем на проведение проверки (ревизионная комиссия) Учреждения относятся:

- подтверждение достоверности данных, содержащихся в годовом отчете, бухгалтерском балансе Учреждения,
- анализ финансового состояния Учреждения, резервов улучшения финансового состояния Учреждения и выработка рекомендаций для управления Учреждением,
- организация и осуществление проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в частности:

а) проверка (ревизия) финансовой, бухгалтерской и иной документации Учреждения, связанной с осуществлением Учреждением финансово-хозяйственной деятельности, на предмет его соответствия законодательству Российской Федерации, Уставу,

б) контроль за сохранностью и использованием основных средств,

в) контроль за расходованием денежных средств Учреждения в соответствии с утвержденными планом и бюджетом Учреждения,



г) проверка выполнения ранее выданных предписаний по устранению нарушений и недостатков, выявленных предыдущими проверками (ревизиями),

д) осуществление иных действий (мероприятий), связанных с проверкой финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

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

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

## 5. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

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

**К исключительной компетенции Учредителя относятся вопросы:**

5.2.1. Определения основных направлений деятельности Организации программ и проектов, соответствующих ее целям, утверждение планов и отчетов об их исполнении, а также принципов формирования и использования ее имущества.

5.2.2. Утверждения Устава Организации внесения изменений и дополнений в Устав, а также принятие Устава в новой редакции.

5.2.3. Определение вида, размеров и порядка внесения вступительных и иных взносов учредителей, и участников Организации.

5.2.4. Утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса, порядка распределения прибыли и покрытия убытков.

5.2.5. Утверждение финансового плана Организации и внесение в него изменений.

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

5.2.7. Назначение директора и досрочное прекращение его полномочий, утверждение Положения Педагогическом совете и назначение его членов.

5.2.8. Прием новых учредителей и оформление выхода учредителей.

5.2.9. Принятие решений о привлечении дополнительных взносов учредителей для финансирования целевых программ, установление размеров и порядка внесения дополнительных взносов.

5.2.10. Создание филиалов, представительств, образовательных учреждений, иных коммерческих и некоммерческих организаций и утверждение положений о них.

5.2.11. Принятие решений о вхождении в иные организации.

5.2.12. Принятие решения о реорганизации и ликвидации Организации.

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

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

Организции).

**5.5. Единственным исполнительным органом Организации является Директор, назначаемый Учредителем.**

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

5.5.2. Срок полномочий Директора составляет 5 (Пять) лет и может продлеваться неограниченное число раз.

5.5.3. Директор:

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

Директор несет персональную ответственность перед Учредителем за результаты деятельности Организации.

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

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

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

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

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

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

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

- Утверждение перечня и направлений деятельности факультетов, и кафедр Организации;
- Определение порядка образования и использования централизованных фондов Организации, образующихся за счет отчислений, производимых входящими в его состав структурными подразделениями;
- Одобрение перед утвержденным учебным планом Организации;
- Утверждение положения об экстернате в Организации;
- Утверждение научных, научно-технических и тематических программ;
- Утверждение положения о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава;
- Формирование и утверждение состава конкурсных комиссий для проведения конкурсов на замещения вакантных должностей, замещаемых по конкурсу.

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

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

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

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

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

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

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

#### **5.8. Слушатели Организации.**

5.8.1. Слушателями Организации являются лица, обучающиеся в организации.

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

#### **5.9. В Организации формируется коллегиальный орган управления - Общее собрание работников.**

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

5.9.2. В состав Общего собрания работников входят все работники Организации: при приеме на работу работник зачисляется в состав Общего собрания работников решением

Председателя Общего собрания работников. При прекращении трудовых отношений работник исключается из состава Общего собрания работников решением Председателя Общего собрания работников.

**5.9.3.** Срок полномочий Общего собрания работников – 5 лет. По истечении указанного срока формируется новый состав Общего собрания работников исходя из фактической штатной численности работников.

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

**5.9.5.** Решение Общего собрания работников полнолично, если на нем присутствует более половины штатной численности работников Организации.

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

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

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

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

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

6.3. Работники имеют право:

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

6.4. Работники обязаны:

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

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

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

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, способствовать развитию у обучаемых самостоятельности, инициативы, творческих способностей,
- формировать у обучаемых профессиональные качества по избранному направлению подготовки,

-уважать личное достоинство обучаемых, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, оказывать им помощь в организации самостоятельной работы,  
-систематически заниматься повышением своей квалификации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Учреждение прекращает свою деятельность путем реорганизации или ликвидации.

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

7.3. Ликвидация Учреждения может быть произведена:

-по решению Учредителя;

-по решению судебных органов;

-по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

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

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

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

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

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

## **8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К УСТАВУ**

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

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

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

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

10.1 Учреждение в своей деятельности руководствуется следующими локальными актами:

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

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

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

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

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

Запись о государственной регистрации внесена в Единый государственный реестр юридических лиц 23 декабря 2002 года за основным государственным регистрационным номером 1028601420396.

Запись о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица, внесена в Единый государственный реестр юридических лиц 01 февраля 2017 года за государственным регистрационным номером 2178600031806.

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



В.Г. Брюхов



Handwritten notes and stamps on a document, including a date stamp and a signature. The text is partially obscured by a circular seal and a horizontal line.