

УТВЕРЖДЕН
Решением Совета учредителей
ПРОТОКОЛ № 3
от 10 ноября 2014 г.

Устав

Частного образовательного учреждения Дополнительного профессионального образования «Учебно-экспертный центр «Русское товарищество» (новая редакция)



г. Санкт-Петербург
2014

1. Общие вопросы

1.1. Частное образовательное учреждение Дополнительного профессионального образования «Учебно-экспертный центр «Русское товарищество» именуемое в дальнейшем Учреждение создано в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом РФ «Об образовании».

1.2. Местонахождение Организации: 192007, Санкт-Петербург, улица Боровая, дом 47, корпус 4, Литер А.

1.3. Наименование Учреждения:

- полное: Частное образовательное учреждение Дополнительного профессионального образования «Учебно-экспертный центр «Русское товарищество»
- сокращенное: ЧОУ ДПО «УЭЦ «Русское товарищество»

1.4. Учреждение является частным, некоммерческой организацией и создано в форме Учреждения.

1.5. Учреждение не имеет целью своей деятельности извлечение прибыли и не распределяет полученную прибыль между собственниками.

1.6. Собственники и руководители Учреждения не могут использовать имущество Учреждения в собственных интересах.

1.7. Учреждение, выполняя свои уставные задачи, действует на основе Конституции Российской Федерации, Федерального закона "О некоммерческих организациях", Гражданского кодекса Российской Федерации, других законов и иных правовых актов Российской Федерации, настоящего устава.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет в собственности имущество на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

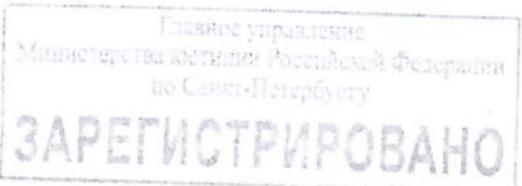
1.9. Учреждение имеет самостоятельный баланс, расчетные и другие счета, включая валютный, круглую печать со своим названием, штампы и бланки.

1.10. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1.12. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной её уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента регистрации Учреждения.

1.13. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ей лицензии (разрешения).



1.14. Гражданские права и обязанности Учреждения возникают из оснований, предусмотренных законом и иными правовыми актами, а также из действий самого Учреждения, других юридических лиц, граждан, которые хотя и не предусмотрены законом или такими актами, но в силу общих начал и смысла гражданского законодательства порождают гражданские права и обязанности. В соответствии с этим гражданские права и обязанности возникают:

- из договоров и иных сделок, предусмотренных законом, а также из договоров и иных сделок, хотя и не предусмотренных законом, но не противоречащих ему;
- из актов государственных органов и органов местного самоуправления, которые предусмотрены законом в качестве основания возникновения гражданских прав и обязанностей;
- из судебного решения, установившего гражданские права и обязанности;
- в результате приобретения имущества по основаниям, допускаемым законом;
- в результате создания произведений науки, литературы, искусства, изобретений и иных результатов интеллектуальной деятельности;
- вследствие причинения вреда другому лицу;
- вследствие неосновательного обогащения;
- вследствие иных действий граждан и юридических лиц;
- вследствие событий, с которыми закон или иной правовой акт связывает наступление гражданско-правовых последствий.

Права на имущество, подлежащие государственной регистрации, возникают с момента регистрации соответствующих прав на него, если иное не установлено законом.

2. Цели и виды деятельности.

2.1. Целями создания Учреждения является:

- реализация программ, предусмотренные настоящим уставом в п. 3.1;
- Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения профессионального образования,
- Распространение знаний среди населения, повышение его общеобразовательного и культурного уровня
- Формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности
- Сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества

2.2. Видами деятельности Учреждения является:

- обучение по программам предусмотренных разделом 3;
- оказанием образовательных услуг в области охраны труда;
- осуществление функций службы охраны труда работодателя, численность работников которого не превышает 50 человек;
- проведение семинаров, конкурсов по образовательной тематике Учреждения;
- создание, пропаганда, реализация и применение интенсивных технологий обучения;
- создание оптимальных условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном культурной и нравственном развитии;
- сотрудничество с учебными заведениями для решения уставной цели;
- организация и участие в проведении научных и методических конференций, семинаров, совещаний, практических занятий и т.д. по образовательной тематике Учреждения;
- выполнение научно-методической работы в целях улучшения качества обучения, построения его на основе достижения отечественной и мировой практики по деятельности организации;
- оказание содействия в трудоустройстве, трудоустройство лиц, прошедших обучение в Учреждении;
- осуществление в установленном законом порядке прямых связей с зарубежными партнерами для достижения уставной цели;

3.2. Содержание образовательного процесса, в том числе при обучении по индивидуальным планам, определяется Учреждением на основе учебных программ дополнительного профессионального образования.

3.3. Учреждение реализует учебные программы дополнительного профессионального образования (повышение квалификации и переподготовка) для специалистов, имеющих среднее и высшее профессиональное образование по следующим направлениям профессиональной подготовки:

- Природопользование, экологическая безопасность и ресурсосбережение, системы экологического менеджмента и экологический аудит:
 - Обеспечение экологической безопасности руководителями и специалистами общехозяйственных систем управления;
 - Обеспечение экологической безопасности руководителями и специалистами экологических служб и систем экологического контроля;
 - Обеспечение экологической безопасности при работах в области обращения с опасными отходами;
 - Программа профессиональной подготовки лиц на право работы с отходами I-IV класса опасности;
 - Экологический менеджмент и аудит;
 - Программы ДПО по подготовке специалистов по переработке техногенных ресурсов и энергосбережению;
- Промышленная безопасность, экологический, технологический и атомный надзор:
 - Предаттестационная подготовка руководителей и специалистов предприятий по промышленной безопасности для прохождения аттестации в территориальных и центральной аттестационной комиссии Ростехнадзора;
 - Подготовка экспертов промышленной безопасности и аудиторов систем управления промышленной безопасностью;
- Проектирование и строительство зданий и сооружений, энергоэффективность строительства и эксплуатации зданий и сооружений, энергосбережение и энергоаудит;
- Кадастровая деятельность в области земельных отношений и объектов капитального строительства;
- Организация и управление предприятием, кадровое делопроизводство, договорная работа бухгалтерский учёт, системы управления качеством:
 - Подготовка руководителей и специалистов предприятий по разработке, внедрению и поддержанию функционирования систем управления качеством на предприятиях;
 - Подготовка аудиторов по разработке, внедрению и поддержанию функционирования систем управления качеством на предприятиях;
 - Подготовка руководителей кадровых служб и лиц, ответственных за организацию кадровой работы на предприятии;
 - Документооборот предприятия в том числе, автоматизированный документооборот на компьютере с использованием специализированных программ;
 - Бухгалтерский учет, в том числе, бухгалтерский учет на компьютере с использованием специализированных программ;
- Подготовка руководителей и работников частных охранных предприятий;
- Работа с информационными системами и базами данных, информационная безопасность и защита персональных данных;
- Охрана труда на предприятии, Системы управления охраной труда:
 - Обучение руководителей организаций и их заместителей, работодателей – индивидуальных предпринимателей;

- Обучение главных специалистов технического и производственного профиля (главный инженер, главный энергетик, главный механик, главный технолог и т.д.) и их заместителей;
- Обучение руководителей и специалистов, осуществляющих организацию и руководство выполнением работ на рабочих местах и в производственных подразделениях, а также контроль и технический надзор за выполнением работ на рабочих местах;
- Обучение руководителей и специалистов служб охраны труда и работников, на которых приказом работодателя возложены функции специалиста по охране труда;
- Обучение членов комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов;
- Обучение председателей и членов комиссий организаций (работодателей – индивидуальных предпринимателей) по проверке знаний требований охраны труда, в том числе специализированных по отдельным видам работ (горные, высотные, водолазные, по перевозке опасных грузов, по промышленной безопасности и т.п.);
- Обучение председателей, заместителей председателей и членов комиссий по проверке знания требований охраны труда обучающих организаций, в том числе специализированных по отдельным видам работ (горные, высотные, водолазные, по перевозке опасных грузов, по промышленной безопасности и т.п.);
- Обучение председателей и членов комиссий по специальной оценке рабочих мест по условиям труда организаций (работодателей – индивидуальных предпринимателей);
- Обучение руководителей и специалистов аккредитованных в установленном порядке организаций, оказывающих услуги в области охраны труда, непосредственно участвующие в деятельности по проведению специальной оценки рабочих мест по условиям труда, обучении по охране труда и проверке знания требований охраны труда, осуществлении функции службы охраны труда или специалиста по охране труда работодателя, численность работников которого не превышает 50 человек;
- Обучение руководителей и специалистов служб охраны труда, работников, на которых приказом работодателя возлагаются функции специалиста по охране труда, не имеющих профессиональной подготовки и стажа работы в области охраны труда;
- Пожарная безопасность, гражданская оборона и антитеррористическая деятельность.
- Специализированные программы, разработанные по техническим заданиям и заявкам заказчиков.

3.4. Формы повышения квалификации и профессиональной переподготовки устанавливаются с отрывом, без отрыва, с частичным отрывом от работы. Сроки обучения - в соответствии с заключенными договорами и лицензией на право ведения образовательной деятельности.

3.5. Образовательные программы осуществляются в очной форме, в виде дневных и вечерних курсов, заочной форме, дистанционного интерактивного обучения, модульного обучения, обучения по индивидуальным образовательным программам (маршрутам).

4. Основные характеристики организации образовательного процесса.

4.1. Цели образовательного процесса:

- обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач;

- освоение специалистом новых сфер деятельности.

4.2. Сроки реализации образовательных программ:

- профессиональная переподготовка проводится как длительное обучение по учебным программам, необходимым специалисту для выполнения нового вида профессиональной деятельности (объем программ от 72 до 500 часов);
- повышение квалификации может осуществляться как тематическое обучение, тематические и проблемные семинары, длительное обучение для углубленного изучения актуальных проблем или приобретения профессиональных навыков, самостоятельное обучение по индивидуальным программам (объем программ от 72 до 500 часов);
- стажировка может быть как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, так и одним из разделов учебного плана при профессиональной переподготовке или при повышении квалификации;
- профессиональная переподготовка реализуется в целях ускорения приобретения слушателями навыков, необходимых для выполнения определенной работы, группы работ (срок освоения программы от 72 до 500 часов).

4.3. Обучение в Учреждении осуществляется на русском языке.

Продолжительность занятий при обучении с отрывом от работы не должна превышать 6 часов аудиторских занятий в день, при формах обучения без отрыва от работы и с частичным отрывом от работы - 4 часа в день. Для всех видов аудиторских занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. Возможно проведение занятий в дневное и вечернее время. Для повышения эффективности образовательного процесса Директор Организации имеет право вносить изменения в режим занятий.

4.4. На обучение принимаются слушатели (учащиеся), достигшие 21 (двадцати одного) года.

4.5. Обучение в Учреждении для слушателей (учащихся) платное.

4.6. Взаимоотношение слушателей (учащихся) и Организации определяются договорными отношениями, устанавливающими уровень образования, его направленность, условия и сроки обучения, размер оплаты обучения, права и обязанности и социальную защиту слушателей (учащихся), ответственность Организации и слушателя (учащегося) и другие условия.

4.7. Обучение проводится индивидуально и в группах. Учебные группы формируются с учетом целесообразности для наилучшего усвоения материала, но не более 25 человек.

4.8. Обучение в Учреждении происходит в виде лекций, консультаций, мастер классов, дегустаций, практических и семинарских занятий, экзаменов, семинаров по обмену опытом, выездных занятий, стажировки, консультации, аттестационных работ и других видов работ.

4.9. Образовательный процесс включает теоретическое обучение, которое проводится в специально оборудованных классах, с применением современных электронных и иных методов обучения.

4.10. Учебный процесс осуществляется в течение всего календарного года.

4.11. Продолжительность обучения, режим занятий на каждом этапе обучения определяется учебными планами и программами с учетом формы обучения, регламентируются календарными графиками и расписаниями занятий с учетом действующих государственных стандартов, норм и правил. Учебная нагрузка, режим занятий определяются на основе рекомендаций, согласованных с компетентными органами.

4.12. В Учреждении установлены следующие формы аттестации слушателей:

- промежуточная аттестация: зачет, тест;

- итоговая аттестация: зачет, экзамен, защита аттестационной (итоговой) работы

Порядок и периодичность промежуточной аттестации определяется в соответствии с календарным учебным графиком.

В Учреждении установлены следующие оценки знаний слушателей:

- при промежуточной аттестации: «зачтено» или «не зачтено»;

- при итоговой аттестации: «зачтено» или «не зачтено», а также система с оценками «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо» и «отлично».

4.13. При успешной сдаче экзамена, обучавшемуся выдается документ о завершении учебы, по образцу разработанному Учреждением.

4.14. Отчисление может производиться в связи с систематической не посещаемостью (более двух раз в период одного этапа обучения) занятий без уважительной причины слушателя (учащегося), неуспеваемостью, противоправным поведением, а также по личному заявлению слушателя (учащегося). При отчислении учащегося плата за обучение возвращается ему в размерах предусмотренных договором.

4.15. За невыполнение учебных планов (включая получение отрицательного результата при итоговом контроле знаний), грубое нарушение предусмотренных настоящим Уставом обязанностей, правил внутреннего распорядка к слушателям могут быть применены меры дисциплинарного воздействия, вплоть до исключения из Организации.

4.16. Зачисление и отчисление слушателей оформляется приказом Директора Учреждения.

4.17. Слушателем Учреждения является лицо, зачисленное Приказом Директора для обучения по программам, предусмотренные настоящим Уставом.

4.18. Слушатели Учреждения имеют право:

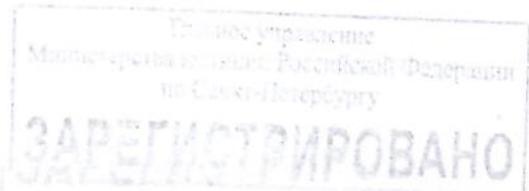
- на ускоренный курс обучения и на получение дополнительных образовательных услуг;
- на использование имеющейся нормативной, инструктивной, учебной и методической документации;
- получения дополнительных платных консультаций у преподавателей;
- подачу Директору Образовательного учреждения предложений по совершенствованию учебного процесса.

4.19. Слушатели обязаны:

- соблюдать морально-этические нормы и правила внутреннего распорядка;
- выполнять установленные в Образовательном учреждении требования к обучению, указания и распоряжения преподавателей;
- соблюдать распорядок проведения занятий и дисциплину на занятиях;
- добросовестно выполнять учебные занятия, заниматься самоподготовкой;
- стремиться глубже овладеть изучаемыми дисциплинами;
- беречь оборудование и имущество Образовательного учреждения.

5. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения

5.1. За Учреждением могут быть закреплены, на праве оперативного управления земельные участки, здания, строения, сооружения, жилищный фонд, транспорт, оборудование, инвентарь, имущество культурно-просветительного и оздоровительного назначения, денежные средства, акции, другие ценные бумаги и иное имущество, необходимое для материального обеспечения деятельности Учреждения, указанной в уставе.



5.2. В собственности Учреждения могут также находиться учреждения, издательства, средства массовой информации, создаваемые и приобретаемые за счет средств Учреждения в соответствии с его уставными целями.

5.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- взносы Собственников;
- денежные средства, получаемые от платы за обучение;
- благотворительные пожертвования, в том числе носящие целевой характер, предоставляемые гражданами и юридическими лицами в денежной и натуральной форме;
- доходы от внераализационных операций, включая доходы от ценных бумаг поступления от деятельности по привлечению ресурсов (проведение кампаний по привлечению благотворителей и добровольцев, включая организацию развлекательных, культурных, спортивных и массовых мероприятий, проведение кампаний по сбору благотворительных пожертвований, проведение лотерей и аукционов в соответствии с законодательством Российской Федерации и деятельностью Учреждения, реализацию имущества и пожертвований, поступивших от благотворителей, в соответствии с их пожеланиями);
- доходы от предпринимательской деятельности Учреждения;
- поступления из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и внебюджетных фондов;
- труд добровольцев;
- другие, не запрещенные законом поступления.

5.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несут собственники соответствующего имущества.

5.5. Учреждение использует имущество для целей, указанных в уставе.

5.6. Распоряжение имуществом, приобретенным Учреждением за счет доходов, полученных от предпринимательской и приносящей доход деятельности осуществляется в соответствии с Уставом Учреждения, в частности для реализации уставных целей/задач.

Денежные средства и прибыль от предпринимательской деятельности расходуются на улучшение материально-технической базы Учреждения, повышение качества образовательного процесса.

5.7. Учреждение имеет расчетный и иные счета, ведет все виды учета в форме, предусмотренной законодательством для некоммерческих организаций.

5.8. Денежные средства, получаемые Учреждением от платы за обучение и от проводимой в Уставных целях предпринимательской деятельности, поступают в собственность Учреждения и используются для Уставных целей.

5.9. Учреждение в процессе своей деятельности самостоятельно ведет хозяйственно - финансовую деятельность.

5.10. Доходы от предпринимательской деятельности и иные поступления используются только в уставных целях и не подлежат перераспределению между Собственниками и другими лицами.

5.11. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете и из других источников.

6. Права и обязанности Учреждения

- 6.1. Все Собственники имеют равные права и несут равные обязанности.
- 6.2. Собственники имеют право:
- участвовать в работе Совета Собственников
 - передавать свои права другому лицу на основании письменной доверенности
 - быть избранным директором или членом контрольно-ревизионной комиссии (если создание таковой предусмотрено Уставом).
 - получать информацию о планируемых мероприятиях Учреждения.
- 6.3. Собственники контролируют:
- правильное расходование средств Учреждения;
 - эффективное использование имущества;
 - соблюдение Учреждением своих Уставных целей;
 - развитие Учреждения.
- 6.4. Собственники обязаны принимать участие в работе Совета Собственников.
- 6.5. Собственники Учреждения могут пользоваться его услугами только на равных условиях с другими лицами.
- 6.6. Надзор за деятельностью Учреждения осуществляют его Собственники в порядке, предусмотренном его учредительными документами.

7. Порядок управления Учреждением

Руководящие органы. Совет Собственников. Директор

- 7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.
- 7.2. Высшим органом управления Учреждения является Совет Собственников, состоящий из Собственников Учреждения (членов Совета Собственников).
- 7.3. Совет Собственников созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Внебочередное заседание Совета Собственников собирается для решения срочных вопросов по требованию одного из Собственников.
- 7.4. Заседание Совета Собственников правомочно, при присутствии на нём более половины его собственников. Решение заседания принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании.
- 7.5. К компетенции Совета Собственников относится решение следующих вопросов:
- 1) назначение Директора Учреждения;
 - 2) изменение устава Учреждение;
 - 3) досрочное прекращение полномочий Директора Учреждения;
 - 4) определение приоритетных направлений деятельности организации, принципов формирования и использования его имущества;
 - 5) решение вопросов изменения организационной и управляемой структуры Учреждения, вступления Учреждения в ассоциации (союзы);
 - 6) определение направлений образовательной деятельности;
 - 7) образование ревизионных органов и досрочное прекращение их полномочий;
 - 8) утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса; утверждение финансового плана организации и внесение в него изменений;
 - 9) обсуждение и утверждение отчетов Директора;

- 10) создание филиалов и открытие представительств Учреждения;
- 11) участие в других организациях;
- 12) создание коммерческих организаций;
- 13) внесение изменений в учредительные документы Учреждения;
- 14) об участии Учреждения в качестве учредителя других организаций (коммерческих и некоммерческих);
- 15) реорганизация и ликвидация Учреждения.

Совет собственников вправе принимать решения по иным вопросам деятельности Учреждения.

Вопросы под № 1, 2, 3, 4, 13, 15 относятся к исключительной компетенции Совета Собственников. Решения по всем вопросам принимаются простым большинством голосов, присутствующих на собрании, по вопросам исключительной компетенции принимаются квалифицированным большинством в 2/3 голосов, присутствующих на собрании.

7.6. По инициативе Директора или любого из Собственников на рассмотрение Совета могут быть вынесены другие вопросы деятельности Учреждения.

7.7. В работе Совета Собственников могут принимать участие приглашенные граждане и представители организаций с правом совещательного голоса.

7.8. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляют Директор.

7.9. Директор Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью организации и подотчетен Совету Собственников.

7.10. Директор Учреждения избирается по решению Совета Собственников сроком на 5 (пять) лет.

7.11. Вопрос о досрочном прекращении полномочий Директора Учреждения входит в компетенцию Совета Собственников.

7.12. Директор действует от имени Учреждения без доверенности.

7.13. К компетенции Директора относится решение всех вопросов, которые не составляют компетенцию Совета Собственников.

7.14. Директор подписывает от имени Учреждения необходимые документы, выдает доверенности от имени Учреждения, открывает в банках расчетные, валютные и другие счета, заключает и расторгает от имени Учреждения трудовые договоры с сотрудниками Учреждения.

7.15. Директор на время своего отсутствия может назначать исполняющего обязанности Директора. Исполняющий обязанности директора действует от имени Учреждения по доверенности, выданной Директором на время своего отсутствия.

7.16. Полномочия Директора:

- руководство образовательной, научной, производственной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом;
- в соответствии с законодательством действует от имени Учреждения, представляет его во всех организациях и учреждениях, использует его имущество и средства, заключает договоры, выдает доверенности, открывает в банках счета и является распорядителем кредитов, издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся, назначает и освобождает от должности своих

заместителей, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений и других работников, заключает с ними трудовые договоры (контракты);

• осуществление приема на работу, увольнение, заключение и расторжение трудовых договоров (контрактов);

• назначение руководителей, структурных подразделений и ответственных за различные направления деятельности Учреждения, определение их полномочий, обязанностей и ответственности, утверждение должностных инструкций и штатного расписания;

• утверждение положений структурных подразделений Учреждения;

• принятие решений, касающихся вопросов внешнеэкономической деятельности:

- вхождения Учреждения в ассоциации, объединения, фонды и выхода из них;

- покупки ценных бумаг предприятий и организаций;

- выдача доверенностей;

- открытие в банке счетов Учреждения;

• управление и распоряжение финансами собственностью Учреждения;

• решение вопросов, связанных с заключением договоров, определение обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству РФ и настоящему Уставу;

• представление Учреждения в отечественных и зарубежных организациях, учреждениях и предприятиях;

• утверждение локальных актов, не противоречащих настоящему Уставу и законодательству РФ;

• утверждение решений педагогического Совета;

• издание приказов, не противоречащих законодательству РФ и настоящему Уставу. Приказы обязательны для всех работников и обучающихся;

• зачисление лиц для обучения в Учреждения и его филиалах и их отчисление.

Директор несет персональную ответственность перед Советом Собственников за деятельность Учреждения, представляет Совету Собственников ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

8. Порядок комплектования работников Учреждения и условия оплаты их труда

8.1. Комплектование работников Учреждения и условия оплаты их труда осуществляется в соответствии с трудовым законодательством непосредственно Директором Учреждения.

8.2. Трудовые отношения работников с Учреждения определяются индивидуальными «трудовыми договорами».

8.3. В Учреждении могут предусматриваться должности для научно-педагогического, инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала. Решение о сроках заключения контракта с преподавателем принимается Директором на основании результатов работ в предшествующий период.

8.4. Научно-педагогические работники Учреждения пользуются правами и выполняют обязанности в соответствии с законодательством РФ настоящим Уставом и соответствующими локальными актами Учреждения.

8.5. Научно-педагогические работники Учреждения имеют право:

- определять содержание учебных курсов;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающим высокое качество учебного процесса в Учреждении;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Учреждения в установленном законодательством порядке;

- на организационное и материальное обеспечение своей профессиональной деятельности;
- повышать свою квалификацию.

8.6. Научно-педагогические работники Учреждения обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность педагогического и научного процессов;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего распорядка, требования других нормативных документов;
- формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки;
- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- систематически заниматься повышением своей квалификации.

8.7. Продолжительность рабочего времени педагогических работников Учреждения устанавливается индивидуальными контрактами и не противоречит действующему законодательству РФ.

8.8. Трудовые отношения с административно-хозяйственным, инженерно-техническим, производственным, учебно-вспомогательным и иным персоналом Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), заключаемым в порядке, установленном законодательством РФ.

8.9. Права и обязанности административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала университета, определяется законодательством о труде РФ, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями и настоящим Уставом.

8.10. Персонал Учреждения имеет право:

- на организационное и материально-техническое обеспечение своей деятельности;
- на социальную защиту в соответствии с законодательством РФ;
- пользоваться бесплатно услугами информационных фондов Образовательной организации;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Учреждения в порядке, установленном законодательством РФ.

8.11. За успехи в учебной и воспитательной работе и другой Уставной деятельности работникам Учреждения устанавливаются различные формы морального и материального поощрения в пределах имеющихся средств и в соответствии с положением, действующим в Учреждении, и настоящим Уставом.

9. Порядок внесения дополнений и изменений в Устав

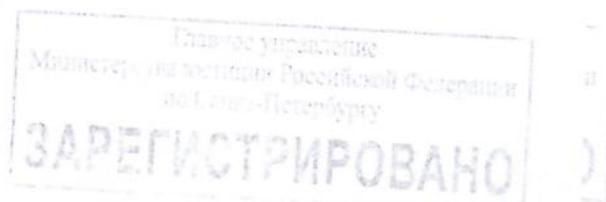
9.1. Изменения и дополнения в устав вносятся по решению Совета Собственников.

9.2. Изменения и дополнения в уставе Учреждения подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке и приобретают юридическую силу с момента этой регистрации.

10. Реорганизация и ликвидация Учреждения

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:



- по решению Собственников либо органа, юридического лица, уполномоченного на то учредительными документами;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его Уставным целям.

10.3. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход прав и обязанностей к его правопреемнику.

10.4. В случае ликвидации Учреждения, назначается ликвидационная комиссия, которая представляет на утверждение ликвидационный баланс. Денежные средства, полученные от реализации имущества Учреждения, а также его финансовые средства, после расчетов с кредиторами и обязательных платежей, направляются на цели развития образования.

10.5. В случае ликвидации Учреждения по решению суда имущество и денежные средства могут быть безвозмездно направлены в доход государства.

