

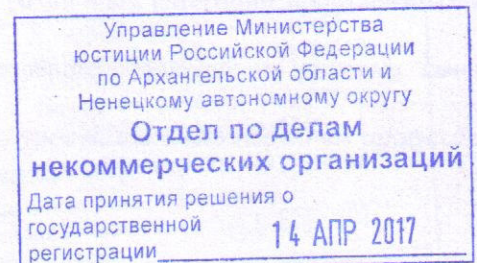
УТВЕРЖДЕН:

Постановлением Президиума Союза
организаций профсоюзов «Федерация
профсоюзов Архангельской области»
от 20 марта 2017 года № 18-5

УСТАВ

**Частного образовательного учреждения дополнительного
профессионального образования
«Учебный Центр Федерации профсоюзов Архангельской области»
(новая редакция)**

г.Архангельск
2017 год



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебный Центр Федерации профсоюзов Архангельской области» (далее – УЧРЕЖДЕНИЕ) создано решением Учредителя – Общественной организацией «Территориальное объединение организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Архангельской области» (протокол от 28.04.1993 №19) как организация, осуществляющая образовательную деятельность.

1.2. Учредитель: Общественная организация «Территориальное объединение организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Архангельской области» (новое наименование Учредителя с 2016 года – Союз организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Архангельской области») (далее – ФПАО, Учредитель), (ОГРН: 1022900001960), местонахождение: город Архангельск, проспект Троицкий, дом 39, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года, серия 29 № 000916024, выдано Управлением Министерства Российской Федерации по налогам и сборам по Архангельской области и Ненецкому автономному округу, ИНН 2901021970.

1.3. УЧРЕЖДЕНИЕ создано без ограничения срока деятельности.

1.4. Полное наименование: Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебный Центр Федерации профсоюзов Архангельской области».

1.5. Сокращенное наименование: Учебный Центр ФПАО.

1.6. Тип образовательной организации: организация дополнительного профессионального образования.

1.7. Место нахождения УЧРЕЖДЕНИЯ (юридический, фактический адрес): 163000, Архангельская область, г. Архангельск, проспект Ломоносова, дом 209.

1.8. Организационно-правовая форма: частное учреждение.

1.9. Собственником имущества, закрепленного за УЧРЕЖДЕНИЕМ на праве оперативного управления, является его Учредитель – ФПАО.

1.10. УЧРЕЖДЕНИЕ является юридическим лицом и приобретает предусмотренные законодательством и настоящим Уставом права и обязанности с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.11. УЧРЕЖДЕНИЕ может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

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

1.13. УЧРЕЖДЕНИЕ отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам УЧРЕЖДЕНИЯ несет Учредитель.

1.14. УЧРЕЖДЕНИЕ имеет круглую печать со своим полным наименованием на русском языке, может иметь штамп, бланки, эмблему и другие средства индивидуализации.

1.15. УЧРЕЖДЕНИЕ может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. В своей деятельности УЧРЕЖДЕНИЕ руководствуется настоящим Уставом, законами «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», а также другими Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

1.17. В УЧРЕЖДЕНИИ не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.18. УЧРЕЖДЕНИЕ обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с федеральным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

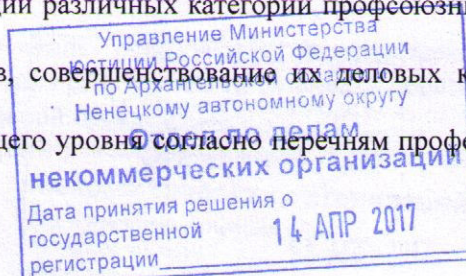
2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целями создания и образовательной деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ являются:

2.1.1. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации различных категорий профсоюзных кадров и актива членских организаций.

2.1.2. Повышение профессиональных знаний специалистов, совершенствование их деловых качеств, подготовка их к выполнению новых трудовых функций.

2.1.3. Подготовка работников и специалистов соответствующего уровня согласно перечням профессий и



специальностей, установленных Правительством РФ для удовлетворения потребностей народного хозяйства, органов власти и местного самоуправления, общественных объединений в современных условиях.

2.2. Основными задачами УЧРЕЖДЕНИЯ являются:

- 2.2.1. Организация работы по формированию контингента слушателей;
 - 2.2.2. Организация повышения квалификации руководителей членских организаций ФПАО, специалистов членских организаций ФПАО и других категорий профсоюзных работников и активистов;
 - 2.2.3. Разработка образовательных программ соответствующих уровням профессионального образования, осуществление подбора преподавателей для обеспечения учебного процесса;
 - 2.2.4. Внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий и активных методов обучения, апробация новых методик;
 - 2.2.5. Развитие информатизации и компьютеризации образовательного процесса, создание и внедрение в практику дистанционных образовательных программ;
 - 2.2.6. Удовлетворение потребностей специалистов, профсоюзных работников и актива в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях науки и техники, передовом отечественном и зарубежном опыте, а также о профсоюзной работе и профсоюзном движении, передовом отечественном и зарубежным опыте деятельности профсоюзов;
 - 2.2.7. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов, работающих в учреждениях образования, науки, культуры, государственного и муниципального управления, а также в иных сферах общественной жизни и экономики;
 - 2.2.8. Стажировка, предэкзаменационная подготовка и аттестация руководителей и специалистов Учредителя, иных организаций, незанятого населения и безработных граждан;
 - 2.2.9. Проведение работы по профессиональной ориентации молодежи;
 - 2.2.10. Организация и проведение научно- практических конференций, форумов, семинаров;
 - 2.2.11. Консультационная деятельность, экспертизы программ, проектов, и других материалов по профилю работы УЧРЕЖДЕНИЯ;
 - 2.2.12. Содействие международному обмену в области профсоюзной деятельности, образования и науки, повышению роли профсоюзов в обществе;
 - 2.2.13. Распространение и реализация учебной и методической литературы, пособий, учебных программ и материалов, развивающих игр;
 - 2.2.14. Издание литературы по профилю деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ;
- 2.3. Предметом деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ является образовательный процесс.

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

3.1. УЧРЕЖДЕНИЕ реализует следующие виды образовательных программ дополнительного профессионального образования:

- 3.1.1. Профессиональная подготовка, переподготовка, обучение вторым профессиям;
- 3.1.2. Повышение квалификации;
- 3.1.3. Стажировка.

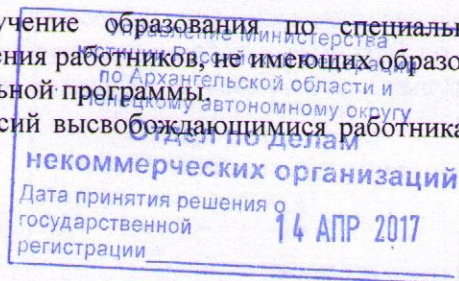
3.2. Для реализации образовательного процесса осуществляются:

- консультации;
- краткосрочные семинары (менее 72 часов);
- краткосрочное тематическое обучение (не менее 72 часов);
- тематические, проблемные семинары и курсы (от 72 до 100 часов);
- длительное (свыше 100 часов) обучение специалистов для углубленного изучения актуальных проблем науки, техники, технологии, социально- экономических и других проблем по профилю профессиональной деятельности;
- профессиональная подготовка по учебным планам и программам, предусматривающим объем учебного времени свыше 500 часов аудиторных занятий (для выполнения нового вида профессиональной деятельности), обеспечивающих требования соответствующих стандартов подготовки специалистов.

Количество часов занятий работников и специалистов может быть изменено в зависимости от учебных программ.

3.3. Целью профессиональной подготовки является получение образования по специальности, необходимой для выполнения трудовых обязанностей. Срок обучения работников, не имеющих образования по специальности, устанавливается в зависимости от образовательной программы.

3.4. Целью переподготовки является освоение новых профессий высвобождающимися работниками, а



также лицами, изъявившими желание сменить профессию.

3.5. Целью обучения вторым профессиям является получение дополнительной профессии, совмещаемой с основной профессией.

3.6. Целью повышения квалификации является обновление теоретических и практических знаний рабочих и специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

3.7. Основной целью стажировки является формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки. Стажировка осуществляется также в целях изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

3.7.1. Стажировка может быть как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, так и одним из разделов учебного плана повышения квалификации и переподготовки специалистов.

3.7.2. Направления профессиональной подготовки определяются заказчиком по согласованию с УЧРЕЖДЕНИЕМ.

3.7.3. Продолжительность стажировки устанавливается работодателем, направляющим работника на обучение, исходя из ее целей и по согласованию с руководителем предприятия, где она проводится.

3.8. Целью профессиональной переподготовки специалистов является получение ими дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов науки, техники и технологии, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

3.8.1. По результатам прохождения профессиональной переподготовки специалисты получают документ, удостоверяющий их право (квалификацию) вести профессиональную деятельность в определенной сфере.

3.8.2. Направление профессиональной переподготовки определяется заказчиком по согласованию с УЧРЕЖДЕНИЕМ.

3.8.3. Профессиональная переподготовка осуществляется УЧРЕЖДЕНИЕМ также для расширения квалификации специалистов в целях их адаптации к новым экономическим и социальным условиям и ведения новой профессиональной деятельности, в том числе с учетом международных требований и стандартов. В результате такой профессиональной переподготовки специалисту присваивается дополнительная квалификация на базе полученной им ранее специальности. УЧРЕЖДЕНИЕМ проводится профессиональная подготовка для получения дополнительной квалификации.

3.8.4. Порядок и условия профессиональной переподготовки специалистов, требования к минимуму содержания дополнительных профессиональных образовательных программ и уровню переподготовки устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим проведение единой государственной политики в области дополнительного профессионального образования.

3.9. Обучение осуществляется УЧРЕЖДЕНИЕМ на основе договоров, заключаемых с юридическими и физическими лицами.

3.10. УЧРЕЖДЕНИЕ вправе осуществлять обучение граждан, а также работников иных организаций на платной основе. Платные услуги предоставляются на основании договора. Предоставление платных услуг производится в соответствии с условиями договора и особенностями образовательного процесса.

3.11. Право УЧРЕЖДЕНИЯ осуществлять образовательную деятельность возникает с момента государственной регистрации и получения соответствующей лицензии, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

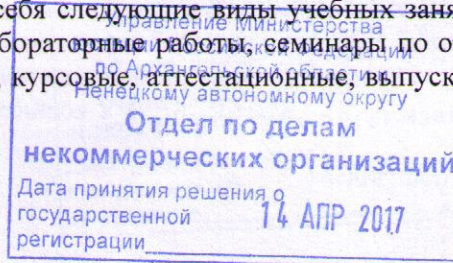
3.12. При реализации образовательных программ УЧРЕЖДЕНИЕМ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

4. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В УЧРЕЖДЕНИИ

4.1. УЧРЕЖДЕНИЕ свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. Образовательный процесс в УЧРЕЖДЕНИИ осуществляется в течение всего календарного года и ведется на русском языке.

4.3. Образовательный процесс в УЧРЕЖДЕНИИ включает в себя следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировка, консультация, экскурсии, курсовые, аттестационные, выпускные и другие учебные работы.



4.4. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка слушателей в УЧРЕЖДЕНИИ проводится с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы, по индивидуальным формам обучения и в форме экстерната.

4.5. Сроки, формы переподготовки и повышения квалификации устанавливаются УЧРЕЖДЕНИЕМ в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора.

4.6. Время и место проведения занятий устанавливается расписанием, утверждаемым директором УЧРЕЖДЕНИЯ.

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

После двух академических часов предусматривается перерыв продолжительностью 10 минут.

4.8. В УЧРЕЖДЕНИИ устанавливаются следующие формы контроля знаний, умений и навыков: зачет, экзамен, квалификационная пробная работа, итоговая аттестация.

4.9. Оценка уровня знаний слушателей УЧРЕЖДЕНИЯ проводится по результатам текущего (промежуточного) контроля (аттестации) знаний и итоговой аттестации, проводимыми комиссиями, составы которых утверждаются директором. Оценка знаний обучающихся может проводиться по балловой системе, системе «зачет – незачет», либо иным способом.

4.10. По окончании образовательного процесса обучающимся выдаются документы установленного образца, подписанные директором УЧРЕЖДЕНИЯ и заверенные печатью УЧРЕЖДЕНИЯ.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса в УЧРЕЖДЕНИИ являются слушатели и педагогические работники УЧРЕЖДЕНИЯ.

5.1.1. Прием граждан для обучения производится на основании договора (направления, личного письменно заявления) с проведением (без проведения) собеседования, после ознакомления с учебными программами и иными документами, регламентирующими деятельность УЧРЕЖДЕНИЯ.

5.1.2. Слушателями являются лица, зачисленные приказом директора на обучение в УЧРЕЖДЕНИЕ.

5.1.3. К педагогическим работникам УЧРЕЖДЕНИЯ относятся: физические лица, которые состоят в трудовых, служебных отношениях с УЧРЕЖДЕНИЕМ, и выполняют обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

5.1.4. На должности педагогического персонала могут быть приняты лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую установленным квалифицированным требованиям данного профиля и подтвержденную аттестатами, дипломами об образовании, либо документами о повышении квалификации.

5.2. Права и обязанности обучающихся и педагогических работников УЧРЕЖДЕНИЯ определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и правилами внутреннего распорядка УЧРЕЖДЕНИЯ.

5.3. Слушатели УЧРЕЖДЕНИЯ имеют право:

5.3.1. Участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать по согласованию с соответствующими учебными подразделениями УЧРЕЖДЕНИЯ дисциплины для факультативной и индивидуальной форм обучения;

5.3.2. Пользоваться имеющейся в УЧРЕЖДЕНИИ нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой и информационным фондом УЧРЕЖДЕНИЯ;

5.3.3. Получать дополнительные (в том числе платные) образовательные услуги (на основе договора);

5.3.4. На свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

5.3.5. На свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

5.3.6. Принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях УЧРЕЖДЕНИЯ свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы;

5.3.7. Обжаловать приказы и распоряжения директора УЧРЕЖДЕНИЯ в порядке, установленном законодательством.

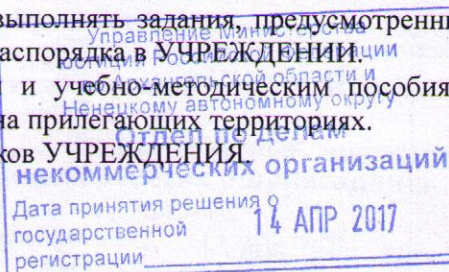
5.4. **Обязанности слушателей:**

5.4.1. Соблюдать правила безопасности и пожарной безопасности, производственной санитарии.

5.4.2. Добросовестно овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками. В соответствии с расписанием посещать учебные занятия. В установленные сроки выполнять задания, предусмотренные учебными планами и программами. Соблюдать правила внутреннего распорядка в УЧРЕЖДЕНИИ.

5.4.3. Бережно относиться к имуществу, оборудованию, книгам и учебно-методическим пособиям, поддерживать чистоту и порядок в аудиториях, других помещениях и на прилегающих территориях.

5.4.4. Уважать честь и достоинство других обучающихся и работников УЧРЕЖДЕНИЯ.



5.5. Педагогические работники имеют право на:

5.5.1. Моральное и материальное стимулирование труда.

5.5.2. Педагогическую инициативу, свободу выбора в использовании методик обучения и воспитания.

5.5.3. Необходимые условия для реализации своего творческого потенциала в процессе подготовки, переподготовки и повышения квалификации слушателей.

5.5.4. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ.

5.5.5. Участие в управлении и решении вопросов развития УЧРЕЖДЕНИЯ.

5.5.6. Повышение своей квалификации путем обучения в институтах и на курсах повышения квалификации, а также путем стажировок в отечественных организациях не реже 1 раза на протяжении 5 лет.

5.5.7. Защиту своей профессиональной чести и достоинства.

5.5.8. Личное участие в проверке их работы органами управления УЧРЕЖДЕНИЯ.

5.5.9. Участвовать в формировании образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

5.6. Обязанности педагогических работников:

5.6.1. Строго соблюдать Устав образовательного УЧРЕЖДЕНИЯ;

5.6.2. Соблюдать правила техники безопасности и пожарной безопасности и производственной санитарии;

5.6.3. Соблюдать трудовой распорядок и дисциплину;

5.6.4. Постоянно повышать свою профессионально-педагогическую квалификацию;

5.6.5. Соблюдать нормы профессиональной этики;

5.6.6. Направлять свою деятельность в процессе обучения и воспитания на качественное обучение слушателей, приобщение их к общечеловеческим ценностям;

5.6.7. Не применять антипедагогические методы воспитания, связанные с физическим и (или) психическим насилием над личностью слушателя.

5.7. За нарушение слушателем обязанностей, предусмотренных Уставом УЧРЕЖДЕНИЯ и правилами его внутреннего распорядка, к нему могут быть применены дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления (исключения) из УЧРЕЖДЕНИЯ.

5.7.1. Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление (исключение), может быть наложено на слушателя после получения от него объяснения в письменной форме.

5.7.2. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

5.8. Слушатели и педагогические работники УЧРЕЖДЕНИЯ имеют также и другие права, определенные законодательством Российской Федерации, и настоящим Уставом.

5.9. Регламентация и оформление отношений УЧРЕЖДЕНИЯ и слушателей осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.

6. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ, ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1. Имущество, переданное Учреждению Учредителем, находится у него на праве оперативного управления и является собственностью Учредителя. Имущество может быть передано УЧРЕЖДЕНИЮ и на ином праве в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Источниками формирования имущества УЧРЕЖДЕНИЯ являются:

– имущество, закрепленное собственником за УЧРЕЖДЕНИЕМ в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

– поступления от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, осуществляемой для достижения уставных целей;

– добровольные взносы и пожертвования юридических и физических лиц;

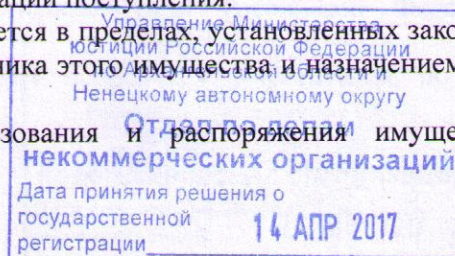
– средства, полученные от реализации платных образовательных услуг;

– средств поступающих от Учредителя;

– иные, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

6.3. Имущество, закрепленное за УЧРЕЖДЕНИЕМ, используется в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

6.4. УЧРЕЖДЕНИЕ осуществляет права владения, пользования и распоряжения имуществом,



закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и в соответствии со своими уставными целями и задачами.

6.5. При реализации права оперативного управления имуществом УЧРЕЖДЕНИЕ обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением изменения состояния имущества, связанного с износом в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом необходимые улучшения недвижимого имущества осуществляются за счет средств УЧРЕЖДЕНИЯ и (или) Учредителя;
- производить амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при калькуляции работ или услуг.

6.6. УЧРЕЖДЕНИЕ отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам УЧРЕЖДЕНИЯ несет собственник его имущества. УЧРЕЖДЕНИЕ не несет ответственности по обязательствам собственника имущества.

6.7. УЧРЕЖДЕНИЕ не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем, без согласования с собственником (Учредителем).

6.8. УЧРЕЖДЕНИЕ имеет право выступать арендатором и арендодателем имущества, сдача в аренду имущества на срок от трех лет и более, закрепленного за УЧРЕЖДЕНИЕМ Учредителем, допускается только с согласия Учредителя.

6.9. УЧРЕЖДЕНИЕ имеет право предоставлять с согласия Учредителя за счет собственных и привлеченных средств ссуды юридическим и физическим лицам.

6.10. УЧРЕЖДЕНИЕ вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, при этом доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.11. Финансово-хозяйственная деятельность УЧРЕЖДЕНИЯ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.12. УЧРЕЖДЕНИЕ функционирует на условиях самофинансирования.

6.13. Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляется в пределах собственных финансовых средств УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.14. В смете доходов и расходов отражаются все доходы УЧРЕЖДЕНИЯ, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования имущества, закрепленного за УЧРЕЖДЕНИЕМ на праве оперативного управления, иной деятельности.

6.15. УЧРЕЖДЕНИЕ может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

6.16. УЧРЕЖДЕНИЕ может заниматься благотворительной деятельностью;

6.17. УЧРЕЖДЕНИЕ вправе осуществлять прочие виды деятельности, не запрещенные законом, в том числе аренду и управление собственным или арендованным нежилым недвижимым имуществом.

6.18. УЧРЕЖДЕНИЕ, исходя из расчетов затрат на содержание и обслуживание здания, других услуг, устанавливает плату за обучение профкадров и профсоюзного актива ФПАО и ее членских организаций по соглашению сторон.

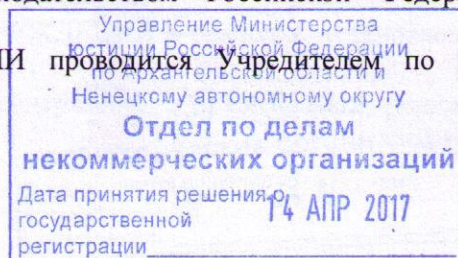
6.19. Плату за обучение, аренду помещений, другие услуги юридическим и физическим лицам УЧРЕЖДЕНИЕ устанавливает исходя из рыночных цен самостоятельно.

6.20. Имущество УЧРЕЖДЕНИЯ, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято собственником имущества полностью или частично в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.21. УЧРЕЖДЕНИЕ не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за УЧРЕЖДЕНИЕМ на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается Федеральными законами.

6.22. Контроль за целевым использованием и сохранностью имущества, переданного УЧРЕЖДЕНИЮ на праве оперативного управления, в установленном законодательством Российской Федерации осуществляется Учредителем.

6.23. Ревизия хозяйственной деятельности в УЧРЕЖДЕНИИ проводится Учредителем по мере необходимости.



7. УПРАВЛЕНИЕ И РУКОВОДСТВО УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. Учредитель в лице постоянно-действующего руководящего органа ФПАО – Президиума являющегося высшим органом управления УЧРЕЖДЕНИЯ, решает вопросы исключительной компетенции:

- избрание (назначение) на должность Директора и досрочное прекращение его полномочий;
- заключение и расторжение (прекращение) трудового договора с Директором;
- внесение изменений и дополнений в Устав УЧРЕЖДЕНИЯ, принятие Устава в новой редакции;
- определение приоритетных направлений деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ, принципов формирования и использования его имущества;
- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности УЧРЕЖДЕНИЯ;
- утверждение финансового плана УЧРЕЖДЕНИЯ и внесение в него изменений;
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора некоммерческой организации;
- принятие решений о реорганизации и ликвидации УЧРЕЖДЕНИЯ, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса УЧРЕЖДЕНИЯ;
- принятие решений о создании УЧРЕЖДЕНИЯ других юридических лиц, об участии УЧРЕЖДЕНИЯ в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.2. Управление УЧРЕЖДЕНИЕМ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и Уставом ФПАО.

7.3. УЧРЕЖДЕНИЕ возглавляет Директор – единоличный исполнительный орган УЧРЕЖДЕНИЯ, избираемый (назначаемый) на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

7.4. Директор назначается на срок до пяти лет или на не определенный срок.

7.5. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью УЧРЕЖДЕНИЯ и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на УЧРЕЖДЕНИЕ целей, задач и функций.

7.6. В своей деятельности Директор руководствуется законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Уставом ФПАО, постановлениями Президиума ФПАО, обязательными для исполнения поручениями Учредителя, должностной инструкцией, положениями трудового договора, заключенного с ним Учредителем.

7.7. Директор по вопросам, отнесенным настоящим Уставом, трудовым договором и должностной инструкцией, к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

7.8. Директор УЧРЕЖДЕНИЯ несет ответственность:

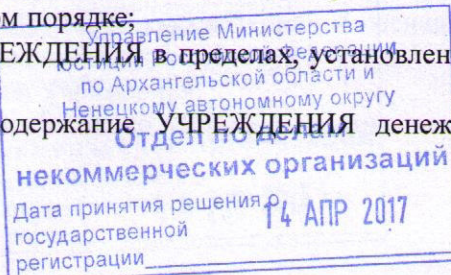
- за организацию и непосредственное осуществление материального, социально-бытового, хозяйственного обеспечения деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ;
- за состояние служебной, финансово-хозяйственной и организационной деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ;
- за организацию бухгалтерского учета УЧРЕЖДЕНИЯ, соблюдение требований нормативных правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансовых и хозяйственных операций;
- за подбор, расстановку, специальную подготовку, воспитание, дисциплину работников УЧРЕЖДЕНИЯ;
- за обеспечение организации делопроизводства.

7.9. Директор УЧРЕЖДЕНИЯ обязан:

- организовывать деятельность УЧРЕЖДЕНИЯ в соответствии с настоящим Уставом;
- контролировать состояние кредиторской и дебиторской задолженностей УЧРЕЖДЕНИЯ;
- знать деловые качества подчиненных работников УЧРЕЖДЕНИЯ, постоянно проводить с ними работу по совершенствованию профессиональной подготовки, соблюдению ими служебной дисциплины;
- исполнять решения Учредителя;
- организовывать своевременное рассмотрение писем, жалоб и предложений по вопросам, входящим в компетенцию УЧРЕЖДЕНИЯ, принимать необходимые меры к устранению недостатков в деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.10. Директор УЧРЕЖДЕНИЯ в пределах своей компетенции имеет право:

- без доверенности от имени УЧРЕЖДЕНИЯ представлять его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях всех организационно-правовых форм и форм собственности, в судах общей юрисдикции, арбитражных судах и у мировых судей;
- подписывать финансовые документы, определять круг лиц, которым предоставляется право подписи денежных документов, закреплять за ними это право в установленном порядке;
- распоряжаться имуществом и финансовыми средствами УЧРЕЖДЕНИЯ в пределах установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- распределять в установленном порядке выделенные на содержание УЧРЕЖДЕНИЯ денежные средства и контролировать их использование по назначению;



- назначать внеплановые проверки финансово-хозяйственной деятельности, а также служебные проверки по выявленным фактам нарушений;
- открывать и закрывать в установленном порядке лицевые счета в банках;
- организовывать правовую и финансовую экспертизу заключаемых договоров и обеспечивать контроль за их исполнением;
- обращаться к Учредителю с предложениями о внесении изменений и дополнений в настоящий Устав;
- заключать трудовые договоры с работниками УЧРЕЖДЕНИЯ;
- принять к своему рассмотрению любой вопрос, отнесенный к компетенции должностных лиц УЧРЕЖДЕНИЯ, и вынести по нему решение, обязательное для исполнения всеми работниками УЧРЕЖДЕНИЯ;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации определять перечень сведений, составляющих служебную тайну, а также порядок ее защиты;
- в пределах компетенции УЧРЕЖДЕНИЯ издавать приказы, инструкции по вопросам деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ, правила внутреннего распорядка;
- выдавать доверенности работникам на право действовать от имени УЧРЕЖДЕНИЯ;
- в пределах своей компетенции в соответствии со штатным расписанием принимать, перемещать, временно отстранять, освобождать от должности и увольнять работников УЧРЕЖДЕНИЯ.
- в установленном порядке проводить аттестацию, поощрять и налагать взыскания на работников УЧРЕЖДЕНИЯ;
- утверждать штатное расписание УЧРЕЖДЕНИЯ, положения о структурных подразделениях;
- утверждать по согласованию с Учредителем структуру УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.11. Директор УЧРЕЖДЕНИЯ при осуществлении своих полномочий обязан соблюдать интересы УЧРЕЖДЕНИЯ, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должен использовать возможности УЧРЕЖДЕНИЯ или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.12. Заместитель (заместители) директора и главный бухгалтер назначаются на должность и освобождаются от должности директором УЧРЕЖДЕНИЯ в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде.

7.13. Компетенция заместителя (заместителей) определяется Директором УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.14. Директор УЧРЕЖДЕНИЯ решает иные вопросы не отнесенные к компетенции высшего органа управления УЧРЕЖДЕНИЕМ.

7.15. В УЧРЕЖДЕНИИ действуют следующие коллегиальные органы управления:

- Общее собрание работников;
- Педагогический совет.

7.15.1. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) состоит из работников УЧРЕЖДЕНИЯ (руководящих работников, педагогических работников, научных работников, а так же из работников, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции). Работник считается принятым в состав членов Общего собрания с момента подписания трудового договора с УЧРЕЖДЕНИЕМ. Общее собрание работников созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в 5 лет.

7.15.2. Решение о созыве Общего собрания принимается Директором УЧРЕЖДЕНИЯ, не позднее, чем за 10 дней до проведения собрания. Информация о созыве Общего собрания должна быть доведена до сведения всех работников Учреждения.

7.15.3. На заседании Общего собрания председательствует Директор УЧРЕЖДЕНИЯ, который координирует работу Общего собрания, кроме того на заседании избирается секретарь Общего собрания.

7.15.4. Председательствующий и секретарь Общего собрания осуществляют свою деятельность на общественных началах, без оплаты своей деятельности.

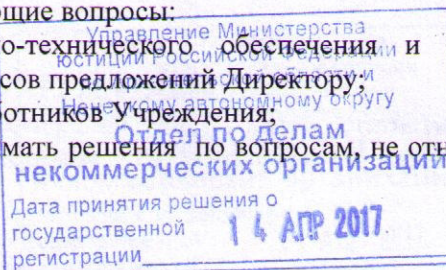
7.15.5. Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины работников. Решения Общего собрания оформляются протоколом.

7.15.6. В случае увольнения из УЧРЕЖДЕНИЯ работник выбывает из состава Общего собрания.

7.15.7. К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса и представление по данным вопросам предложений Директору;
- представление Директору предложений о поощрении работников Учреждения;

7.15.8. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.



7.15.9. Общее собрание не вправе выступать от имени УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.15.10. Основной целью Педагогического совета является объединение усилий педагогических работников по реализации образовательной деятельности в УЧРЕЖДЕНИИ.

7.15.11. Членами Педагогического совета являются все руководящие, педагогические работники УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.15.12. Педагогический работник становится членом Педагогического Совета с момента подписания трудового договора с Учреждением.

7.15.13. Председателем педагогического совета является Директор УЧРЕЖДЕНИЯ. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета.

7.15.14. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах, без оплаты своей деятельности.

7.15.15. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами.

7.15.16. К компетенции Педагогического совета относится:

- обсуждение учебных планов, программ, учебников, форм и методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации, принятие рекомендаций по обсуждаемым вопросам;

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, освоению новых педагогических технологий, распространению передового опыта;

- принятие рекомендаций о создании кружков, студий, клубов;

7.15.17. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

7.15.18. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за 3 рабочих дня до его созыва.

7.15.19. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

7.15.20. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер, оформляются протоколом.

7.15.21. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

7.15.22. Педагогический совет не вправе выступать от имени УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.16. Профсоюзная организация, созданная в УЧРЕЖДЕНИИ, участвует в управлении УЧРЕЖДЕНИЕМ в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

8.1. Прием на работу работников УЧРЕЖДЕНИЯ осуществляет Директор УЧРЕЖДЕНИЯ, заключая трудовой договор от имени УЧРЕЖДЕНИЯ, в соответствии с трудовым законодательством.

8.2. Наряду со штатными педагогическими работниками к учебному процессу могут привлекаться специалисты (ведущие специалисты) и руководители организаций, представители органов исполнительной власти на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

8.4. Заработная плата работникам УЧРЕЖДЕНИЯ выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

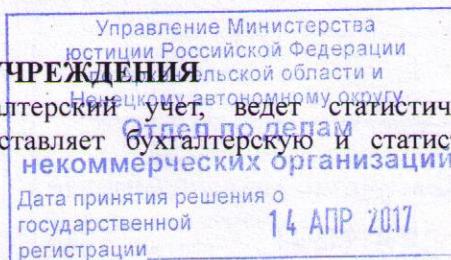
8.5. УЧРЕЖДЕНИЕ в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации.

8.6. Охрана труда в УЧРЕЖДЕНИИ организуется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7. Порядок и условия оплаты труда Директора УЧРЕЖДЕНИЯ определяются в соответствии с заключенным трудовым договором.

9. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. УЧРЕЖДЕНИЕ осуществляет оперативный бухгалтерский учет, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, представляет бухгалтерскую и статистическую



отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

9.2. Учреждение как некоммерческая организация предоставляет отчетность о своей деятельности в уполномоченный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. УЧРЕЖДЕНИЕ имеет право осуществлять международное сотрудничество в области дополнительного профессионального образования, а также осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Обучение граждан других государств в УЧРЕЖДЕНИИ, преподавательская и научная деятельность работников УЧРЕЖДЕНИЯ за рубежом осуществляется на основе межгосударственных и межправительственных соглашений, а также по договорам (контрактам), заключенным УЧРЕЖДЕНИЕМ с зарубежными учебными заведениями и организациями.

11. ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу, принятие устава в новой редакции, утверждаются (принимаются) Учредителем.

11.2. Изменения и дополнения в Устав, утверждение (принятие) Устава в новой редакции вступают в силу с момента их государственной регистрации.

11.3. Прекращение деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ в виде его ликвидации, либо реорганизации осуществляется на условиях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

11.4. Решение о реорганизации или ликвидации УЧРЕЖДЕНИЯ принимается Учредителем.

11.5. При ликвидации или реорганизации УЧРЕЖДЕНИЯ увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.6. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество УЧРЕЖДЕНИЯ передается собственнику имущества (Учредителю).

11.7. При реорганизации или ликвидации УЧРЕЖДЕНИЯ все его документы передаются учреждению-правопреемнику или Учредителю, или на хранение в архивный фонд по месту нахождения УЧРЕЖДЕНИЯ.

11.8. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств УЧРЕЖДЕНИЯ в соответствии требованиями архивных органов.

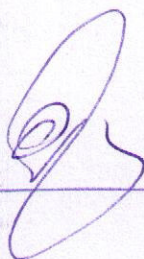
11.9. УЧРЕЖДЕНИЕ считается прекратившим деятельность в качестве юридического лица с момента внесения об этом соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

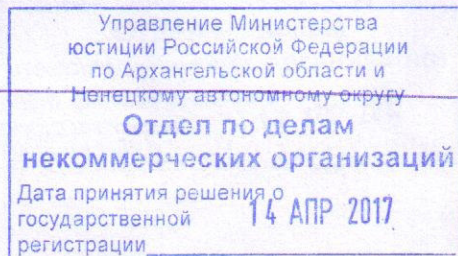
12.1. Локальными актами, регламентирующими деятельность УЧРЕЖДЕНИЯ, являются настоящий Устав; постановления Президиума ФПАО; положения, правила, инструкции, утверждаемые Директором УЧРЕЖДЕНИЯ; приказы, распоряжения Директора УЧРЕЖДЕНИЯ; другие виды локальных актов.

12.2. Локальные акты УЧРЕЖДЕНИЯ не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Директор



Д.С. Куклин



Управление Министерства
юстиции Российской Федерации
по Архангельской области и
Ненецкому автономному округу
**Отдел по делам
некоммерческих организаций**
Дата принятия решения о
государственной регистрации **14 АПР 2017**

Запись о государственной регистрации изменений в учредительные документы внесена в единый государственный реестр юридических лиц «26» апреля 2017 г., ОГРН 1022900515967 (учетный номер 2914040061).

Скреплено печатью
12 (двенадцать) листов.

Начальник Управления
Министерства юстиции Российской Федерации
по Архангельской области и
Ненецкому автономному округу



С.А. Михайловский

«05» мая 2017 г.



Управление юстиции
по Архангельской области
и Ненецкому автономному округу
Отдел по делам
юридических лиц
1700 000 000