

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

УТВЕРЖДЕН

решением Совета учредителей

(протокол № 5 от 03 декабря 2016 г.)

1.1. Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Центр профессиональной подготовки» создается в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании» и настоящим Уставом, иными нормативно-правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации и Республики Саха.

1.2. Полное наименование ЦЕНТРА – Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Центр профессиональной подготовки «Знание».

Сокращенное наименование: АНО ДПО ЦНПО «Знание».

1.3. ЦЕНТР состоит без ограничения срока действия.

1.4. Местонахождение ЦЕНТРА:

Юридический адрес: – г. Якут, бульвар Копылова, 10.

1.5. ЦЕНТР имеет печать, штампы, бланки с указанием наименования.

1.6. ЦЕНТР является некоммерческой организацией, не являющейся субъектом, осуществляющим деятельность на основе извлечения прибыли, и не ставит своей основной целью получение прибыли. ЦЕНТР является некоммерческой организацией, не ставит своей основной целью получение прибыли и не ставит своей основной целью получение прибыли.

УСТАВ

Автономной некоммерческой организации

дополнительного профессионального образования

«Центр профессиональной подготовки «Знание»

1.7. ЦЕНТР осуществляет свою деятельность на территории Республики Саха (Якутия) и за ее пределами. ЦЕНТР осуществляет свою деятельность на территории Республики Саха (Якутия) и за ее пределами.

1.8. Имущество, переданное ЦЕНТРУ его учредителями, является собственностью ЦЕНТРА. Учредители не сохраняют права на имущество, переданное ими в собственность ЦЕНТРА.

1.9. Учредители ЦЕНТРА могут пользоваться его услугами только на равных правах с другими лицами.

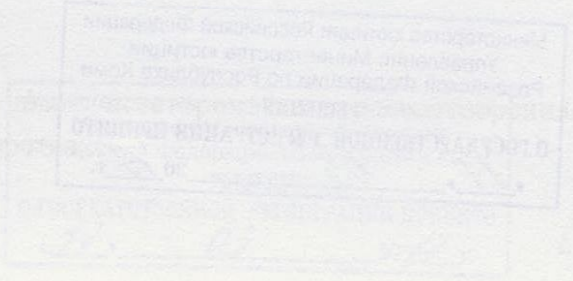
1.10. ЦЕНТР осуществляет в соответствии с образовательными программами, утвержденными постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) и приказами, утвержденными Министерством образования Республики Саха (Якутия).

1.11. Учредителями ЦЕНТРА являются Автономная некоммерческая образовательная организация «Учебный центр «Знание» (г. Якутск) и физическое лицо Александр Гавриил Михайлович.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА НАПРАВЛЕНИЯ И ФОРМЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ПРОГРАММ

2.1. Цели и задачи деятельности ЦЕНТРА:

г. Инта
2016 год



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Центр профессиональной подготовки «Знание» (далее - ЦЕНТР) действует в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом РФ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», на основании настоящего Устава, иных нормативно-правовых актов органов государственной власти Российской Федерации и Республики Коми.

1.2. Полное наименование ЦЕНТРА – Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Центр профессиональной подготовки «Знание».

Сокращенное наименование: АНО ДПО «ЦПП «Знание».

1.3. ЦЕНТР создан без ограничения срока действия.

1.4. Местонахождение ЦЕНТРА:

Юридический адрес – Республика Коми, г. Инта.

1.5. ЦЕНТР имеет печати, штампы, бланки с собственным наименованием.

1.6. ЦЕНТР является некоммерческой организацией, не имеющей членства, созданной на основе имущественных взносов, в целях предоставления услуг в области образования и не ставит основной целью своей деятельности извлечение прибыли. ЦЕНТР является юридическим лицом и может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязательства, быть истцом и ответчиком в суде. Он имеет самостоятельный баланс, расчетный и другие счета в банках и других кредитных учреждениях. ЦЕНТР вправе создавать филиалы, представительства, участвовать в иных организациях.

1.7. ЦЕНТР приобретает права юридического лица со дня внесения сведений в единый государственный реестр юридических лиц.

1.8. ЦЕНТР отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами и имуществом. Учредители не отвечают по обязательствам ЦЕНТРА, равно как и ЦЕНТР не отвечает по обязательствам учредителей.

1.9. Имущество, переданное ЦЕНТРУ его учредителями, является собственностью ЦЕНТРА. Учредители не сохраняют прав на имущество, переданное ими в собственность ЦЕНТРА.

1.10. Учредители ЦЕНТРА могут пользоваться его услугами только на равных правах с другими лицами.

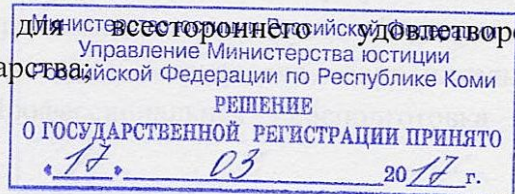
1.11. ЦЕНТР самостоятелен в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.12. Учредителями ЦЕНТРА являются: Автономная некоммерческая образовательная организация «Учебный центр вычислительной техники» (г. Санкт-Петербург) и физическое лицо – Алешина Галина Михайловна.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА, НАПРАВЛЕНИЯ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ПРОГРАММ

2.1. Целями и предметом деятельности являются:

- реализация образовательных программ для всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан, общества, государства



- обучение по программам среднего профессионального образования, дополнительного профессионального образования, подготовка кадров высшей квалификации, профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование, дополнительное образование детей и взрослых;

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения новых знаний и навыков, повышение профессиональных знаний специалистов, совершенствование их деловых качеств, подготовка их к выполнению новых трудовых функций;

- адаптация обучающихся к жизни в обществе, профессиональная ориентация, а также обучение и поддержка детей, проявляющих склонность к получению дополнительных знаний;

- обучение работодателей и работников вопросам охраны труда;

- разработка компьютерного программного обеспечения, консультационные услуги в данной области и другие сопутствующие услуги;

- разработка и внедрение новых образовательных технологий.

2.2. ЦЕНТР реализует следующие **виды образовательных программ**:

А) Основные программы профессионального обучения - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.

Б) Дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы.

В) Дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.

Г) Образовательные программы среднего профессионального образования - в области компьютерных технологий.

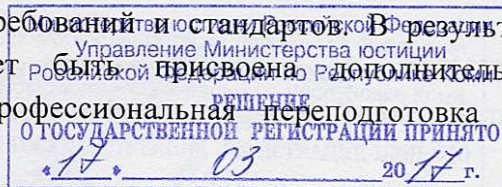
2.2.1. **Профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование** направлено на приобретение знаний и навыков лицами различного возраста для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

Продолжительность профессионального обучения определяется конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утвержденной ЦЕНТРОМ на основании квалификационных требований.

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

Повышение квалификации включает в себя краткосрочное тематическое обучение и длительное обучение специалистов для углубленного изучения актуальных проблем по профилю профессиональной деятельности, которые заканчиваются итоговой аттестацией, а также тематические и проблемные семинары по научно-техническим, технологическим, социально-экономическим и другим проблемам, возникающим на уровне отрасли, региона, предприятия (объединения), организации или учреждения.

2.2.3. **Профессиональной переподготовкой** специалистов является получение ими новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности. Профессиональная переподготовка осуществляется 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 профессиональной переподготовки специалисту может быть присвоена дополнительная квалификация на базе полученной специальности. Профессиональная переподготовка для



получения дополнительной квалификации проводится путем освоения дополнительных профессиональных образовательных программ. Порядок и условия профессиональной переподготовки специалистов определяются самим ЦЕНТРОМ. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации специалистов осуществляются на основе договоров, заключаемых ЦЕНТРОМ с органами исполнительной власти, органами службы занятости населения и другими юридическими и физическими лицами

2.2.4. **Дополнительные образовательные программы** реализуются как для детей, так и для взрослых, включают общеразвивающие и предпрофессиональные программы. Дополнительные образовательные программы, носящие предпрофессиональный характер, направлены на подготовку обучающихся к освоению профессиональных образовательных программ по научно-техническому, культурологическому и художественно-эстетическому направлению. Эти программы обеспечивают углубленное изучение дисциплин, а также ликвидацию пробелов знаний по предметам основного и среднего общего образования, в том числе подготовку обучающихся к государственной итоговой аттестации и единому государственному экзамену.

2.3. **Направлениями деятельности ЦЕНТРА** является:

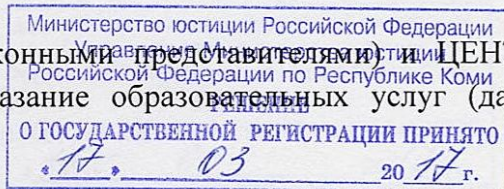
- организация образовательного процесса в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- создание благоприятных условий для самореализации личности, для ее жизненного и профессионального самоопределения;
- формирование модели и практических механизмов непрерывного профессионального образования;
- оказание консультационных услуг по направлениям деятельности ЦЕНТРА;
- рекламно-издательская деятельность по направлениям деятельности ЦЕНТРА;
- выпуск учебно-методической литературы, организация и проведение научных и обучающих семинаров и конференций;
- обеспечение проведения подготовки и аттестации работников;
- повышение уровня образования населения;
- обучение работодателей и работников вопросам охраны труда, пожарно-техническому минимуму, антикоррупционной деятельности, обучение по госзакупкам и участию в электронных торгах, в жилищно-коммунальной сфере, экологическому обучению и другие направления в соответствии с требованиями законодательства;
- организация развивающих программ для молодежи, взрослых и пожилых людей.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Содержание образовательного процесса определяется локальными актами ЦЕНТРА, учебными (учебно-тематическими) планами и программами. ЦЕНТР самостоятельно организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса, разрабатывает и утверждает рабочие программы учебных курсов и дисциплин, календарные учебные графики, контрольно-экзаменационные (аттестационные) и другие учебно-методические материалы.

3.2. Порядок приема, восстановления, перевода и отчисления обучающихся устанавливается настоящим Уставом и Правилами приема и обучения, подготовленными Директором ЦЕНТРА и утверждаемые СОВЕТОМ.

3.3. Отношения между обучающимися (их законными представителями) и ЦЕНТРОМ оформляются и регламентируются договором на оказание образовательных услуг (далее –



«Договор»). В Договоре указываются стоимость и порядок оплаты за обучение, продолжительность, формы и порядок обучения, а также другие условия в соответствии с законодательством Российской Федерации или по соглашению сторон.

3.4. Образовательные программы должны соответствовать (не противоречить) действующим государственным образовательным стандартам. Возможно применение технологий, основанных на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов. Допускается использование различных образовательных технологий, в том числе дистанционных технологий, электронного обучения.

3.5. Образовательный процесс осуществляется на русском языке.

3.6. В ЦЕНТРЕ предусмотрены следующие формы обучения: очная, заочная, очно-заочная (вечерняя). Обучение может осуществляться с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения.

3.7. Занятия проводятся с группами и индивидуально. Время проведения, продолжительность одного занятия и наполняемость группы определяются типом образовательной программы, характером и видом занятий, контингентом обучающихся.

3.8. Возможно проведение занятий в утреннее, дневное и вечернее время, включая субботу и воскресенье. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. В иных случаях продолжительность учебного часа устанавливается с учетом возраста и состояния здоровья обучающихся.

3.9. В ЦЕНТРЕ действует пятибалльная система оценок — отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно. Вид аттестации - зачет, экзамен.

3.10. Лицам, успешно освоившим соответствующую программу обучения и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы установленного образца. По результатам профессионального обучения присваивается разряд, класс или категория (подтверждается свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

3.11. Обучающиеся, не освоившие программу учебного курса и имеющие итоговые неудовлетворительные оценки, выпускаются со справкой о том, что они проходили соответствующее обучение, либо остаются на повторное обучение.

3.12. Начало учебного года в ЦЕНТРЕ устанавливается с 1 сентября.

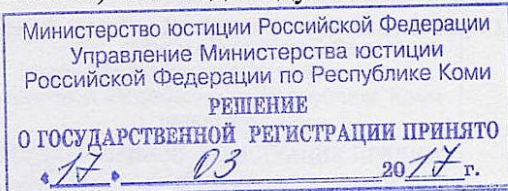
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются настоящим Уставом и локальными актами ЦЕНТРА.

4.2. К участникам образовательного процесса относятся обучающиеся, их законные представители (заказчики), педагогические работники, сотрудники.

4.3. Обучающиеся имеют право на:

- выбор образовательной программы в соответствии со своими потребностями, запросами работодателей и возможностями ЦЕНТРА;
- получение образования с учетом требований государственных образовательных стандартов;
- посещение всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным расписанием;
- участие в формировании содержания своего образования при условии соблюдения требований государственных образовательных стандартов;
- переход (по согласованию с руководством ЦЕНТРА) на индивидуальные планы и/или ускоренный курс обучения;



- использование нормативной, инструктивной, учебной и методической документации по тематике образовательной программы, а также информационно-технических ресурсов ЦЕНТРА;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- уважение своего человеческого достоинства, свободу совести и выражение собственных профессиональных взглядов и убеждений.

4.4. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав, Правила внутреннего распорядка, Инструкции по охране труда и противопожарной безопасности;
- овладевать в установленные сроки знаниями, посещать занятия и выполнять все виды учебной работы, установленные учебными планами и программами;
- своевременно вносить плату за обучение;
- бережно относиться к имуществу и оборудованию, нести ответственность согласно законодательству РФ за ущерб, причиненный ЦЕНТРУ.

4.5. Отчисление обучающегося возможно по следующим основаниям:

- по личному заявлению обучающегося или его законного представителя (заказчика);
- при неудовлетворительных итогах промежуточной аттестации;
- при систематическом непосещении обучающимся занятий без уважительных причин;
- при невыполнении обучающимся (его законным представителем) условий Договора;
- при нарушении Правил внутреннего распорядка, Инструкций по охране труда и противопожарной безопасности.

Решение об отчислении принимается Директором. Обучающийся считается отчисленным с даты, указанной в соответствующем приказе Директора. Порядок финансовых расчетов между ЦЕНТРОМ и обучающимся в случае отчисления последнего определяется Договором.

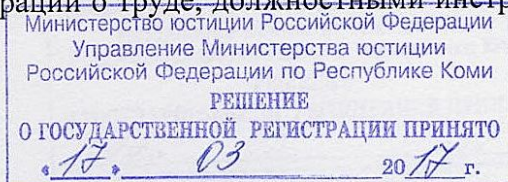
4.6. Педагогические работники имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебники, учебные пособия и материалы;
- участвовать в разработке учебных планов и программ.

4.7. Педагогические работники обязаны:

- проводить занятия на высоком теоретическом и методическом уровне, отвечающим современной передовой отечественной и зарубежной практике обучения учащихся;
- готовить программы, планы по преподаваемым дисциплинам и своевременно предоставлять их;
- готовить материалы к лекциям, семинарским и др. видам занятий в объеме и по качеству, необходимом для обеспечения учебного процесса;
- соблюдать требования устава, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов ЦЕНТРА;
- выполнять условия трудового договора и требования должностных инструкций; соответствовать требованиям тарифно-квалификационных характеристик, повышать квалификацию;
- поддерживать дисциплину в ЦЕНТРЕ на основе уважения человеческого достоинства обучающихся.

4.8. Права и обязанности сотрудников (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала) ЦЕНТРА определяются законодательством Российской Федерации о труде, должностными инструкциями и трудовыми договорами.



5. ТРУДОВОЙ КОЛЛЕКТИВ

5.1. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную или педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

5.2. К педагогической деятельности в ЦЕНТРЕ 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.

5.3. Отношения работника и ЦЕНТРА регулируются трудовым договором или договором об оказании возмездных услуг.

5.4. ЦЕНТР в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет форму и систему оплаты их труда, размер доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования, а также размер должностных надбавок всех категорий работников.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЦЕНТРА

6.1. ЦЕНТР самостоятельно в строгом соответствии с законодательством РФ и настоящим уставом осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

6.2. Источниками финансирования и материально-технического обеспечения ЦЕНТРА являются:

- имущество, переданное ЦЕНТРУ Учредителями;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- добровольные взносы организаций, предприятий и граждан;
- целевые поступления, кредиты;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

6.3. ЦЕНТР вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан, и соответствующую этим целям и назначению имущества.

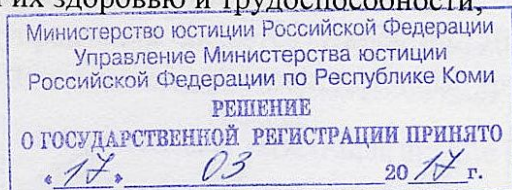
6.4. ЦЕНТР вправе заниматься предпринимательской деятельностью, необходимой для достижения целей, ради которых она создана, и соответствующей этим целям, создавая для осуществления предпринимательской деятельности хозяйственные общества или участвуя в них.

6.5. Оплата за обучение производится в рублях.

6.6 ЦЕНТР устанавливает цены и тарифы на оказание услуг и выполнение работ на уровне рыночных с учетом возможности развития и совершенствования образовательного процесса и материально-технической базы учреждения.

6.7. ЦЕНТР обязан:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, за нарушение своих обязательств;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;



- осуществлять и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности, в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством РФ.

7. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

7.1. Учредители:

- принимают в состав учредителей новых лиц и исключают из состава учредителей;
- утверждают устав ЦЕНТРА, изменения к нему;
- назначают Директора ЦЕНТРА и освобождают от должности;
- определяют порядок управления ЦЕНТРОМ;
- осуществляют надзор за деятельностью ЦЕНТРА;
- осуществляют контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью ЦЕНТРА;
- осуществляют контроль за образовательной деятельностью ЦЕНТРА;
- принимают решение о преобразовании ЦЕНТРА в фонд;

- **7.2. Высшим коллегиальным органом управления ЦЕНТРА является СОВЕТ.** Основная функция высшего органа управления – обеспечение соблюдения ЦЕНТРОМ целей, в интересах которых он создан.

- В СОВЕТ входят:

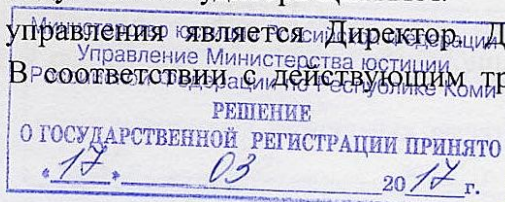
- - Учредители;
- - Директор,
- - штатные сотрудники и педагогические работники ЦЕНТРА.

СОВЕТ собирается не реже одного раза в год. Члены СОВЕТА выполняют свои обязанности на общественных началах. Член СОВЕТА может быть выведен из него по решению СОВЕТА или по заявлению. Решение СОВЕТА считается принятым, если на его заседании присутствовало более половины членов СОВЕТА. Решения СОВЕТА принимаются большинством голосов присутствующих членов. Решения по вопросам исключительной компетенции принимаются квалифицированным большинством (2/3) голосов членов СОВЕТА.

7.3. Исключительная компетенция СОВЕТА:

- утверждает план развития ЦЕНТРА;
- устанавливает режим работы ЦЕНТРА;
- заслушивает отчет Директора, отдельных работников;
- представляет работников к различным видам поощрений, включая материальные;
- утверждает локальные акты;
- определяет приоритетные направления деятельности ЦЕНТРА, принципы формирования и использования имущества;
- утверждает годовой отчет и бухгалтерскую отчетность ЦЕНТРА;
- принятие решений о создании ЦЕНТРОМ других юридических лиц, об участии в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств ЦЕНТРА;
- принимает решение о ликвидации или реорганизации ЦЕНТРА, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора ЦЕНТРА.

7.4. Единоличным исполнительным органом управления является Директор. Директор назначается Учредителями на неопределенный срок. В соответствии с действующим трудовым



законодательством Директор действует на основании трудового договора. Полномочия Директора прекращаются после снятия его с должности Учредителями, либо в случае увольнения.

Директор ЦЕНТРА:

- без доверенности представляет интересы ЦЕНТРА в органах государственной власти и управления, предприятиях, учреждениях и организациях всех форм собственности;
- заключает хозяйственные и трудовые договоры, обеспечивает их выполнение;
- проводит подбор заместителей директора, определяет их должностные обязанности; устанавливает и изменяет штатное расписание, принимает на работу и увольняет сотрудников и педагогических работников ЦЕНТРА;
- планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами;
- зачисляет, переводит и отчисляет обучающихся;
- издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения сотрудниками, педагогическими работниками ЦЕНТРА и обучающимися;
- в пределах предоставленных ему прав и в соответствии с действующим законодательством распоряжается имуществом и денежными средствами ЦЕНТРА, открывает счета в банках и иных кредитных организациях, обладает правом первой подписи финансовых документов;
- выдает доверенности;
- отвечает за качество и эффективность работы ЦЕНТРА.

Директор обязан:

- осуществлять руководство текущей деятельностью ЦЕНТРА;
- обеспечивать выполнение решений СОВЕТА;
- отчитываться перед СОВЕТОМ о результатах образовательной и финансово-хозяйственной деятельности ЦЕНТРА.

7.5. Директор может передавать свои отдельные полномочия полностью или частично другим сотрудникам.

7.6. В ЦЕНТРЕ создаются коллегиальные органы ЦЕНТРА: **Педагогический совет и Общее собрание работников.**

К компетенции Педагогического совета относятся:

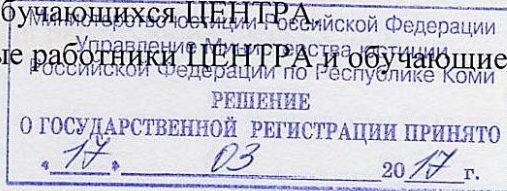
- разработка образовательных программ, учебных и учебно-тематических планов;
- разработка проектов учебного расписания ЦЕНТРА;
- разработка проектов Правил внутреннего распорядка и иных локальных актов;
- рассмотрение иных вопросов деятельности ЦЕНТРА, вынесенных на рассмотрение Директором или СОВЕТОМ.

7.7. В заседании Педагогического совета могут принимать участие все педагогические работники ЦЕНТРА. Педагогический совет собирается Директором не реже одного раза в год и считается собранным, если на его заседании присутствует не менее 50% штатных педагогических работников и совместителей. На каждом заседании Педагогического совета избирается Председатель и Секретарь. Председатель организует проведение заседания, а Секретарь ведет протокол.

7.8. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих педагогических работников.

Общее собрание работников (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления ЦЕНТРОМ. Основной целью Общего собрания является содействие реализации прав и интересов работников и обучающихся ЦЕНТРА.

7.9. В состав Общего собрания входят все штатные работники ЦЕНТРА и обучающиеся.



7.10. Общее собрание полномочно, если на заседании присутствует более половины его членов. Вопросы, относящиеся к компетенции Общего собрания, принимаются большинством голосов от числа присутствующих на Общем собрании членов. На Общем собрании избирается Председатель и секретарь собрания, которые подписывают протоколы собрания.

Общее собрание возглавляется Председателем Общего собрания. Заседания Общего собрания проводятся по мере необходимости по инициативе не менее 1/3 его членов.

Компетенция Общего собрания:

- подготовка предложений по совершенствованию образовательного процесса;
- обсуждение вопросов состояния трудовой и учебной дисциплины и мероприятий по ее укреплению;
- обсуждение вопросов охраны и безопасности условий труда, создания безопасных условий обучения в ЦЕНТРЕ;
- обсуждение других вопросов, затрагивающих права и законные интересы работников и обучающихся ЦЕНТРА за исключением вопросов, относящихся к компетенции иных органов управления ЦЕНТРОМ.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

Основными локальными актами, регламентирующими деятельность ЦЕНТРА, являются:

- штатное расписание;
- правила приёма и обучения;
- правила внутреннего распорядка;
- положение об информационном узле (сайте);
- положение о разработке и утверждении образовательных программ;
- должностные инструкции работников ЦЕНТРА;
- приказы и распоряжения Директора ЦЕНТРА, издаваемые им инструкции.

9. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ЦЕНТРА

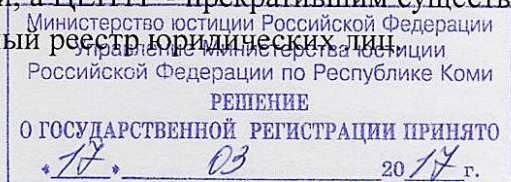
9.1. ЦЕНТР может быть ликвидирован или реорганизован по решению Совета либо по решению суда, в случаях и в порядке, предусмотренном законом.

9.2. Реорганизация ЦЕНТРА влечёт переход прав и обязанностей ЦЕНТРА к его преемникам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.3. Ликвидация ЦЕНТРА осуществляется ликвидационной комиссией (ликвидатором), образуемой (назначаемой) Советом, или по решению суда. Совет устанавливает порядок и сроки проведения ликвидации.

9.4. При ликвидации ЦЕНТРА оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено федеральными законами, направляется в соответствии с учредительными документами ЦЕНТРА на цели, в интересах которых он был создан. В случае если использование имущества ЦЕНТРА в соответствии с его учредительными документами не представляется возможным, оно обращается в доход государства.

9.5. Ликвидация ЦЕНТРА считается завершенной, а ЦЕНТР - прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.



9.6. После реорганизации или прекращения деятельности ЦЕНТРА все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами организации-правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в соответствующие архивы; документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, личные счета и т.п.) передаются на хранение в соответствующий архив г. Инты. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств ЦЕНТРА в соответствии с требованиями архивных органов.

10. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

10.1. Устав может быть изменён только по решению Учредителей.

10.2. Устав с изменениями подлежит государственной регистрации в установленном законом порядке.

10.3. Устав с изменениями приобретает юридическую силу с момента такой регистрации.

Министерство юстиции Российской Федерации
Управление Министерства юстиции
Российской Федерации по Республике Коми
РЕШЕНИЕ
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ПРИНЯТО
18 03 2018 г.

Решение о государственной регистрации изменений,
вносимых в учредительные документы юридического лица принято
Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Коми

« 14 » марта 20 14 года

Ведомственный номер 1114050018

ОГРН 1061104000616

Сведения о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные
документы юридического лица внесены Инспекцией Федеральной налоговой
службы по г. Сыктывкару в единый государственный реестр юридических лиц
« 14 » марта 20 14 года за государственным регистрационным номером

2171101095120

Уполномоченное
должностное лицо УМЮРФ по РК В.В. Куршев



Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью листов 4/одинадцать

Главный специалист-эксперт отдела по
делам некоммерческих организаций

Н.В. Леонова

