

УТВЕРЖДЕН

Решением единственного собственника
№ 1 от «15» декабря 2014 г.

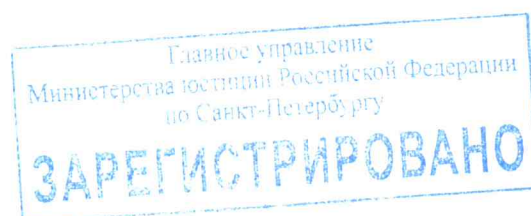
Код А.Д. Кодык

У С Т А В

Частного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования

«Учебный центр повышения
квалификации лифтовиков»

Санкт-Петербург
2014 год



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебный центр повышения квалификации лифтовиков» является унитарной некоммерческой организацией – частным учреждением, именуемое в дальнейшем «Учреждение».

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», другими законодательными и правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации, а также настоящим Уставом.

1.2. Официальное наименование Учреждения является:

Полное наименование Учреждения на русском языке: **Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебный центр повышения квалификации лифтовиков».**

Сокращенное наименование Учреждения на русском языке: **ЧОУ ДПО «Учебный центр ПКЛ».**

1.3. Местонахождение Учреждения: **198216, г. Санкт-Петербург, проспект Народного Ополчения, д. 10, лит. А, пом. 152Н.**

1.4. Учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

Учреждение имеет самостоятельный баланс, печать с полным его наименованием на русском языке, вправе в установленном порядке открывать счета в банках на территории Российской Федерации и за пределами ее территории, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.5. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах.

1.6. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и Протоколом о создании.

1.7. Учреждение в соответствии с лицензией выдает лицам, прошедшим итоговую аттестацию, документы о соответствующем образовании. Форма документов определяется самим Учреждением. Указанные документы заверяются печатью Учреждения.

1.8. Лицензирование, аттестация и государственная аккредитация Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение получает право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, со дня выдачи ему лицензии.

1.10. Право Учреждения на выдачу документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента государственной аккредитации Учреждения, которая подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

1.11. Учреждение вправе самостоятельно устанавливать договорные цены на образовательные услуги. Доходы, полученные Учреждением в процессе его деятельности, идут на возмещение затрат, связанных с организацией и ведением образовательного процесса, а так же на достижение уставных целей Учреждения.

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

которые наделяются имуществом Учреждения и действуют на основании утвержденного им положения. Руководители филиала и представительства назначаются Собственником Учреждения и действуют на основании доверенности, выданной Учреждением.

1.13. Учреждение вправе выступать учредителем, участником других организаций в случаях, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.14. Обязанности Учреждения:

- предоставлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- предоставлять в уполномоченный орган документы, содержащие отчет о своей деятельности, о персональном составе руководящих органов Учреждения, а также документы о расходовании денежных средств и об использовании иного имущества;

- вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- информировать уполномоченный орган об изменении сведений, указанных в пункте 1 статьи 5 Федерального закона Российской Федерации «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» в течение трех дней со дня наступления таких изменений и представлять соответствующие документы для принятия решения об их направлении в регистрирующий орган;

- исполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам денежными средствами, находящимися в его распоряжении.

1.16. Учреждение не несет ответственность по обязательствам Собственника и созданных им юридических лиц.

1.17. Государство и его органы не несут ответственность по обязательствам Учреждения, равно как и Учреждение не несет ответственность по обязательствам государства и его органов.

1.18. Отношения между Учреждением и Слушателями регулируются в соответствии с уставом Учреждения, действующим законодательством.

1.19. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам Слушателей, требованиям охраны их жизни и здоровья.

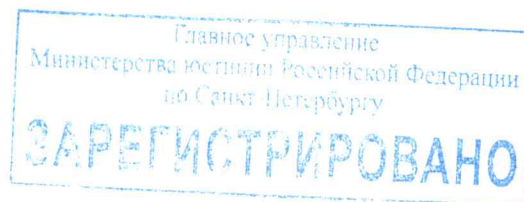
2. СОБСТВЕННИК

2.1. Учредителем (Собственником) Учреждения является:

Гражданин Российской Федерации **Кодык Александр Дмитриевич**, 09.09.1950 года рождения, паспорт серия 40 04 № 606113, выдан Главным Управлением внутренних дел Санкт-Петербурга и Ленинградской области, 28.08.2003 года, код подразделения: 781-002, зарегистрированный по адресу: г. Санкт-Петербург, пр. Авиаконструкторов, д.4, к. 1 кв. 276.

3. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Целью создания и деятельности Учреждения является реализация образовательных программ дополнительного профессионального образования в форме повышения квалификации, профессиональной переподготовки, обновление теоретических и практических знаний в связи с



повышением требований к уровню квалификации работников, получение дополнительных знаний и умений, закрепление знаний и умений на практике, дополнительное профессиональное образование по программам, предусмотренным разделом 4 Устава.

3.2. В соответствии с п. 3.1. Устава, *целями образовательного процесса* Учреждения является:

- всестороннее удовлетворение потребностей граждан и общества в дополнительном профессиональном образовании;
- реализация права граждан на выбор уровня, формы и направления образования;
- всестороннее удовлетворение образовательных потребностей общества, государства;
- обеспечение оптимальных условий для развития личности, совершенствования слушателей;
- сотрудничество с учебными и иными учреждениями Российской Федерации и зарубежных стран, международными организациями в целях изучения и использования передового зарубежного опыта по организации процесса преподавания дополнительного профессионального образования.

3.3. Для реализации поставленной цели Учреждение осуществляет следующие виды деятельности (*предмет деятельности*) в соответствии в разделом 4 Устава:

- реализация программ дополнительного профессионального образования по направлениям, предусмотренным разделом 4 Устава;
- повышение квалификации физических лиц со средним профессиональным и высшим образованием;
- разработка и реализация дополнительных профессиональных образовательных программ в области проектирования, производства, монтажа, эксплуатации, модернизации и оценки соответствия лифтов, эскалаторов, подъемных сооружений;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса в рамках уставной деятельности Учреждения;
- осуществление разработок и внедрение новых образовательных технологий в сфере получения дополнительного профессионального образования;
- организация конкурсов, выставок, конференций, фестивалей, симпозиумов, презентаций, семинаров и зрелищных мероприятий в рамках уставной деятельности Учреждения;
- осуществление международного сотрудничества — проведение и участие в конференциях, семинарах, презентациях, выставках, конкурсах, в том числе международных в рамках уставной деятельности Учреждения;
- организация международного обмена преподавателями и зарубежных стажировок сотрудников в рамках уставной деятельности Учреждения;
- обеспечение слушателей необходимой учебной литературой и нормативными документами, соответствующими деятельности Учреждения;
- осуществление в установленном порядке издательской деятельности, издание учебников, учебных пособий, справочных, методических, периодических изданий на темы соответствующие деятельности Учреждения;
- привлечение на благотворительной основе средств для финансирования своих работ и программ.

4. ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

4.1. Учреждение реализует дополнительное профессиональное образование в рамках дополнительных профессиональных программ - программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки, для специалистов, имеющих среднее и высшее профессиональное образование, по следующим направлениям:

- проектирование, производство, монтаж, эксплуатация, модернизация и оценка соответствия лифтов;
- проектирование, производство, монтаж, эксплуатация, модернизация и оценка соответствия эскалаторов;
- проектирование, производство, монтаж, эксплуатация, модернизация и оценка соответствия подъемных сооружений.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1 Образовательный процесс строится на основе учебных планов и программ, дающих гарантированный объем знаний, умений и навыков. Учреждение использует в своей работе государственные, авторские, индивидуальные учебные планы и программы, а также авторскую методическую литературу; программы и учебные планы, разработанные самим Учреждением, а также иными организациями, в том числе международными.

Организация образовательного процесса, продолжительность и сроки обучения регламентируются учебными планами, расписаниями занятий и программами, разрабатываемыми Учреждением самостоятельно, исходя из специфики каждой образовательной программы и возможностей Учреждения.

Учреждение выбирает наиболее эффективные формы, методы и технологии обучения, создает необходимые условия Слушателям для освоения программ дополнительного профессионального образования.

5.2 Учреждение в необходимых случаях осуществляет индивидуальное обучение, по индивидуальным программам, проводимое с учетом предшествующей подготовки Слушателя, его образовательного уровня.

5.3 Обучение в Учреждении является платным. Учреждение может предусмотреть условия для предоставления платного или частично оплачиваемого обучения.

5.4 Обучение производится в соответствии с Договором на обучение, заключаемым Учреждением с Заказчиком (потенциальные работодатели, кадровые/рекрутинговые агентства, службы занятости, иные организации и физические лица). В договоре в обязательном порядке указываются условия обучения, длительность обучения, порядок и режим посещения Слушателем Учреждения, взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, размер платы за обучение, если она предусмотрена, и иные условия.

5.5 Заказчиком выступают физические и юридические лица.

5.6 Обучение осуществляется на русском языке. Обучение может осуществляться на иностранном языке (английский, немецкий, французский, испанский, итальянский).

5.7 Прием в Учреждение осуществляется круглогодично по результатам собеседования или по итогам вступительных испытаний. Порядок и условия проведения собеседования и вступительных испытаний устанавливаются в соответствии с Правилами приема Слушателей, утвержденными Директором Учреждения. Решение о зачислении оформляется приказом Директора.

5.8 Слушатель считается принятым в Учреждение с момента подписания Договора на обучение.

При приеме в Учреждение поступающий на обучение (или его законный представитель) должен быть ознакомлен с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

Порядок приема для обучения в Учреждении:

- в Учреждение могут быть приняты лица старше 18 (восемнадцати) лет, независимо от их гражданства, места жительства, годные по здоровью к прохождению обучения;
- поступающий в Учреждение, заключает договор на обучение.



- зачисление в Учреждение производится, как правило, не позднее одного дня до начала занятий, и оформляется приказом Директора Учреждения.

5.9 Образовательный процесс осуществляется в Учреждении в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий, утвержденными Директором Учреждения. Занятия проводятся как в группах, так и индивидуально. Количество слушателей в одной группе зависит от специфики курса, возможностей Учреждения, а также возраста и уровня подготовки слушателя.

5.10 Продолжительность обучения на каждом этапе обучения определяется договором в зависимости от реализуемой Учреждением образовательной программы и составляет от 2 до 500 часов, в зависимости от сроков, уровня и направленности реализуемой образовательной программы.

5.11 Факт наличия оснований для отчисления устанавливается Директором Учреждения на основании соответствующих локальных актов, принятых в Учреждении, при этом заслушиваются объяснения самого нарушителя, которые излагаются как в письменном, так и в устном виде. Слушатель считается отчисленным с даты, указанной в соответствующем приказе Директора. Отчисление слушателей возможно в следующих случаях:

- по личному заявлению;
- при невыполнении условий Договора на обучение;
- по медицинским показаниям, препятствующим обучению в Учреждении.

Порядок финансовых расчетов между Учреждением и слушателями в случае отчисления последнего определяется Договором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение об отчислении оформляется приказом Директора Учреждения.

5.12 В Учреждении установлен следующий режим проведения учебных занятий:

- продолжительность академического часа: 45 (Сорок пять) минут;
- предельная дневная нагрузка – не более 8 (Восьми) академических часов;
- при продолжительности занятий в течение дня более 6 (Шести) академических часов, один из перерывов должен иметь продолжительность 30 (Тридцать минут);
- занятия проводятся в утреннее, дневное и вечернее время;
- продолжительность занятий при обучении с отрывом от работы не должна превышать 6 часов аудиторных занятий в день, при формах обучения без отрыва от работы и с частичным отрывом от работы - 4 часов в день.

5.13 Возможно проведение занятий по групповой, а также по индивидуальным формам обучения через следующие формы организации учебного процесса:

- лекция (урок);
- практическое занятие (семинар);
- выездные занятия;
- дистанционное обучение;
- стажировки.

5.14 Режим работы Учреждения – семидневная рабочая неделя, с 7 часов 00 минут до 22 часов 30 минут.

5.15 В Учреждении в зависимости от уровня реализуемой образовательной программы учебными планами могут быть установлены следующие формы проведения аттестации слушателей:

- промежуточная аттестация: контрольная работа или зачет.
- итоговая аттестация: экзамен.

Аттестация проводится в соответствии с учебными планами по окончании обучения по определенной программе (итоговая аттестация) или по окончании этапа обучения (промежуточная аттестация). Содержание форм аттестации утверждается Директором.

Аттестацию, как правило, проводят преподаватели, непосредственно занимающиеся со слушателями, или иные лица, назначенные Директором. Приказом Директора устанавливаются расписание проведения аттестации и срок для передачи. Основная система оценок успеваемости – пятибалльная система оценки знаний, умений и навыков слушателей при их аттестации: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично», допускается также использование зачетной системы.

5.16. После прохождения итоговой аттестации Учреждение выдает:

- слушателям, сдавшим итоговую аттестацию по любой из программ – свидетельство установленного образца, за подписью Директора;
- слушателям, не полностью прошедшим курс обучения, либо окончившим полностью курс обучения, но не сдавшим итоговую аттестацию – справку установленного образца, за подписью Директора.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются: Директор Учреждения, педагогические работники, слушателей, Трудовой коллектив Учреждения.

6.2. Педагогическими работниками Учреждения являются лица, имеющие квалификацию, дающую право заниматься педагогической деятельностью.

Не допускаются к педагогической деятельности лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям.

В соответствии с действующим законодательством Педагогические работники Учреждения имеют право:

- повышать профессиональную и педагогическую квалификацию за счет средств Учреждения;
- избирать и быть избранными в органы управления Учреждения;
- пользоваться, в установленном Уставом Учреждения порядке, информационными и методическими фондами, а также услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных подразделений Учреждения;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- обжаловать приказы Директора Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Педагогические работники Учреждения обязаны:

- ответственно и творчески относиться к работе;
- выполнять требования Устава Учреждения, Правила внутреннего распорядка, приказы Директора Учреждения;
- выполнять условия трудового договора;
- постоянно повышать свой профессиональный уровень;
- соблюдать нормы профессионального поведения и этики, моральных норм.

Педагогические работники имеют также другие права и обязанности, определенные законодательством Российской Федерации, трудовым договором, Уставом Учреждения.

6.3. Слушателем является лицо, принятое в Учреждение с момента подписания договора на обучение слушателя.

Слушатели Учреждения имеют право:

- получение знаний, соответствующих современному уровню развития экономики, науки, техники и культуры в рамках образовательных программ, предусмотренных настоящим

Уставом, в соответствии с государственными и международными образовательными стандартами;

- уважение их человеческого достоинства, свободы совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- участие в формировании содержания образовательных программ и выбор, по согласованию с соответствующими учебными подразделениями Учреждения, дисциплин для факультативной и индивидуальной форм обучения;
- пользование имеющейся в учебных подразделениях и в других структурных подразделениях Учреждения нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом, услугами других подразделений в порядке, определяемом решениями Директора;
- участие в конференциях и семинарах, представление к публикации в изданиях Учреждения своих рефератов, аттестационных работ и других материалов;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- обжалование приказов Директора Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Слушатели Учреждения обязаны:

- овладевать теоретическими знаниями, практическими навыками и современными методами в области изучаемых программ, курсов, дисциплин;
- выполнять требования Устава Учреждения, Правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности и пожарной безопасности, Договора на обучение, других локальных актов Учреждения, приказов Директора Учреждения;
- посещать занятия, выполнять в установленные сроки задания, предусмотренные учебными планами и программами;
- бережно относиться к имуществу Учреждения.

Слушатели без их согласия не могут быть привлечены к работам или мероприятиям, не предусмотренным образовательными программами.

6.4. Права и обязанности органов Учреждения определяются настоящим Уставом, локальными актами Учреждения, Договором на обучение и законодательством Российской Федерации.

6.5. Трудовой коллектив.

6.5.1. Трудовой коллектив Учреждения составляют все лица, участвующие своим трудом в его деятельности на основании трудового договора или гражданско-правового договора.

6.5.2. Комплектование работников Учреждения производится Директором Учреждения на основании штатного расписания Учреждения. Работники Учреждения (кроме Директора) принимаются на работу Директором.

6.5.3. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов.

6.5.4. Условия оплаты труда, режим работы и отдыха, работающих в Учреждении граждан, их социальное обеспечение, социальное страхование регулируются трудовыми договорами (контрактами), Трудовым кодексом Российской Федерации и нормами действующего законодательства.

6.5.5. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.5.6. Учреждение обеспечивает безопасные условия труда, меры социальной защиты, обязательное медицинское и социальное страхование и социальное обеспечение работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.5.7. Компетенция работников Учреждения определяется трудовыми договорами и должностными инструкциями, утвержденными Директором.

6.5.8. Трудовой договор с работниками Учреждения прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и заключенными с ними трудовыми договорами.

6.5.9. Учреждение ведет учет и обеспечивает сохранность документов по трудовому коллективу, а также обеспечивает своевременную подачу их на государственное хранение в установленном порядке при реорганизации и ликвидации Учреждения.

7. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Высшим органом управления Учреждения является Собственник Учреждения.

7.2. К исключительной компетенции Собственника относятся:

- а) изменение устава Учреждения (утверждение новой редакции);
- б) определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования ее имущества;
- в) образование исполнительного органа и контрольно-ревизионного органа Учреждения и досрочное прекращение их полномочий;
- г) утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- д) утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;
- е) создание филиалов и открытие представительств Учреждения;
- ж) участие в других организациях;
- з) реорганизация и ликвидация Учреждения;

7.3. Решения Собственника Учреждения принимаются им единолично и оформляются письменно.

7.4. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет его единоличный исполнительный орган *Директор*, назначаемый Собственником Учреждения сроком на 3 (Три) года.

7.5. Директор:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;
- распоряжается имуществом и средствами Учреждения, без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- открывает и закрывает в банках расчетные и другие счета, распоряжается денежными средствами на счетах;
- имеет право первой подписи на финансовых, банковских, бухгалтерских и любых иных документах Учреждения;
- разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения;
- осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения;
- принимает меры поощрения к работникам Учреждения и налагает на них взыскания;
- принимает решения и издает приказы, распоряжения по вопросам деятельности Учреждения;
- утверждает правила внутреннего распорядка, должностные инструкции Учреждения;
- решает любые другие вопросы деятельности Учреждения, не относящиеся к исключительной компетенции Собственника Учреждения.

Директор в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и настоящим Уставом.

7.6. Все педагогические работники Учреждения являются членами *Педагогического совета* Учреждения. Педагогический совет возглавляется Директором Учреждения. Собрание Педагогического совета Учреждения правомочно, если на его собрании присутствуют более половины его членов.

7.7. Педагогический совет Учреждения собирается не реже одного раза в год. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если оно принято простым большинством от числа присутствующих на собрании членов Педагогического совета Учреждения.

7.8. К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- обсуждение режима работы Учреждения; обсуждение вопросов продолжительности учебного процесса, системы оценки успеваемости;
- обсуждение вопросов, касающихся образовательного процесса в Учреждении;
- анализ успеваемости Слушателей, подведение итогов учебной работы;
- обсуждение любых иных вопросов образовательной деятельности Учреждения и принятие по ним решений рекомендательного характера.

7.9. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) – коллегиальный орган:

- содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива и Слушателей Учреждения.
- реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации деятельности Учреждения.
- содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

Общее собрание работников (далее – Общее собрание) состоит из работников Учреждения (педагогических работников, а так же из всех других категорий работников). Работник считается принятым в состав членов Общего собрания с момента подписания трудового договора с Учреждением. Общее собрание работников собирается не реже 2 раз в календарный год. Решение о созыве Общего собрания принимается Директором Учреждения, не позднее, чем за 10 дней до проведения собрания, и оформляется приказом. С приказом о созыве Общего собрания должны быть ознакомлены все работники Учреждения. На первом заседании Общего собрания избирается Председатель Общего собрания, который координирует работу Общего собрания. Председатель избирается на каждом Общем собрании. Решения Общего собрания оформляются протоколом.

В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Общего собрания. Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием при простым большинством голосов присутствующих. Решение считается правомочным, если в заседании присутствовало более половины работников.

7.10. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения.

7.11. Контроль за финансово- хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляет Ревизор, избираемый Учредителем сроком на четыре года.

7.12. Ревизор осуществляет проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения не реже одного раза в год.

7.13. Ревизор вправе требовать от должностных лиц Учреждения предоставления всех необходимых документов и личных объяснений.

7.14. Ревизор представляет результаты проверок Учредителю.

7.15. Директор и другие материально ответственные лица не могут быть членами Ревизором.

8. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Имущество Собственника, закрепленное за Учреждением, находится в оперативном управлении Учреждения. Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом, и подконтрольно в этой части Собственнику или лицу им уполномоченному.

8.2. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему Собственником.

8.3. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом имеет право осуществлять приносящую доходы деятельность. При этом доходы, полученные Учреждением от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

8.4. Имущество Собственника, закрепленное за Учреждением, передаётся по наследству в порядке, установленном общегражданским законодательством. При этом Учреждение сохраняет право оперативного управления на принадлежащее ему имущество.

8.5. Финансовое и материально-техническое оснащение Учреждения обеспечивается за счет:

- благотворительных пожертвований и дарения юридических и физических лиц, спонсорства, меценатства;
- доходов от образовательной деятельности;
- регулярных и (или) единовременных поступлений от Собственника Учреждения;
- грантов и субсидий;
- других не запрещенных законом поступлений;

8.6. Денежные средства подлежат зачислению на расчетный счет Учреждения, вещевые вклады передаются Учреждению на праве оперативного управления по акту приема-передачи и учитываются на его балансе в соответствии с нормативными актами по бухгалтерскому учету.

8.7. С целью привлечения дополнительных средств для подготовки и осуществления образовательного процесса Учреждение имеет право на осуществление предпринимательской деятельности, не противоречащей уставным целям и задачам, а именно:

- долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций;
- приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;
- ведение приносящих доход иных операций, непосредственно не связанных с собственным производством предусмотренных уставом продукции, работ, услуг и с их реализацией. Доход, полученный Учреждением от осуществления предпринимательской деятельности, не подлежит передаче Собственнику Учреждения.

8.8. Учреждение не несет ответственность за сохранность имущества, переданного ему в оперативное управление юридическими и физическими лицами в случаях возникновения обстоятельств непреодолимой силы:

7.13. Ревизор вправе требовать от должностных лиц Учреждения предоставления всех необходимых документов и личных объяснений.

7.14. Ревизор представляет результаты проверок Учредителю.

7.15. Директор и другие материально ответственные лица не могут быть членами Ревизором.

8. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Имущество Собственника, закрепленное за Учреждением, находятся в оперативном управлении Учреждения. Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом, и подконтрольно в этой части Собственнику или лицу им уполномоченному.

8.2. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему Собственником.

8.3. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом имеет право осуществлять приносящую доходы деятельность. При этом доходы, полученные Учреждением от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

8.4. Имущество Собственника, закрепленное за Учреждением, передаётся по наследству в порядке, установленном общегражданским законодательством. При этом Учреждение сохраняет право оперативного управления на принадлежащее ему имущество.

8.5. Финансовое и материально-техническое оснащение Учреждения обеспечивается за счет:

- благотворительных пожертвований и дарения юридических и физических лиц, спонсорства, меценатства;
- доходов от образовательной деятельности;
- регулярных и (или) единовременных поступлений от Собственника Учреждения;
- грантов и субсидий;
- других не запрещенных законом поступлений;

8.6. Денежные средства подлежат зачислению на расчетный счет Учреждения, вещевые вклады передаются Учреждению на праве оперативного управления по акту приема-передачи и учитываются на его балансе в соответствии с нормативными актами по бухгалтерскому учету.

8.7. С целью привлечения дополнительных средств для подготовки и осуществления образовательного процесса Учреждение имеет право на осуществление предпринимательской деятельности, не противоречащей уставным целям и задачам, а именно:

- долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций;
- приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;
- ведение приносящих доход иных операций, непосредственно не связанных с собственным производством предусмотренных уставом продукции, работ, услуг и с их реализацией. Доход, полученный Учреждением от осуществления предпринимательской деятельности, не подлежит передаче Собственнику Учреждения.

8.8. Учреждение не несет ответственность за сохранность имущества, переданного ему в оперативное управление юридическими и физическими лицами в случаях возникновения обстоятельств непреодолимой силы:

- стихийного бедствия;
- неисправностей и аварий в отопительной системе;
- неисправностей в системе вентиляции, не входящей в ответственность Учреждения;
- эпидемий;
- террористических и контр террористических актов;
- неисправностей электро- и газооборудования, не входящего в ответственность Учреждения;
- войны и военных действий.

8.9. Неиспользованные в текущем финансовом году средства переносятся на следующий год и не подлежат изъятию.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение вправе (а в предусмотренных законом случаях - обязано) регламентировать свою деятельность следующими локальными актами:

- решения, утверждаемые Собственником Учреждения;
- приказы и распоряжения, правила внутреннего распорядка, расписание занятий, расписание мероприятий, другие положения и акты, касающиеся отдельных аспектов образовательной и иной деятельности Учреждения, не противоречащие Уставу и законодательству Российской Федерации, утверждаемые Директором.

10. КОНТРОЛЬ И УЧЕТ

10.1 Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, представляет Собственнику ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

10.2. Должностные лица несут установленную законодательством РФ ответственность за искажение государственной отчетности, за сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности.

10.3. По запросу органа исполнительной власти, осуществляющего проведение единой государственной политики в области образования. Учреждение представляет ему отчет об учебной, научно-методической и исследовательской деятельности.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

11.2. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к Учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, Учреждение вправе осуществлять определенные в его уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Учреждению, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства.

При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной форме лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

11.3. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об

образовании в российской федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

11.4. Собственник Учреждения или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, создает ликвидационную комиссию, утверждает процедуру ее работы и устанавливают порядок и сроки ликвидации.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуют данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Учреждения, порядок и сроке заявления требований его кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации о ликвидации Учреждения.

Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.

По окончании срока для предъявления требований кредиторами, ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества Учреждения, перечне предъявляемых кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждает Собственник Учреждения.

11.5. Если имеющихся денежных средств Учреждения не достаточно для удовлетворения требований кредиторов, ликвидационная комиссия осуществляет продажу его имущества с публичных торгов в порядке, установленном для исполнения судебных решений.

Выплаты кредиторам Учреждения производятся ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов первой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Собственником Учреждения.

11.6. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения направляется на цели, в интересах которых оно было создано, и (или) на благотворительные цели. В случае, если использование имущества в соответствии с её учредительными документами не представляется возможным, оно обращается в доход государства.

11.7. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

11.8. После реорганизации или прекращения деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами Учреждению - правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в архивы. Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, личные дела и т.п.) передаются на хранение в архив, на территории деятельности которого находится Учреждение. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

12. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО УСТАВА

12.1. Настоящий Устав может быть изменен только по решению Собственника Учреждения.

12.2. Решение об изменениях в настоящий Устав оформляется в письменной форме и подписывается Собственником Учреждения.

12.3. Изменения настоящего Устава подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

прошито и пронумеровано

14/детерминация/шестой
1008



РЖДЕН

твенника
2014 г.

Д. Кодык

ИИЯ

Запись о государственной регистрации
Частного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Учебный центр повышения квалификации
лифтовиков» внесена в Единый государственный
реестр юридических лиц 02 апреля 2015 года за
основным государственным регистрационным
номером 1157800001622.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 15 (пятнадцать) листов.

Начальник Главного управления
Министерства юстиции
Российской Федерации по Санкт-Петербургу

В.В. Лукьянов

№ 7814040003

