

Утвержден
Решением единственного учредителя
(решение № 3 от 05 мая 2015г)



УСТАВ
Частного образовательного учреждения
дополнительного и дополнительного
профессионального образования Учебный
центр «Мастер-Авто»

г. Морозовск 2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий Устав Частного образовательного учреждения дополнительного и дополнительного профессионального образования Учебный центр «Мастер-Авто», именуемое в дальнейшем «Учреждение», разработан в соответствии с законодательством РФ.

1.2. Организационно-правовая форма: Частное учреждение.

1.3. Тип- дополнительное и дополнительное профессиональное образование.

1.4. Учредителем Учреждения является:

Полтавец Сергей Васильевич, паспорт серия 60 07 № 993242, выдан 28.05.2007г. МО УФМС России по Ростовской области в городе Морозовске.

1.5. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.6. Полное наименование Учреждения: Частное образовательное учреждение дополнительного и дополнительного профессионального образования Учебный центр «Мастер-Авто».

1.7. Сокращенное наименование Учреждения: ЧОУ ДДПО УЦ «Мастер-Авто».

1.8. Место нахождения Учреждения:

347360, Россия, Ростовская область, г.Морозовск.

2. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Правовое положение Учреждения определяется в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными нормативно-правовыми актами, настоящим Уставом.

2.2. Учреждение является юридическим лицом, обладающим обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, расчетные и другие счета в банках и иных кредитных учреждениях.

2.3. Учреждение финансируется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.4. Учреждение имеет право от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права и обязанности, быть истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде.

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

2.6. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке.

Учреждение может иметь штампы и бланки со своим наименованием.

2.7. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством РФ, уставом Учреждения.

2.8. Учреждение как частное образовательное учреждение вправе взимать плату с обучающихся за образовательные услуги. Платная образовательная деятельность Учреждения не рассматривается как деятельность приносящая доход, если получаемый от нее доход полностью идет на возмещение затрат на обеспечение образовательного процесса (в том числе на заработную плату), его развитие и совершенствование в данном образовательном учреждении.

2.9. Учреждение вправе вести иную приносящую доход деятельность, предусмотренную его уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

2.10. Учреждение может в установленном порядке создавать филиалы и представительства. Филиалы и представительства являются обособленными подразделениями Учреждения. Филиалы и представительства Учреждения не являются юридическими лицами, действуют от имени Учреждения и на основании утверждаемых Учреждением положений. Филиалы и представительства наделяются Учреждением имуществом, которое учитывается на отдельном балансе филиала или представительства и на балансе Учреждения.

Руководители филиала или представительства назначаются директором Учреждения и действуют на основании доверенности. Учреждение несет ответственность за деятельность своего филиала и представительства.

2.11. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом, возникают с момента государственной регистрации в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

2.12. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения, как образовательного учреждения, с момента выдачи ему лицензии.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.1. Основными целями деятельности являются профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации водителей; создание необходимых условий для всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан в получении необходимой профессии, ускоренного приобретения трудовых навыков для выполнения определенной работы (группы работ).

3.2. Содержание образования в учреждении определяется образовательными программами (основными и дополнительными), разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми учреждением самостоятельно с учетом требований законодательства РФ, иных правовых и нормативных актов Российской Федерации.

3.3. Задачами Учреждения являются:

- развитие мотивации личности к познанию и творчеству;
- первоначальное обучение лиц, ранее не имевших профессии;
- обучение новым профессиям высвобождающихся кадров, а также лиц, изъявивших желание сменить профессию;
- обучение лиц дополнительной, совмещаемой с основной профессией;
- обновление теоретических и практических знаний кадров в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

3.4. Предметом деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеобразовательных программ и программ дополнительного профессионального образования.

4. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В УЧРЕЖДЕНИИ

4.1. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности, выданной уполномоченным органом.

4.2. Обучение ведется на русском языке.

4.3. Реализация образовательных программ и оказание образовательных услуг осуществляется на платной основе. Размер платы определяется сметой и утверждается единственным Учредителем учреждения. По решению попечительского совета могут предусматриваться льготы для отдельных категорий граждан (инвалиды, работники учреждения и др.).

4.4. Обучающиеся, не достигшие 18-ти летнего возраста принимаются в Учреждение на основании заявления родителей (законных представителей) и заключения трехстороннего договора. При поступлении обучающиеся и их родители (законные представители) в обязательном порядке знакомятся с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию работы Учреждения.

4.5. Совершеннолетние обучающиеся принимаются в Учреждение на основании заявления с заключением двухстороннего договора. При поступлении обучающиеся в обязательном порядке знакомятся с уставом Учреждения, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию работы Учреждения.

4.6. Обучающиеся вождению представляют медицинскую справку о состоянии здоровья, не препятствующего получению соответствующего образования. Перечень медицинских противопоказаний устанавливается законодательством РФ.

К обучению вождению принимаются лица, не имеющие медицинских противопоказаний.

4.7. Зачисление и отчисление обучающихся производится приказом директора Учреждения.

4.8. Обучение в Учреждении осуществляется по учебным планам и программам, введенным в действие в установленном порядке.

4.9. Сроки обучения вождению определяются программами профессиональной подготовки, с учетом государственных требований и стандартов, в соответствии с законодательством в области профессиональной подготовки водителей.

4.10. Подготовка водителей осуществляется по следующим формам: «очная», «экстернат».

4.11. Сроки и формы обучения по другим образовательным программам устанавливаются Учреждением в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного договора.

4.12. Время и место проведения занятий устанавливается расписанием, утвержденным директором Учреждения.

Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. После каждого академического часа предусматривается перерыв продолжительностью 10 минут.

4.13. Образовательный процесс состоит из теоретических и практических занятий. При профессиональной подготовке водителей предусмотрено обучение вождению, которое включает тренажерную подготовку и практическую езду по учебным маршрутам и на площадке для обучения вождению. При иных видах профессиональной подготовки предусматривается производственная практика на базе Учреждения или по договорам на базах иных предприятий, учреждений, организаций.

4.14. В Учреждении устанавливаются следующие формы контроля знаний, умений и навыков:

- промежуточная аттестация в форме зачета;
- итоговая аттестация в форме зачета, экзамена.

На экзамене знания, умения, навыки оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Обучающиеся сдают зачеты и экзамены по предметам, предусмотренным учебным планом.

4.15. К выпускным экзаменам по вождению допускаются обучающиеся, окончившие полный курс обучения и получившие положительные итоговые отметки по всем предметам.

4.16. Обучающиеся, получившие неудовлетворительные отметки могут быть допущены к экзаменам после дополнительной подготовки.

4.17. Лицам, положительно сдавшим экзамены, выдается документ собственного образца с подписью Директора и членов комиссии, и заверяется печатью Учреждения.

4.18. Отчисление обучающихся из Учреждения осуществляется приказом директора Учреждения на следующих основаниях:

4.18.1. За невыполнение обязательств по условиям договора, заключаемого с обучающимися;

4.18.2. На основании заявления родителей (законных представителей) или самого совершеннолетнего обучающегося;

4.18.3. За грубое нарушение распорядка Учреждения, а также за порчу имущества.

4.19. В случае отчисления из Учреждения произведенная обучающимся оплата за обучение возврату не подлежит и документ об окончании Учреждения не выдается.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются обучающиеся и педагогические работники Учреждения.

5.2. Обучающиеся имеют право:

- на получение образовательных услуг, предусмотренных настоящим Уставом;
- на ускоренный курс обучения;
- на уважение их человеческого достоинства;

- на свободу совести, информации;
- свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- иные права, предусмотренные законодательством РФ.

5.3. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка, Устав Учреждения, Договор;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважительно относиться к другим обучающимся и работникам Учреждения;
- обучающиеся исполняют иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

5.4. Взаимоотношения Учреждения и обучающегося, его родителей (законных представителей) регулируются договором, определяющим уровень образования, сроки обучения, размер платы за обучение, иные условия по усмотрению сторон.

5.5. Права и обязанности каждого работника Учреждения определяются заключенными на определенный срок контрактами, а так же должностными инструкциями. Права и обязанности Учреждения определяются с учетом требований законодательства РФ.

Отношения работников и Учреждения регулируются трудовым и гражданским законодательством РФ.

Вид, система оплаты труда, формы материального стимулирования работников Учреждения определяются Учреждением самостоятельно.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и прошедшие необходимую профессиональную подготовку, подтверждаемую соответствующими квалификационными документами.

5.6. Работники Учреждения имеют право:

- Защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- Выбирать и использовать методики обучения, учебные пособия и материалы по согласованию с директором Учреждения;
- На социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.

5.7. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав и иные локальные акты Учреждения;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- выполнять требования должностной инструкции;
- уважительно относиться к обучающимся и иным работникам Учреждения;
- исполнять иные обязанности, установленные законодательством РФ для работников образовательных Учреждений.

5.8. Работники несут ответственность:

- за качественное обучение и реализацию образовательных программ в полном объеме;
- за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса.

5.9. Родители (законные представители) имеют право:

- представлять интересы несовершеннолетнего;
- знакомиться с планами, графиками, локальными актами Учреждения;
- заключать и расторгать договор, заключенный с Учреждением на оказание образовательных услуг;
- иные права, предусмотренные законодательством РФ.

5.10. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять требования, предусмотренные и установленные Уставом Учреждения, договором и локальными актами учреждения;
- оказывать помощь и поддержку в получении несовершеннолетними обучающимися образовательных услуг;
- соблюдать условия заключенного с Учреждением договора;
- иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ.

6. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение является собственником имущества приобретенного по основаниям, не противоречащим требованиям правовых актов Российской Федерации.

Учредитель учреждения не сохраняет прав на имущество, переданное им в собственность учреждения.

В собственности учреждения могут находиться: здания, сооружения, оборудование, денежные средства, ценные бумаги, другое имущество. Учреждение может иметь в собственности и на иных правах земельные участки.

Учреждение отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

6.2. Учреждение вправе использовать свое имущество лишь для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

Учреждение владеет, пользуется и распоряжается принадлежащим ему имуществом в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Учреждение может совершать в отношении находящегося в его собственности имущества сделки, не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Учреждение не может совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за образовательным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению собственником образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

Учреждение вправе приобретать от своего имени имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, заключать договоры и иные сделки с юридическими и физическими лицами на основании и в порядке, предусмотренных действующим законодательством.

6.3. Источниками формирования имущества учреждения в денежной и иных формах являются:

- имущественные взносы учредителя учреждения, членов попечительского совета;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования юридических и физических лиц;
- доходы, получаемые от платной образовательной деятельности учреждения;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг, иной не запрещенной законом деятельности учреждения, приносящей доход;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам учреждения;
- доходы, получаемые от использования собственности учреждения;
- другие, не запрещенные действующим законодательством поступления.

6.4. Полученные учреждением доходы не подлежат распределению единственному Учредителю.

6.5. В учреждении создается резервный фонд в порядке и размере, определяемом решением попечительского совета для целей текущего и капитального ремонта имущества учреждения.

6.6. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.7. Учреждение самостоятельно сдает бухгалтерскую, статистическую и иную отчетность в соответствии с законодательством РФ.

6.8. Учреждение уплачивает налоги и сборы в соответствии с законодательством РФ.

7. ИНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПРИНОСЯЩАЯ ДОХОД

7.1. Учреждение вправе осуществлять иную деятельность, приносящую доход, соответствующую целям, для достижения которых оно создана. Такой деятельностью признаются приносящее доход производство товаров, работ и услуг, отвечающих целям создания учреждения, а также приобретение и реализация ценных бумаг, имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах.

7.2. К иной деятельности учреждения, приносящей доход в частности, относятся:

- реализация и сдача в аренду основных фондов и имущества учреждения;
- сервисное обслуживание и ремонт автотранспорта;
- 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 внереализационных операций, а также:
- коммерческо - посредническая деятельность;
- торгово-закупочная деятельность;
- розничная и комиссионная торговля;
- организация культурно-спортивных мероприятий;
- внешнеэкономическая деятельность.

7.3. Учреждение может совершать сделки, в отношении находящегося в его собственности имущества, приобретенного учреждением за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

7.4. Порядок распоряжения имуществом, приобретенным учреждением за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, определяется единственным учредителем учреждения.

7.5. Единственный учредитель вправе приостановить иную деятельность учреждения, приносящую доход, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

8. ВЫСШИЙ ОРГАН УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Высшим органом управления является учредитель.

Основная функция единственного учредителя – обеспечение соблюдения Учреждением целей, в интересах которых оно создано.

8.2. К исключительной компетенции единственного учредителя Учреждения относятся решение следующих вопросов:

- 1) изменение настоящего Устава;
- 2) определение приоритетных направлений деятельности учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- 3) назначение директора учреждения и досрочное прекращение его полномочий;
- 4) утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса учреждения;
- 5) утверждение финансового плана учреждения и внесение в него изменений;
- 6) создание филиалов и открытие представительств учреждения, а также создание других структурных подразделений учреждения;
- 7) участие в других организациях;
- 8) реорганизация и ликвидация учреждения;
- 9) избрание ревизора, а также досрочное прекращение его полномочий;
- 10) принятие других решений, отнесенных к компетенции высшего органа управления действующим законодательством и настоящим уставом.

9. ДИРЕКТОР УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Руководство текущей деятельностью учреждением осуществляется единоличным исполнительным органом учреждения – Директором учреждения.

К исключительной компетенции Директора учреждения относятся все вопросы руководства текущей деятельностью учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции единственного Учредителя учреждения.

Директор учреждения организует выполнение решений единственного учредителя.

Директор учреждения назначается решением единственного Учредителя и подотчетен ему.

Срок полномочий директора 5 лет. Директор может назначаться неограниченное число раз.

Права и обязанности Директора учреждения определяются правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором, заключаемым им с учреждением сразу после назначения его на должность. Договор от имени учреждения подписывается единственным Учредителем или уполномоченным им лицом.

На отношения между учреждением и Директором учреждения распространяется действующее законодательство Российской Федерации о труде.

9.2. Директор учреждения без доверенности действует от имени учреждения, в том числе представляет его интересы, совершает сделки от имени учреждения, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения.

9.3. К исключительной компетенции Директора учреждения относятся следующие вопросы руководства текущей деятельностью учреждения:

- совершение от имени учреждения любых сделок, в том числе сделок связанных с приобретением или отчуждением, либо возможностью отчуждения учреждением прямо или косвенно имущества, в том числе заключение договоров купли-продажи, мены, дарения, залога, аренды, займа (кредитных договоров) и других сделок;

- утверждение штатного расписания учреждения и распределение должностных обязанностей работников учреждения, а также утверждение сметы расходов на содержание персонала учреждения;

- определение формы, системы и размеров оплаты труда работников учреждения;

- заключение трудовых договоров (контрактов) с работниками учреждения;

- увольнение работников учреждения;

- представление интересов учреждения в суде, арбитражном суде, иных государственных органах и прочих организациях;

- утверждение Положения «О порядке приема и отчисления обучающихся в учреждении»;

- другие вопросы руководства текущей деятельностью учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции единственного Учредителя учреждения.

9.4. Директор учреждения подотчетен единственному Учредителю учреждения и обязан по его требованию в течение 5-ти дней предоставить отчет о своей деятельности.

Кроме того, Директор учреждения обязан в срок не позднее чем через один месяц после окончания финансового года учреждения представить единственному Учредителю проект годового отчета и годовой бухгалтерский баланс учреждения для его утверждения на годовом заседании Учредителя.

10. РЕВИЗОР УЧРЕЖДЕНИЯ.

10.1. Ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения осуществляются ревизором учреждения.

10.2. Решение об избрании и досрочном прекращении полномочий ревизора учреждения принимается единственным Учредителем учреждения.

Ревизор учреждения избирается на пять лет, при этом он может переизбираться неограниченное количество раз.

10.3. Проверка деятельности учреждения осуществляется по итогам деятельности учреждения за год, а также в любое время по инициативе ревизора учреждения или единственного Учредителя учреждения.

По требованию ревизора лица, занимающие должности в органах управления учреждения, директор, главный бухгалтер обязаны предоставить документы о деятельности учреждения.

10.4. Для проведения проверки и подтверждения годовой финансовой отчетности учреждения может пользоваться услугами специализированной аудиторской организации (внешний аудит).

11. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, осуществляемого учреждением, повышения профессионального мастерства и творческого роста преподавателей в учреждении действует Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников учреждения. Председателем Педагогического совета учреждения является по должности Директор учреждения.

11.2. Педагогический совет учреждения, с учетом требований настоящего Устава и законодательства Российской Федерации:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебного процесса и способов их реализации, разрабатывает и утверждает образовательные программы реализуемые учреждением;
- разрабатывает и утверждает учебные планы (разбивку содержания образовательных программ по учебным курсам, дисциплинам и периодам обучения), календарный учебный график и расписание занятий;
- организует и проводит учебно-методическую работу, в том числе разрабатывает рабочие учебные программы предметов учебного плана, устанавливает формы проведения занятий, соотношение между лекционными и практическими занятиями, распределяет учебные поручения;
- организует контроль успеваемости обучающихся в учреждении, в том числе проведение их промежуточной и итоговой аттестации;
- определяет учебную нагрузку и режим занятий обучающихся в учреждении;
- вносит на рассмотрение Директора учреждения предложения рекомендательного характера по внесению изменений и дополнений в Положение «О порядке приема и отчисления обучающихся в учреждении»;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- заботится о поддержании и укреплении научного и нравственного авторитета учреждения;
- рассматривает и разрешает другие вопросы непосредственно связанные с организацией и осуществлением образовательного процесса в учреждении.

11.3. Заседания Педагогического совета учреждения созываются Директором по мере необходимости, но не реже двух раз в год, по его инициативе, а также по требованию не менее одной трети педагогических работников учреждения.

Заседание Педагогического совета учреждения является правомочным, если на нем присутствует не менее чем две трети педагогических работников учреждения.

При решении вопросов на заседании Педагогического совета учреждения каждый член совета обладает одним голосом.

Решение Педагогического совета учреждения по вопросам его компетенции принимается большинством голосов его членов, присутствующих на заседании совета.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом учреждения.

12. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ.

12.1. Нормативной основой деятельности Собрания работников учреждения являются: Закон Российской Федерации «Об образовании», Трудовой Кодекс Российской Федерации,

Типовое положение «Об общеобразовательном учреждении», Устав учреждения, настоящее Положение. Собрание является коллегиальным органом самоуправления и функционирует в целях реализации законного права работников учреждения на участие в управлении учреждением, осуществления на деле принципа коллегиальности управления учреждением.

12.3. Собрание осуществляет свою работу по плану в течение всего календарного года.

12.4. Собрание образуют работники учреждения всех категорий и должностей, для которых учреждение является основным местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня.

В состав Собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договорам подряда, на условиях трудовых соглашений и по совместительству.

Все работники учреждения, участвующие в собрании, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель Собрания, избираемый для его ведения из числа членов Собрания, имеет при голосовании один голос.

Из числа присутствующих на собрании избирается секретарь Собрания, который ведет протокол. Секретарь Собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.

12.5. Принимает Устав, вносит изменения и дополнения в Устав. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией учреждения коллективного договора. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор.

Заслушивает отчет директора учреждения о реализации коллективного договора.

Принимает правила внутреннего трудового распорядка учреждения.

Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции Собрания, и устанавливает их полномочия.

12.6. Вносит предложения директору учреждения о внесении изменений в коллективный договор, трудовые договоры с работниками. Определяет меры, способствующие более эффективной работе учреждения, вырабатывает и вносит предложения директору учреждения по вопросам улучшения функционирования учреждения, совершенствования трудовых отношений. Вносит предложения Совету учреждения для включения в Программу развития учреждения.

12.7. Осуществляет контроль за выполнением решений органов Собрания, информирует коллектив учреждения об их выполнении, реализует замечания и предложения работников учреждения по совершенствованию деятельности учреждения. Заслушивает информацию директора учреждения и его заместителей о выполнении решений Собрания. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии по различным направлениям работы учреждения и устанавливает их полномочия по согласованию с директором учреждения.

12.8. Осуществляет общественный контроль за работой администрации учреждения по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда. Принимает решения по вопросам производственного и социального развития учреждения, другим важным вопросам ее деятельности, не отнесенным к компетенции директора учреждения, других органов управления (самоуправления).

12.9. Полномочия Собрания относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления.

Работа Собрания ведется по плану, разработанному на год. План работы принимается решением Собрания на последнем заседании предшествующего календарного года и утверждается директором учреждения.

Собрание проводится не реже 2-х раз в год.

Право созыва внеочередного Собрания принадлежит директору учреждения.

12.10. Перед началом работы Собрания секретарь Собрания фиксирует явку членов Собрания.

На Собрании секретарем Собрания ведется протокол.

При рассмотрении повестки Собрания работниками, участвующими в его работе, в повестку могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносят

решением Собрания.

Собрание правомочно принимать решения при наличии на заседании не менее половины работников, для которых учреждение является основным местом работы.

Решения Собрания принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников учреждения, присутствующих на Собрании.

При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Собрания. Решения Собрания вступают в законную силу после их утверждения директором учреждения. В остальных случаях решения Собрания имеют для директора учреждения рекомендательный характер.

Решения Собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет-сайте учреждения.

Директор учреждения вправе отклонить решение Собрания, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения.

12.11. Секретарем Собрания ведутся протоколы заседаний, в которых оформляются решения

Собрания. Книга протоколов общего собрания работников учреждения хранится у директора учреждения.

Секретарь Собрания оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю Собрания в течении трех дней от даты заседания.

Настоящее Положение принимается решением Собрания и утверждается директором учреждения. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся после принятия решением Собрания и утверждаются директором учреждения.

13. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА

13.1. Комплектование штата работников учреждения осуществляется на основе трудовых договоров (контрактов), заключаемых между работниками и учреждением в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры (контракты). По решению Директора учреждения отдельные должности педагогических работников учреждения могут замещаться по конкурсу.

13.2. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет формы и системы оплаты труда, размеры ставок заработной платы и должностные размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования работников.

Условия оплаты труда, а также иные условия труда работников учреждения определяются заключаемыми с ними трудовыми договорами, должностными инструкциями и другими локальными актами учреждения, а также действующим законодательством Российской Федерации.

14. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

Реорганизация учреждения

14.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и действующим законодательством Российской Федерации.

Реорганизация учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

Решение о проведении реорганизации учреждения может быть принято единственным Учредителем учреждения.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

При реорганизации учреждения в форме присоединения к нему другой организации учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединённой организации.

Условия и порядок ликвидации учреждения.

14.2. Учреждение может быть ликвидировано:

- по решению единственного Учредителя учреждения;
- по решению суда, в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

14.3. Единственный Учредитель учреждения или суд, принявший решение о ликвидации учреждения, назначает по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами учреждением. Ликвидационная комиссия от имени учреждения выступает в суде.

14.4. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации учреждения, порядке и сроке заявления требований её 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.

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

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем учреждения или судом, принявшим решение о ликвидации учреждения, по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

14.6. Если имеющиеся у учреждения денежные средства недостаточны для удовлетворения требований кредиторов, ликвидационная комиссия осуществляет продажу имущества учреждения с публичных торгов в порядке, установленном для исполнения судебных решений.

14.7. Выплата денежных сумм кредиторам учреждения производится ликвидационной комиссией в следующей очередности:

в первую очередь удовлетворяются требования граждан, перед которыми учреждение несёт ответственность за причинения вреда жизни или здоровью, путём капитализации соответствующих повременных платежей;

во вторую очередь производятся расчёты по выплате выходных пособий и оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору, в том числе по контракту, и по выплате вознаграждений по авторским договорам;

в третью очередь удовлетворяются требования кредиторов по обязательствам, обеспеченным залогом имущества учреждения;

в четвёртую очередь погашается задолженность по обязательным платежам в бюджет и во внебюджетные фонды;

в пятую очередь производятся расчёты с другими кредиторами учреждения.

Указанные выплаты производятся в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов пятой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

14.8. После завершения расчётов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем учреждения или судом, принявшим решение о ликвидации учреждения, по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

14.9. Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов учреждения при его ликвидации, направляется на образовательные цели, в интересах которых учреждение было создано.

14.10. Ликвидация учреждения считается завершённой, а учреждение – прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

15. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ.

15.1. Устав учреждения принимается и утверждается единственным Учредителем учреждения.

15.2. Изменения и (или) дополнения к Уставу учреждения вносятся на основании решения единственного Учредителя учреждения.

Изменения и дополнения к настоящему Уставу не могут противоречить жилищному и гражданскому законодательству и иным законодательным и нормативным правовым актам и подлежат государственной регистрации.

15.3. Изменения и дополнения в Уставе учреждения вступают в законную силу со дня государственной регистрации.

16. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

Локальными актами, регламентирующими деятельность учреждения, являются:

- Приказы, распоряжения директора учреждения и издаваемые им инструкции;
- Правила внутреннего распорядка;
- Положения о педагогическом (методическом) совете;
- Правила приема;
- Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика учреждения»;
- Положение о порядке установления надбавок, доплат, премирования и иных видов материального стимулирования работников учреждения;
- Порядок использования льгот.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью тринадцать листов.
Исполняющий обязанности начальника Главного
управления Министерства юстиции
Российской Федерации по Ростовской области

А.Ю. Антощенко

А.Ю. Антощенко

