

Утвержден
Протоколом заседания Правления
АНО «УЦ ДПО «ЭкспертКонсалтинг»
от «08» сентября 2016 года

УСТАВ

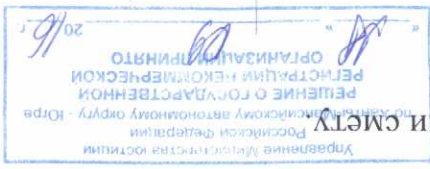
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

«Учебный центр дополнительного профессионального образования «ЭкспертКонсалтинг»

(редакция от 08.09.2016 года)

г. Сургут - 2016 год





3.2. Организация имеет самостоятельный баланс или смету

испом и ответчиком в суде.

3.1. Организация считается созданной как юридическое лицо с момента ее государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет в собственности или в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и немущественные права, нести обязанности, быть

Раздел 3. Правовое положение Организации

пользоваться ее услугами только на равных условиях с другими лицами.

- 2.4. Учредители автономной некоммерческой организации могут собственности Организация.
- 2.3. Учредители Организация не сохраняет прав на имущество, переданное в Организация не отвечает по обязательствам своего учредителя.
- 2.2. Учредители Организация не отвечает по ее обязательствам, а -
- 2.1.2. Гражданка Российской Федерации – Лупцова Ирина Владимировна.
- 2.1.1. Гражданин Российской Федерации – Карпушенко Андрей Леонидович.
- 2.1. Учредителями АНО «УЦ ДПО «ЭкспертКонсалтинг» являются:

Раздел 2. Учредители Организации

- предоставления услуг в сфере образования.
- имеющая членства некоммерческая организация, созданная в целях дополнителного профессионального образования «ЭкспертКонсалтинг» не
- 1.7. Автономная некоммерческая организация «Учебный центр ул. Тригоря Кукчевицкого, 13, строение 1.
- Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут,
- 1.6. Место нахождения Организация: 628404, Российская Федерация,
- «ЭкспертКонсалтинг».
- 1.5. Официальное сокращенное наименование: АНО «УЦ ДПО «ЭкспертКонсалтинг» (далее по тексту Организация).
- 1.4. Официальное полное наименование: Автономная некоммерческая организация «Учебный центр дополнителного профессионального образования».
- 1.3. Тип образовательной организации – организация дополнителного профессионального образования.
- 1.2. Организация-правообладатель – Автономная некоммерческая организация.
- от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом учредителей, в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом (именуемое далее – Организация) создано по решению общего собрания дополнителного профессионального образования «ЭкспертКонсалтинг»
- 1.1. Автономная некоммерческая организация «Учебный центр

Раздел 1. Общие положения

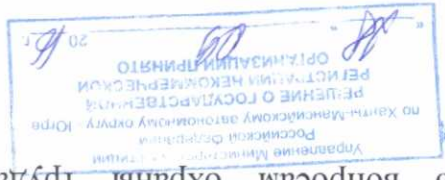
3.3. Организация создается без ограничения срока деятельности.
3.4. Организация вправе в установленном порядке открывать счета в банках на территории Российской Федерации и за пределами ее территории.
3.5. Организация имеет круглую печать и угловую штамп с полным наименованием на русском языке.
3.6. Организация имеет штампы и бланки со своим наименованием, и иные реквизиты, утверждаемые Правлением Организации.
3.7. Организация может создавать филиалы, обособленные подразделения представительства в Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3.8. Надзор за деятельностью Организации осуществляет Учредитель путем обязательного участия в собрании Высшего коллегиального органа управления.
3.9. Организация вправе заниматься предпринимательской деятельностью, необходимой для достижения целей, ради которых она создана, и соответствующей этим целям, создавая для осуществления предпринимательской деятельности хозяйственные обществу или участвуя в них.

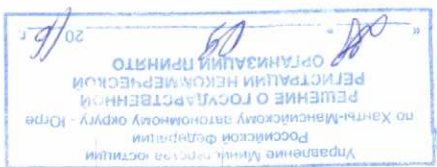
Раздел 4. Обособленные подразделения, представительства и филиалы Организации

4.1. Организация своим внутренним приказом может создавать обособленные подразделения, представительства и филиалы.
4.2. Обособленные подразделения (представительства и филиалы) Организации не являются юридическими лицами, действуют на основании утвержденного Организацией положения. Имущество обособленного подразделения (представительства и филиала) учитывается на отдельном балансе и на балансе создавшей его Организации.
4.3. Руководители обособленного подразделения (представительства и филиала) назначаются Директором и действуют на основании доверенности, выданной им.
4.4. Обособленное подразделение (представительство и филиал) Организации осуществляет деятельность от имени создавшей их Организации.
4.5. Ответственность за деятельность своих обособленных подразделений (представительств и филиалов) несет создавшая их Организация.

Раздел 5. Предмет и цели деятельности

5.1. Организация создается в целях предоставления услуг в сфере образования, а также для осуществления в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам.
5.2. Для достижения, указанных в пункте 5.1. настоящего Устава целей, Организация оказывает следующие виды деятельности:
5.2.1. Обучение работников и работников вопросам охраны труда;
5.2.2. Внедрение и распространение передового опыта и научных разработок в сфере охраны труда;
5.2.3. Консультирование работодателей по вопросам охраны труда, разработка инструкций по охране труда;



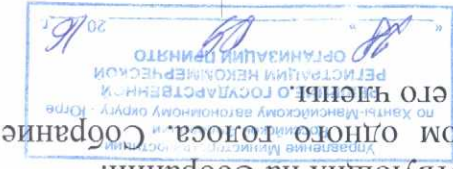


являются ее собственностью.

- 6.5. Все имущество Организации, доходы от хозяйственной деятельности
 - 6.4.5. Иные не запрещенные законом поступления.
 - 6.4.4. Доходы, получаемые от собственности Организации;
 - 6.4.3. Дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
 - 6.4.2. Выручка от реализации товаров, работ, услуг;
 - 6.4.1. Добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иных формах являются:
- 6.4. Источниками формирования имущества Организации в денежных и
 - 6.3. Организация отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.
 - 6.2. Организация может иметь земельные участки в собственности или на ином праве в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 - 6.1. Организация может иметь в собственности или в оперативном управлении здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество.

Раздел 6. Имущество и структура финансово-хозяйственной деятельности

- 5.2.7. Проведение специальной оценки условий труда.
- 5.2.6. Организация ведет образовательную деятельность со дня получения лицензии на данный вид деятельности.
- 5.2.5. Проведение обучения по следующим направлениям: обучение по курсу «Охрана труда» руководителей, специалистов, служащих организации; обучение по курсу «Охрана труда» руководителей, специалистов, служащих организаций (в т.ч. руководителей структурных подразделений) бюджетных учреждений; руководителей организаций малого предпринимательства; руководителей организаций малого предпринимательства (с численностью работников до 50 человек); члены комитетов (комиссий) по охране труда; полномоченные лица по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов; руководители и специалисты службы охраны труда в организациях; обучение по курсу пожарно-технический минимум руководителей и лиц ответственных за пожарную безопасность; обучение по курсу «Оказание первой доврачебной помощи пострадавшим»; обучение руководителей, специалистов и членов комиссии по программе «Организация и проведение работ по специальной оценке условий труда»; обучение по курсу: «Радиационная безопасность и радиационный контроль»; охрана труда и безопасность работ на высоте.
- 5.2.4. Издание, приобретение и распространение в соответствии с действующим порядком нормативных правовых актов, справочников, научной продукции, информационных и рекламных бюллетеней, материалов конференций, обзоров информационных и научных – методических пособий, сборников научных трудов, статей, других печатных изданий в области охраны труда и производителей;



7.3. Каждый член Правления обладает правом одного голоса. Члены Правления правомочно, если на нем присутствует все его члены

Правление может принять к рассмотрению иные вопросы, решение по которым принимается большинством голосов присутствующих на Собрании.

Решение Собрания по вопросам исключительной компетенции Правления принимается единогласно.

- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора.
- утверждение ликвидационного баланса;
- (ликвидатора);
- принятие решения о назначении ликвидационной комиссии
- избрание и досрочное прекращение Ревизионной комиссии (Ревизора);
- решает вопрос о включении в правление новых учредителей;
- реорганизация и ликвидация организации;
- участие в других организациях;
- представлять организацию;
- создание филиалов, обособленных подразделений и открытие
- изменений;
- утверждение финансового плана организации и внесение в него
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- прекращение их полномочий;
- образование исполнительных органов организации и досрочное
- принятие решений и использование ее имущества;
- определение приоритетных направлений деятельности организации,
- изменение устава и утверждение новой редакции организации;

К исключительной компетенции Правления относятся следующие вопросы:

- 7.2. Руководство организации осуществляет Правление, являющееся высшим органом управления, в состав которого входят учредители.
- Педагогический совет.
- Общее собрание работников;
- Директор - единственный исполнительный орган;
- Правление - высший орган управления;

Структура органов: Единоначалия и коллегиальности.

7.1. Управление организации осуществляется на основе принципов

Раздел 7. Управление организацией

6.8. Автономная некоммерческая организация вправе заниматься предпринимательской деятельностью хозяйственные общества или участвуя в них.

6.7. Внешнеэкономическая деятельность организации осуществляется для реализации целей, определенных Уставом, и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.6. Организация осуществляет владение, пользование и распоряжение своим имуществом в соответствии с его назначением и только для выполнения уставных задач и целей.

Президенты Правлений и Секретари Правлений избираются на заседаниях Правлений сроком на 1 (один) год с правом последующего переизбрания. Президенты Правлений и Секретари Правлений осуществляют полномочия, связанные с подготовкой и проведением заседаний Правлений, хранением документов и проведении заседаний.

Заседания Правлений собираются Президенты Правлений и проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год. По письменному требованию любого члена Правления срок Президенты Правлений должны быть созваны внеочередное заседание Правления. Решения Правления фиксируются в Протоколе заседания, подписываемом Президенты и Секретарем Правления.

7.4. Единственным исполнительным органом организации является Президент, который избирается на Собрании Правления, сроком на 5 (пять) лет. Президент действует без доверенности от имени организации, представляет интересы организации во всех органах государственной власти, учреждениях и организациях. Президент осуществляет текущее руководство деятельностью организации и подотчетен Правлению. К компетенции Президента организации относятся решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию Правления.

7.5. К компетенции Президента относятся решение следующих вопросов:

- Утверждение штатного расписания, структуры, сметы расходов и планы деятельности организации;
- Выполнение сделок от имени организации;
- Выдача доверенности;
- Открытие и закрытие в кредитных организациях расчетных и иных счетов организации;
- Издание приказов и указаний, распоряжений обязательных для всех работников организации;
- Утверждение должностных инструкций работников организации, приказов и положений об особенностях подрабатывания, представительства и филиалов;
- Обеспечение надлежащего оформления всех совершаемых организацией сделок;

Назначение и освобождение от должности работников организации, в том числе заместителей Президента, заведующих обособленными подразделениями, представительствами и филиалами (которые осуществляют свою деятельность на основании доверенности), заключение и расторжение с ними трудовых договоров, определение условий труда, премирования, меры поощрения и дисциплинарного взыскания;

- Решение вопросов хозяйственной и финансовой деятельности организации;
- Осуществление контроля за деятельностью обособленных подразделений, представительств и филиалов организации;
- Ведение всей необходимой для деятельности организации документации, целевое расходование средств, сохранность и надлежащее использование имущества;

Так же имеет право делегировать часть своих полномочий заместителям и руководителям обособленных подразделений, представителям и филиалам организации, определять порядок, объем и условия исполнения обязанностей Президента в период своего временного отсутствия.



– Может решать любые другие вопросы, которые не относятся к исключительной компетенции Правления.

Раздел 8. Общее собрание работников, педагогический совет организации

8.1. В организации действует следующий коллегиальный орган управления – Общее собрание работников.

8.2. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) состоит из работников организации (педагогических работников, а так же из представителей других категорий работников). Работник считается принятым в состав Общего собрания с момента подписания трудового договора с организацией. В случае увольнения из организации работников выбывает из состава Общего собрания.

8.3. Общее собрание работников собирается не реже 2 раз в год. Решение о созыве Общего собрания принимается Директором организации, не позднее, чем за 10 дней до проведения собрания, и оформляется приказом о созыве Общего собрания должным быть ознакомлены все работники организации. На первом заседании Общего собрания избирается Председатель Общего собрания, который координирует работу Общего собрания. Председатель избирается на 3 года. Решение Общего собрания оформляется протоколом.

8.4. Компетенция Общего собрания:

- рассмотрение локальных нормативных актов организации, затрагивающих права и обязанности работников;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

– рекомендации работников организации к поощрению (награждению). Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании.

8.5. Основной целью Педагогического совета как коллегиального органа управления является объединение усилий педагогических работников по реализации образовательной деятельности в организации.

8.6. Педагогический совет состоит из педагогических работников. Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора.

8.7. Педагогический совет создается по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. На первом заседании Педагогического совета избирается Председатель, который координирует работу Педагогического совета. Председатель Педагогического совета избирается на срок 3 года. Педагогический совет созывается Директором организации не позднее за 5 дней до проведения Педагогического совета, решение Директора организации о созыве Педагогического совета оформляется приказом. Данный приказ помещается на доску объявлений, для ознакомления членов Педагогического совета.

8.8. В случае увольнения из организации педагогический работник выбывает из состава Педагогического совета.

8.9. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании более половины членов Педагогического совета.

8.10. Компетенция Педагогического совета.



Труда»;

10.2.4. Обучение руководителей, специалистов и членов комиссии по программе «Организация и проведение работ по специальной оценке условий

пострадавшим»;

10.2.3. Обучение по курсу «Оказание первой доврачебной помощи лиц, ответственных за пожарную безопасность»;

10.2.2. Обучение по курсу пожарно-технический минимум руководителей и специалистов службы охраны труда в организациях;

10.2.1. Обучение по курсу «Охрана труда» следующие категории: руководители (в т.ч. руководители структурных подразделений) бюджетных учреждений; руководители организаций малого предпринимательства; руководители организаций малого предпринимательства (с численностью работников до 50 человек); члены комитетов (комиссий) по охране труда; полномоченные лица по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работников охраны труда в организациях;

Обучение по курсу «Охрана труда» руководителей, специалистов, служащих - организации;

10.2. В процессе обучения Организация реализует следующие программы: предприятиях.

10.1. Целью образовательного процесса является формирование необходимых знаний для организации обучения и контроля знаний по охране труда работников предприятий и обеспечения надлежащей охраны труда в целом на

Раздел 10. Основные характеристики образовательного процесса

Правлению Организации после обсуждения на заседании (собрании).

9.6. Ревизионная комиссия (Ревизор) представляет результаты проверок Организации представляемая всех необходимых документов и личных объяснений.

9.5. Ревизионная комиссия (Ревизор) вправе требовать от должностных лиц Организации;

9.4.1. Проводит ревизию финансово-хозяйственной деятельности Организации (Ревизор):

9.4. Ревизионная комиссия (Ревизор):

обязанности между членами Ревизионной комиссии, распределяет обязанности, подписывает документы Ревизионной комиссии, распределяет Ревизионной комиссии и осуществляет руководство деятельностью Ревизионной

9.3. Председатель Ревизионной комиссии избирается из числа членов Ревизионным органом.

9.2. Ревизионная комиссия (Ревизор) Организации является контрольно-заседания (собрания) Правления сроком на 2 (два) года.

9.1. Ревизионная комиссия или Ревизор Организации избирается на

Раздел 9. Ревизионная комиссия (Ревизор) Организации

образовательного процесса.

- организация и совершенствование методического обеспечения
- планирование учебного процесса (учебные планы по специальностям и направлениям), в том числе увеличение сроков обучения;

10.2.5. Обучение по курсу «Радиационная безопасность и радиационный контроль»;

10.2.6. Обучение по курсу «Правила по охране труда при работе на высоте».

10.3. Обучение проводится на русском языке.

10.4. По окончании обучения, обучающиеся должны знать следующие вопросы:

10.4.1. Основные законодательные и иные нормативные правовые акты по охране труда;

10.4.2. Действие опасных и вредных производственных факторов условий труда и меры защиты от них;

10.4.3. Порядок расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве и случаев профессиональных заболеваний;

10.4.4. Порядок предоставления гарантий и компенсаций за тяжелые работы и работы с вредными и опасными условиями труда;

10.4.5. Права общественных организаций (профсоюзов и иных уполномоченных работников представительных органов) по контролю соблюдения законных прав и интересов работников в области охраны труда;

10.4.6. Меры обеспечения безопасности и санитарно-гигиенических требований к условиям труда при выполнении производственных и технологических процессов.

10.5. Порядок приема обучающихся;

10.5.1. Принимается заявка на обучение, по необходимости с приложениями (для отдельных застрахованных лиц – приказ о назначении на должность, приказ о создании совместного комитета (комиссии), протоколы общего собрания об избрании уполномоченных (доверенных) лиц);

10.5.2. Формируются группы обучаемых;

10.5.3. Определяется цель обучения для каждой группы.

10.5.4. Образовательный процесс в Организации может осуществляться в течение всего календарного года.

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

10.6. Продолжительность обучения составляет:

10.6.1. Обучение по охране труда руководителей, специалистов – составляет 72 (семьдесят два) академических часа, из них:

- 28 (двадцать восемь) часов – лекционных;

- 44 (сорок четыре) часа – практических занятий (Модульный курс);

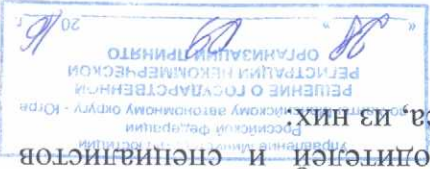
10.6.2. Обучение по охране труда следующих категорий: руководители (в т.ч. руководители структурных подразделений) бюджетных учреждений; руководители организаций малого предпринимательства; руководители организаций малого предпринимательства (с численностью работников до 50 человек); члены комитетов (комиссий) по охране труда; уполномоченные лица по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов; руководители и специалисты службы охраны труда в организациях – 40 (сорок) академических часов, из них:

- 22 (двадцать два) часа – лекционных;

- 18 (восемнадцать) часов – практические занятия (Модульный курс);

10.6.3. Обучение пожарной безопасности руководителей и специалистов организаций, предприятий – 28 академических часа, из них:

- 20 (двадцать) – лекционных;



- (8 (восемь) – практические занятия (Модульный курс):

10.6.4. Обучение по курсу «Оказание первой доврачебной помощи пострадавшим» - 16 (шестнадцать) часов;

10.6.5. Обучение по курсу: «Правила по охране труда при работе на высоте» – составляет 72 (семьдесят два) академических часа для 3 группы работников и 40 (сорок) академических часов для 1, 2 группы работников;

10.6.6. Обучение руководителей, специалистов и членов комиссии по программе «Организация и проведение работ по специальной оценке условий труда» – составляет 24 (двадцать четыре) академических часа;

10.6.7. Обучение по курсу: «Радиационная безопасность и радиационный контроль» – составляет 72 (семьдесят два) академических часа;

10.6.8. Обучение производится с полным или частичным отрывом от основной деятельности обучаемых;

10.6.9. Режим занятий – 4 (четыре), 6 (шесть), 8 (восемь) часов в день (в зависимости от продолжительности курса).

10.7. Порядок и основания отчисления обучающихся:

10.7.1. Обучающиеся, не прошедшие полный курс, не могут быть допущены к аттестации, основанием для отчисления служит следующее:

- невыполнение учебной дисциплины;

- неявка на занятия;

10.8. Система оценок при промежуточной аттестации, формы и порядок ее проведения:

10.8.1. Тесты для проведения промежуточного контроля составляются из числа наиболее важных и сложных вопросов.

10.8.2. Тесты предлагаются на выбор (2-3 штуки) после завершения работы над всеми разделами каждой темы. В текущей таблице – «пулстотафе» обучающиеся отмечают знаком «+» правильные ответы.

10.8.3. Существенным при этом является то, что слушатель не разрешается пользоваться учебно-методическим материалом, т.е. он отвечает по памяти.

10.8.4. Если при проверке будет установлено наличие ошибок в ответах, преподаватель возвращает обучающегося к пройденному материалу на повторное изучение, после чего приглашает его на учебное собеседование.

10.8.5. Например:

Если из 10 вопросов промежуточного контроля правильно отмечено на 10 вопросов, то усвоение темы оценивается на 5 баллов (отлично), при правильных ответах на 8-9 вопросов – 4 балла (хорошо), 6-7 вопросов – 3 балла (удовлетворительно).

При наличии пяти и менее правильных ответов, оцениваются в 2 балла (неудовлетворительно) промежуточного контроля, допускаются к собеседованию с аттестационной комиссией, утвержденной директором Организации и согласованную с Департаментом труда и социальной защиты населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры. По окончании собеседования аттестационная комиссия выносит окончательное решение, «аттестован» либо «не аттестован» обучающийся. В случае успешного окончания обучения и аттестации обучающемуся выдается удостоверение установленного образца.

10.9. Порядок регламентации и оформления отношений Организации и обучающихся:





11.3. Преподаватель имеет право:

11.2.8. Осуществляет доступ к аттестации.

11.2.7. Докладывает комиссии о результатах и итоговом контроле;

11.2.6. Осуществляет проверку и контроль усвоения материала;

соответствующим направлениям;

11.2.5. Оказывает консультативную и практическую помощь по

предусмотренного модульной программой;

11.2.4. Осуществляет проведение трехуровневого контроля,

которые будут предъявлены в отношении оценки качества усвоения;

обучения, объясняет, как работать с учебными материалами, требованиями,

11.2.3. Знакомит обучающихся с особенностями модульной системы

содержания образования;

11.2.2. Осуществляет работу по научно-методическому обеспечению

планов и программ;

11.2.1. Участвует в разработке и составлении учебных, учебно-тематических

11.2. Обязанности преподавателя:

преподавателя и обучающиеся.

11.1. Участниками образовательного процесса в Организации являются

Раздел 11. Права и обязанности участников образовательного процесса

застрахованных.

страхования Российской Федерации по целевому обучению отдельных категорий

действующей системой оплаты труда, сметой затрат Фонда социального

труда производятся в соответствии с законодательством Российской Федерации,

10.10.4. Порядок комплектования работников организации и условия оплаты

обучение.

согласования с Органом по труду субъекта, на территории которого производятся

10.10.3. Аттестационные комиссии утверждаются Директором при

принимаются на работу на договорной основе;

10.10.2. Внештатный преподавательский состав и вспомогательный персонал

(принимаются на должность приказом Директора Организации);

10.10.1. Начальник отдела обучения и другие штатные работники

10.10. Порядок формирования штата:

Организации в соответствии с настоящим Уставом.

10.9.5. Управление учебным процессом осуществляется Директором

и предмету деятельности Организации.

лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также целям

10.9.4. Заключает все виды договоров с юридическими и физическими

страхования (на обучение отдельных категорий застрахованных).

также в соответствии с утвержденными расценками Фонда социального

работ, услуг в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, а

10.9.3. Организация устанавливает цены и тарифы на все виды производимых

настоящему Уставу.

обязательств, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и

10.9.2. Организация свободна в выборе предмета и содержания, договоров и

контрактов.

гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений,

10.9.1. Организация строит свои отношения с другими организациями и

11.3.1. Знакомиться с проектами руководства Организации, касающимися его

деятельности;

11.3.2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на

рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности и

совершенствованию методов работы, замечания по деятельности работников

Организации, участвующих в процессе обучения;

11.3.3. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении им его

должностных обязанностей и прав;

11.3.4. Повышать свои знания и свою квалификацию;

11.3.5. На материально-техническое обеспечение своей профессиональной

деятельности.

11.4. Обязанности обучающегося:

11.4.1. Участвовать в учебном процессе;

11.4.2. Своевременно посещать занятия (согласно учебному плану);

11.4.3. Соблюдать внутренний распорядок Организации;

11.4.4. Выполнять все требуемые практические задания;

11.4.5. Своевременно и добросовестно выполнять требования по сдаче

требуемого контроля, промежуточного модульной программой;

11.4.6. Выполнять все требования преподавателей;

11.4.7. Не допускать пропусков в посещениях учебных занятий;

11.4.8. Выполнять договорные обязательства;

11.4.9. Пройти итоговый контроль соблюдения;

11.4.10. Бережно относиться к используемому оборудованию Организации;

11.4.11. Соблюдать технику безопасности.

11.5. Права обучающегося:

11.5.1. Получать консультации по интересующим вопросам;

11.5.2. Самостоятельно знакомиться с нормативно-технической литературой

по определенным темам (вопросам);

11.5.3. Участвовать в дискуссии с лектором;

11.5.4. Требовать от преподавателя объяснения тех вопросов, на которые он

затрудняется ответить;

11.5.5. Передавать промежуточные и итоговый контроль;

11.5.6. Получать документы установленного образца по окончании обучения

при успешной сдаче промежуточного и итогового контроля.

Раздел 12. Права и обязанности Организации

12.1. Организация ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.2. Организация предоставляет информацию о своей деятельности органам

государственной статистики и налоговым органам, учредителям и иным лицам в

соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными

документами Организации.

12.3. Организации, учредителями (участниками, членами) которых не

выявляются иностранные граждане и (или) организации либо лица без гражданства, а

также не имевшие в течение года поступления имущества и денежных средств от

международных или иностранных организаций, иностранных граждан, лиц без

гражданства, в случае, если поступления имущества и денежных средств таких

организаций в течение года составили до трех миллионов рублей, представляются в



уполномоченный орган или его территориальный орган заявление, подтверждающее их соответствие установленному пункту, и информацию в произвольной форме о продолжении своей деятельности в сроки, которые определяются уполномоченным органом.

Раздел 13. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Организации

13.1. К локальным актам, регламентирующим деятельность Организации, относятся такие, как:

13.1.1. Устав Организации;

13.1.2. Решение общего собрания Правления.

13.1.3. Учебные планы, учебные графики, расписания занятий;

13.1.4. Штатное расписание, структура, смета доходов и расходов Организации;

13.1.5. Должностные инструкции работников;

13.1.6. Распоряжения и приказы директора Организации;

13.1.7. Положение о педагогическом совете;

13.1.8. Положение об оплате труда;

13.1.9. Образовательные программы;

13.1.10. Другие акты, касающиеся организационной и учебной деятельности, принимаются по решению Правления Организации.

Раздел 14. Выход учредителя из Организации

14.1. Учредитель Организации вправе в любое время выйти из Организации

независимо от согласия других ее учредителей.

14.2. Воля к выходу из Организации должна быть выражена в виде письменного заявления и в виде записи в протоколе общего собрания Правления Организации.

14.3. Вышедший из Организации учредитель может далее продолжать свою трудовую деятельность в данной Организации на основании трудового договора.

14.4. Вышедший из Организации учредитель не отвечает за деятельность Организации.

15.1. Трудовые отношения в Организации регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), настоящим Уставом и коллективным договором (в случае его заключения).

15.2. Права и обязанности работников Организации определяются ТК РФ, настоящим Уставом, заключенными с ними трудовыми договорами, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

15.3. Трудовой коллектив Организации составляют все граждане, участвующие своим трудом в ее деятельности на основании трудового договора.

15.4. Трудовой коллектив Организации может заключить с Организацией коллективный договор.



Раздел 16. Внесение изменений и дополнений в действующий Устав

- 16.1. Внесение изменений и дополнений в действующий Устав утверждается по решению Правления Организации.
- 16.2. Изменения и дополнения к действующему Уставу должны быть зарегистрированы в установленном законом порядке.
- 16.3. Изменения и дополнения к действующему Уставу приобретают юридическую силу с момента регистрации.

Раздел 17. Реорганизация Организации

- 17.1. Организация может быть реорганизована в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и другими федеральными законами.
- 17.2. Реорганизация Организации может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования, по решению Правления Организации.
- 17.3. При реорганизации все имущественные и немущественные права Организации переходят к вновь возникшему юридическому лицу (правопреемнику) в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Раздел 18. Ликвидация Организации

- 18.1. Организация может быть ликвидирована по решению Правления Организации, принятому присущими на собраниях единогласно.
- 18.2. Организация может быть ликвидирована по решению суда в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
- 18.3. В случае ликвидации Правление Организации назначает ликвидационную комиссию и утверждает процедуру ее работы.
- Оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов имущество Организации направляется на цели развития образования в соответствии с уставом.
- 18.4. Ликвидация Организации считается завершенной после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Раздел 19. Заключительные положения

- 19.1. По всем вопросам, не нашедшим своего отражения в настоящем Уставе, но прямо или косвенно вытекающим из характера деятельности Организации и, имеющим принципиальное значение для участников и самой Организации, с точки зрения необходимости защиты их имущественных и личных немущественных прав и интересов, участники и Организация будут руководствоваться положениями действующего законодательства Российской Федерации.
- 19.2. Организация подпадает под действие государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц в порядке, установленном Федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.



Запись о государственной регистрации внесена в Единый государственный реестр юридических лиц 13 августа 2015 года за основным государственным регистрационным номером 1158600000778.

Запись о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица, внесена в Единый государственный реестр юридических лиц 06 октября 2016 года за государственным регистрационным номером 2168600067656.

Начальник Управления юстиции
Российской Федерации по Ханты-Мансийскому
автономному округу – Югре

В.Л. Брюхов



Протокол, пронумеровано и скреплено печатью
Управления Министерства юстиции
Российской Федерации
по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре
Листа № _____ листа (ов)
Должность _____
Ф.И.О. _____
_____ 2016 г.