

УТВЕРЖДАЮ

Учредитель Частного
образовательного учреждения
дополнительного профессионального
образования «НОВОЛИК»

от «30» сентября 2015 года

У С Т А В

Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «НОВОЛИК»

г. Сургут
2015 г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «НОВОЛИК» (далее по тексту – Учреждение), является некоммерческой организацией и создано в целях удовлетворения образовательных и профессиональных потребностей, профессионального развития человека, обеспечения соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

1.2. Учреждение в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики, нормативно-правовому регулированию, контролю и надзору в сфере образования и настоящим Уставом.

1.3. Организационно-правовая форма – частное учреждение.

1.4. Тип образовательной организации – организация дополнительного профессионального образования.

1.5. Полное наименование Учреждения: Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «НОВОЛИК».

Сокращенное наименование Учреждения: ЧОУ ДПО «НОВОЛИК».

1.6. Место нахождения Учреждения (юридический адрес и фактический адрес): Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица 30 лет Победы, дом 86.

1.7. Учредителем Учреждения является гражданин Российской Федерации: Ли Александр Афанасиевич, именуемый в дальнейшем «Учредитель».

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации. Учреждение имеет круглую печать, содержащую его полное фирменное наименование на русском языке и указание на его местонахождение. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему, а также зарегистрированный в установленном порядке товарный знак и другие средства визуальной идентификации.

1.9. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-экономическую деятельность, может иметь самостоятельный баланс и лицевой счет.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении денежными средствами. От своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, Арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

2. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Виды деятельности Учреждения: образовательная деятельность, административная деятельность, финансово-экономическая деятельность.

2.2. Виды реализуемых образовательных программ Учреждения:

- дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки;

- дополнительные общеобразовательные программы;



- основные программы профессионального обучения - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих;

2.3. Учреждение имеет право на:

- оказание платных образовательных услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- организацию и проведение конференций, семинаров и иных мероприятий, необходимых для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом;

- осуществление предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации, в том числе: реализация и сдача в аренду основных фондов и имущества Учреждения;

- оказание посреднических услуг;

- долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных);

- приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаги получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;

- ведение приносящих доход иных внереализационных операций, непосредственно не связанных с собственным производством продукции, работ, услуг, предусмотренных настоящим Уставом, а также с их реализацией;

- осуществление иных видов деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

2.4. Осуществление деятельности, требующей особого разрешения (лицензии), осуществляется после получения соответствующего разрешения (лицензии).

3. СТРУКТУРА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2. Учреждение вправе создавать филиалы и представительства на территории Российской Федерации по согласованию с Учредителем.

3.3. Филиалы и представительства Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Учреждения и положений о филиалах и представительствах соответственно.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Органами управления Учреждения являются:

- Учредитель;

- Директор;

- Педагогический совет;

- Общее собрание работников.

4.2. Высшим органом управления Учреждением является Учредитель.

4.2.1. В компетенцию Учредителя входит:

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;

- принятие на работу по контракту директора Учреждения и освобождение его от должности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;



- принятие решений по созданию (ликвидации) представительств и филиалов Учреждения;
- принятие решений о проведении проверки деятельности Учреждения;
- стратегическое руководство Учреждением в пределах его полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования ее имущества;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;
- принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения.

4.3. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляется Директором Учреждения.

4.3.1. Директор является единоличным исполнительным органом Учреждения и назначается Учредителем. По решению Учредителя полномочия Директора могут быть прекращены.

Директор осуществляет свою деятельность, руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

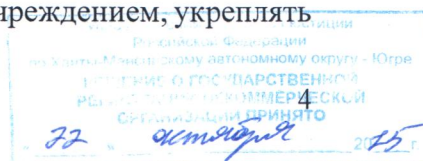
Директор действует от имени Учреждения без доверенности.

4.3.2. Директор Учреждения имеет право на:

- управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом Учреждения;
- заключение и расторжение трудовых, гражданско-правовых и др. договоров с работниками Учреждения;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с Учредителем Учреждения;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

4.3.3. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты Учреждения;
- обеспечивать выполнение решений Учредителя;
- утверждать образовательные программы Учреждения;
- открывать и закрывать счета в банковских учреждениях;
- утверждать штатное расписание Учреждения;
- осуществлять прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- осуществлять заключение договоров, контрактов и иных соглашений с юридическими и физическими лицами, действуя от имени Учреждения;
- принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;



- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах;

- осуществлять медицинское и иные виды обязательного страхования работников Учреждения;

- создавать рабочие места для лиц с ограниченной трудоспособностью в пределах установленной квоты;

- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемости травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

- утверждать по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения;

- обеспечивать материально-техническое оснащение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными требованиями;

- обеспечивать создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

- приобретать бланки документов об образовании и (или) о квалификации;

- обеспечивать создание и ведение официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;

- осуществлять иные действия в пределах своей компетенции.

4.4. Решения высшего органа управления и директора Учреждения, принятые в рамках их компетенции, являются обязательными для исполнения другими органами Учреждения.

4.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Педагогический совет и Общее собрание работников Учреждения.

4.6. Педагогический совет состоит из всех педагогических работников Учреждения. В случае увольнения педагогического работника из Учреждения он автоматически выбывает из состава Педагогического совета.

4.6.1. Педагогический совет состоит из всех педагогических работников, состоящих в штате Учреждения. Председатель и секретарь Педагогического совета избирается из числа педагогических работников.

4.6.2. Срок полномочий члена Педагогического совета ограничен сроком действия его трудового договора. Председатель и секретарь Педагогического совета избирается сроком на один год.

4.6.3. Педагогический совет осуществляет свою деятельность на общественных началах.

4.6.4. В рамках своей компетенции Педагогический совет:

- разрабатывает образовательные программы Учреждения;

- решает вопросы учебной и учебно-методической работы, в том числе определяет списки учебников, рекомендованных к использованию при реализации соответствующих программ;

- решает вопросы координации учебных планов, принимает решения по вопросам организации учебного процесса, включая сроки обучения в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований;

- устанавливает форму, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;



- проводит самообследование, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

4.6.5. Педагогический совет Учреждения проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в год. На первом заседании Педагогический совет принимает регламент работы Педагогического совета Учреждения. Заседания Педагогического совета созываются по инициативе Председателя Педагогического совета Учреждения.

4.6.6. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины его членов. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Педагогического совета. Каждый член Педагогического совета имеет один голос при решении всех вопросов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

4.7. Общее собрание работников является вторым коллегиальным органом управления.

4.7.1. Общее собрание работников состоит из всех работников Учреждения, состоящих в штате Учреждения. Срок полномочий члена Общего собрания ограничен сроком действия его трудового договора. В случае увольнения работника из Учреждения он автоматически выбывает из состава Общего собрания работников.

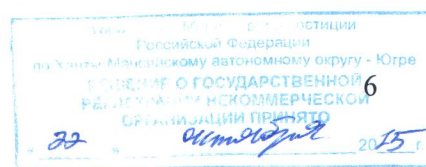
4.7.2. Общее собрание работников собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Председатель и секретарь Общего собрания работников избирается из числа членов Общего собрания работников сроком на один год, и руководит Общим собранием работников, созывает заседания Общего собрания работников и председательствует на них.

4.7.3. На первом заседании Общее собрание работников принимает регламент работы Общего собрания работников.

4.7.4. Заседание Общего собрания правомочно, если на заседании присутствует более половины его членов. Решение заседания Общего собрания работников принимается большинством голосов членов Общего собрания работников, присутствующих на заседании. Общее собрание работников осуществляет свою деятельность на общественных началах.

4.7.5. В рамках своей компетенции Общего собрания работников:

- обеспечивает выполнение решений Директора Учреждения;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- заслушивает отчеты о работе Директора, заместителей директора Учреждения по направлениям деятельности, методистов, Председателя Педагогического Совета и других работников Учреждения;
- вносит на рассмотрение Директору предложения по совершенствованию работы Учреждения;



- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными органами деятельности Учреждения и заслушивает Директора о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, в том числе Директора от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности педагогов, его самоуправления.

4.8. Педагогический совет и Общее собрание работников обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;

- способствовать выполнению задач Учреждения.

4.9. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и другие ученические общественные организации, не запрещённые законодательством Российской Федерации, которые работают на основании Положения о них, и являются представительными органами Учреждения.

4.10. Учреждение содействует деятельности ученических организаций, предоставляет им необходимую информацию, допускает к участию в заседаниях органов управления Учреждением при обсуждении вопросов, касающихся прав и интересов обучающихся.

4.11. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся принимают участие в управлении Учреждением в форме:

- социальные заказчики образовательных услуг и исполнители дополнительных образовательных услуг;

- защитники прав и интересов ребенка.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;

- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

- охрану труда;

- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;

- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного рабочего дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;

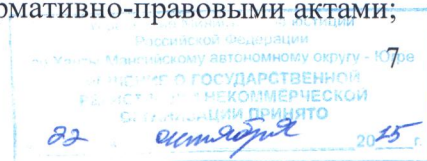
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития Учреждения;

- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;

- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;

- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалификационную юридическую помощь;

- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;



- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;

- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

- свободу выбора и методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

5.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями Должностных инструкций;

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;

- своевременно и точно выполнять распоряжения Директора, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- повышать качество работы;

- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход образовательного процесса;

- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

- соблюдать законные права и свободы обучающихся;

5.3. Работник учреждения несет персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНОГО НОРМАТИВНОГО АКТА УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1 Разработка локального нормативного акта осуществляется созданной на основании приказа Директора рабочей группой или назначенным работником - исполнителем.

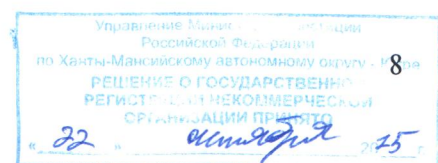
6.2. Разработанный локальный нормативный акт проходит процедуру согласования со специалистами других служб – бухгалтерии, отдела кадров, юридического отдела и т.д.

6.3. Свое несогласие или замечания по проекту документа визирующие работники могут излагать на отдельном листе согласования.

6.4. После окончательного согласования локальный акт передается на утверждение Директору.

6.5. В случае изменения законодательства, акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения Директор должен внести изменения в соответствующие локальные нормативные акты. Возможно внесение изменений и по желанию работодателя.

6.6. Не подлежат применению локальные нормативные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным



договором, соглашениями, а также локальные акты, принятые с нарушением порядка учета мнения представительного органа работников.

6.7. Изменения вносятся в том же порядке, в котором локальный нормативный акт разрабатывался и утверждался. При этом в случае, когда изменения касаются определенных сторонами условий трудового договора, необходимо согласие работника. В любом случае изменение локального акта осуществляется на основании приказа работодателя с указанием причин, повлекших изменения.

6.8. Локальный нормативный акт либо отдельные его положения прекращают свое действие в случае:

- истечения срока действия;
- отмена (признание утратившими силу) данного локального нормативного акта либо отдельных его положений другим локальным нормативным актом;
- вступление в силу закона или иного нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения (когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с установленным локальным нормативным актом).

6.9. Отмена локального нормативного акта оформляется приказом, за исключением случаев, когда срок действия такого акта истек автоматически.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество Учреждения составляют закрепленные за ней на праве оперативного управления основные и оборотные средства, собственные финансовые ресурсы, отражаемые на ее самостоятельном балансе, а также иное имущество (земля, здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного назначения), необходимое для материального обеспечения деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

7.2. Изъятие или отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, допускается только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.3. Источниками финансирования Учреждения являются:

- средства Учредителя;
- оплата за образовательные услуги;
- иные поступления, не противоречащие действующему законодательству РФ.

7.4. Средства Учредителя, переданные Учреждению, находятся у нее на праве оперативного управления.

7.5. Учреждению принадлежит право собственности:

- на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ей физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию;
- на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом ее деятельности;
- на доходы от собственной деятельности Учреждения и приобретенные на эти доходы объекты собственности.

7.6. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации дополнительные финансовые, в том числе и валютные, ресурсы за счет предоставления платных дополнительных услуг,



предусмотренных настоящим Уставом, а также от добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц.

7.7. Учреждение вправе в установленном законом порядке осуществлять предпринимательскую деятельность.

7.8. Имуществом, приобретенным Учреждением за счет доходов, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, распоряжается Директор Учреждения. Такое имущество используется на развитие материально-технической базы Учреждения и обеспечение выполнения им своих уставных задач.

7.9. Деятельность Учреждения по реализации предусмотренных настоящим уставом работ, услуг и продукции относится к предпринимательской лишь в той части, в которой получаемый от этой деятельности доход не реинвестируется непосредственно в Учреждении и (или) на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса (в том числе на заработную плату).

7.10. Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем Учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается Федеральными законами.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Вопросы изменения и дополнения Устава решаются Учредителем и, после государственной регистрации в установленном порядке, вступают в законную силу.

8.2. Порядок изменения Устава:

- решение о внесении изменений в настоящий устав принимается Учредителем. Решение и заявление о внесении изменений или дополнений в устав Учреждения подаются в орган, осуществляющий государственную регистрацию таких изменений и дополнений. После регистрации изменений или дополнений в устав Учреждения эти дополнения вступают в силу, а устав считается измененным или дополненным.

8.3. Порядок реорганизации:

- решение о реорганизации принимает Учредитель;
- реорганизация Учреждения осуществляется в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования в порядке, предусмотренном федеральными законами.

8.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности не соответствующей установленным целям.

8.5. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения определяется действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается Учредителю.



Управление Минюста
Российской Федерации
по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре
**РЕШЕНИЕ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ
РЕГИСТРАЦИИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ПРИНЯТО**
« 22 » *Сентябрь* 20*17* г.

Запись о государственной регистрации внесена в Единый государственный реестр юридических лиц 26 ноября 2002 года за основным государственным регистрационным номером 1028600597673

Запись о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица, внесена в Единый государственный реестр юридических лиц 17 ноября 2015 года за государственным регистрационным номером 2158600056580

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

В. П. Брюхов



Прошито, пронумеровано и скреплено (в штуки)
Удостоверено
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (ИП)
Должность: <i>Судья</i>
Ф.И.О.: <i>Брюхов В.П.</i>
Подпись: <i>Брюхов В.П.</i>
« 24 »

