

Утвержден  
Решением № 14/11/2016  
единственного учредителя  
от 14 ноября 2016 г.

Учредитель  Ягибеков Г.А.

## У С Т А В

**Частного профессионального образовательного  
учреждения «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПРАКТИК»**

**(новая редакция)**

город Гатчина  
2016 год

## 1. Общие положения.

1.1. Частное профессиональное образовательное учреждение «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПРАКТИК» (в дальнейшем – «Учреждение») представляет собой некоммерческую организацию, имеющую организационно-правовую форму учреждения, учреждено решением единственного учредителя от 25 июля 2011 года и действует на основании настоящего Устава, Федерального закона «Об образовании», Федерального закона «О некоммерческих организациях», Гражданского кодекса Российской Федерации, других законодательных актов Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.

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

1.3. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законом, также иным имуществом, от своего имени вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.4. Учреждение имеет самостоятельный баланс.

1.5. Срок деятельности Учреждения не ограничен.

1.6. Учреждение вправе в установленном порядке открывать счета в банках на территории Российской Федерации и за пределами ее территории.

1.7. Деятельность Учреждения подлежит лицензированию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение может проходить государственную аттестацию и аккредитацию.

1.8. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.9. Полное наименование Учреждения: Частное профессиональное образовательное учреждение «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПРАКТИК».

Сокращенное наименование Учреждения: ЧПОУ «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПРАКТИК».

1.10. Место нахождения Учреждения: 188306, Ленинградская область, Гатчинский район, город Гатчина, Промзона 1, квартал 1, корпус 1.

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

Филиалы и представительства не являются юридическими лицами и действуют на основании утвержденного Учреждением Положения о них.

Имущество филиала или представительства учитывается на самостоятельном балансе и на балансе Учреждения.

Руководители филиала и представительства действуют на основании доверенности выданной Учреждением.

Ответственность за деятельность филиалов и представительств несет Учреждение.

1.12. Учреждение имеет право осуществлять международную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, целями, задачами и направлениями деятельности, указанными в настоящем Уставе, а именно: устанавливать международные связи, для изучения зарубежного опыта обучения, заключать соглашения с зарубежными Учреждениями о проведении совместных мероприятий и создания совместных Учреждений, иметь валютный счет в банках Российской Федерации, осуществлять прием иностранных делегаций и отправку делегаций за рубеж.



1.13. Учреждение вправе вести предпринимательскую деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, направленную на достижение установленных целей.

Предпринимательская деятельность Учреждения может быть приостановлена Учредителем или уполномоченными на то органами, если она ведется в ущерб установленной образовательной деятельности.

1.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет его собственник.

1.15. Единственным Учредителем Учреждения является гражданин Российской Федерации Ягибеков Гарун Алибекович, 13 мая 1971 года рождения, паспорт гражданина Российской Федерации 4116 754786, выдан Миграционным пунктом № 104 Отдела УФМС России по Санкт-Петербургу и Ленинградской области в Гатчинском районе 26 мая 2016 года, зарегистрированный по адресу: 188300, Ленинградская область, Гатчинский район, город Гатчина, улица Красная, дом 4, квартира 8

## **2. Цели, предмет и задачи деятельности Учреждения.**

2.1. Учреждение реализует следующие виды образовательных программ: основные программы профессионального обучения, дополнительные профессиональные программы, дополнительные общеобразовательные программы.

Основной установленной деятельностью Учреждения является реализация программ подготовки и аттестации работников организаций, осуществляющих деятельность в области промышленной безопасности опасных производственных объектов, подконтрольных Госгортехнадзору России:

2.1.1. Подготовка и аттестация в области промышленной безопасности, рационального использования и охраны недр руководителей и специалистов организаций (независимо от организационно-правовых форм и форм собственности этих организаций), осуществляющих проектирование, строительство, эксплуатацию, расширение, реконструкцию, техническое перевооружение, консервацию и ликвидацию опасного производственного объекта; изготовление, монтаж, наладку, обслуживание и ремонт технических устройств, применяемых на опасном производственном объекте; транспортирование опасных грузов железнодорожным транспортом; экспертизу промышленной безопасности; подготовку и переподготовку в области промышленной безопасности руководителей и специалистов; профессиональная подготовка и проверка знаний иных работников основных профессий в поднадзорных Госгортехнадзору России организациях; контроль знаний для отдельных специалистов, для которых специальными нормативными актами, утверждаемыми Госгортехнадзором России, установлены дополнительные требования в области промышленной безопасности.

2.1.2. Подготовка и переподготовка работников, связанных с эксплуатацией грузоподъемных машин и других средств механизации, подконтрольных органам Госгортехнадзора России.

2.1.3. Подготовка и переподготовка кадров для объектов и подъемных сооружений, подведомственных Госгортехнадзору Российской Федерации.

2.1.4. Проведения обучения и проверки знаний правил и норм безопасности у руководителей и специалистов предприятий, осуществляющих лицензируемые виды деятельности.

2.1.5. Подготовка и переподготовка рабочих основных профессий для предприятий, осуществляющих изготовление, монтаж, реконструкцию, ремонт, наладку и обслуживание объектов котлонадзора и подъемных сооружений.

2.2. Также уставной деятельностью Учреждения является:



2.2.1. Подготовка и повышение квалификации рабочих и инженерно-технических кадров различных специальностей для строительства и производства строительных материалов.

2.2.2. Проведение семинаров по изучению новой техники и технологии.

2.3. Образовательные программы способствуют развитию и повышению профессиональных навыков, самореализации личности обучающихся, и их содержание не противоречит действующим государственным стандартам.

2.4. Педагогический коллектив несёт ответственность за выбор и реализацию образовательных программ.

2.5. Учреждение в своей практической деятельности руководствуется программами, положениями, правилами, указаниями, рекомендациями другими нормативными документами, утвержденными законодательством Российской Федерации.

2.6. Продолжительность и сроки обучения регламентируются программами, учебными планами, расписанием занятий, разрабатываемыми Советом Учреждения.

### **3. Организация образовательного процесса.**

3.1. Обучение в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.2. Возраст обучающихся должен быть не менее 18 лет.

3.3. Зачисление обучающихся производится по их заявлению, на основании Приказа Директора Учреждения с указанием номера группы, специальности, времени начала и окончания занятий, при условии подписания договора-соглашения.

3.4. Срок обучения определяется исходя из сложности профессии, объема профессиональных знаний, умений и навыков, которыми должен овладеть обучающийся, и составляют от одного до шести месяцев.

По отдельным профессиям, с учетом сложности технологического процесса, мощности обслуживаемого оборудования сроки обучения могут превышать шесть месяцев.

Обучение профессиям со сложным содержанием квалифицированного труда, осуществляется путем переподготовки из числа лиц, имеющих квалификацию и опыт работы по родственной профессии.

По ряду профессий сроки обучения и квалификация устанавливается в зависимости от вида производства, сырья, обслуживаемого оборудования и выпускаемой продукции.

3.5. Количество обучающихся в группах составляет не более 30 человек.

3.6. Режим занятий обучающихся устанавливается с 8-00 до 22-00. Для каждой группы время начала и окончания занятий определяется индивидуально.

3.7. Система оценок при промежуточной аттестации, определяется по пятибалльной шкале, формы и порядок её проведения устанавливается для каждой программы обучения в соответствии с требованиями нормативных документов, разработанных и утвержденных законодательством Российской Федерации.

3.8. Окончившим обучение в Учреждении выдается документ установленного образца.

3.9. Учреждение несет ответственность, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, за:

- реализацию в полном объеме воспитательных и образовательных программ в соответствии с программами, учебным планом, расписанием занятий;
- качество образования своих обучающихся;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса.

3.10. Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения в случаях:

- нарушений условий договора-соглашения, Правил поведения в Учреждении;
- по медицинским показаниям;



- совершения противоправных действий;
- нарушений обязанностей обучающихся;
- по собственному желанию.

3.11. Отчисление из Учреждения оформляется Приказом Директора по представлению Совета Учреждения.

#### **4. Оплата обучения в Учреждении.**

4.1. Обучение в Учреждении осуществляется на платной основе.

4.2. Оплата вносится за полный курс обучения по данной программе, как за наличный расчет, так и по безналичному расчету.

4.3. Доход от деятельности Учреждения идет на возмещение затрат по обеспечению образовательного процесса (в том числе на заработную плату), на его развитие и совершенствование, частичную бесплатную подготовку водителей-учащихся школ, и не распределяется между сотрудниками Учреждения в конце финансово года.

4.4. Взаимоотношения между обучаемым и Учреждением регулируются договором-соглашением, определяющим уровень образования, сроки обучения, размер платы за обучения, иные условия.

4.5. Размер платы за обучение устанавливается Учредителем на основании сметы.

4.6. Вопрос предоставления льгот по оплате и оказания материальной помощи обучающимся решается Учредителем.

#### **5. Имущество и средства Учреждения.**

5.1. Имущество Учреждения сформировано при его учреждении и формируется в соответствии с настоящим Уставом (и договором между Учредителем и Учреждением).

5.2. Деятельность Учреждения финансируется в соответствии с настоящим Уставом (и договором между Учредителем и Учреждением).

5.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- собственные средства Учредителя, имущество, переданное Учредителем;
- имущество, приобретенное Учреждением, как юридическим лицом (в соответствии со ст. 213 ГК РФ);
- бюджетные и внебюджетные средства;
- средства, полученные за предоставление обучающемуся платных образовательных услуг;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, в том числе полученный от предпринимательской деятельности;
- кредиты банков и других кредиторов;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами в соответствии с целями деятельности.

5.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных средств ответственность по его обязательствам несет Учредитель.

5.6. Учредитель вправе распоряжаться имуществом Учреждения в порядке, установленном законодательством.

5.7. Учреждение ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым

органам, учредителям и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.8. При ликвидации Учреждения его имущество, за вычетом платежей по покрытию обязательств Учреждения направляются на цели, определяемые Учредителем.

## **6. Управление Учреждением.**

6.1. Управление Учреждением осуществляется Учредителем, Общим собранием работников и обучающихся, Педагогическим советом.

6.2. Высшим органом управления Учреждения является Учредитель. Основная функция Учредителя – управление текущей деятельностью Учреждения, обеспечение ее эффективного и качественного функционирования, а также реализацию уставных целей и задач Учреждения.

6.3. К компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

- изменение устава Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования ее имущества;
- образование исполнительных органов Учреждения и досрочное прекращение их полномочий;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;
- создание филиалов и открытие представительств Учреждения;
- участие в других организациях;
- утверждение штатного расписания Учреждения;
- реорганизация и ликвидация Учреждения.

6.4. Свои решения Учредитель оформляет в письменном виде в форме решений.

6.5. В Учреждении коллегиальными органами управления являются: Общее собрание работников и обучающихся Учреждения, Педагогический совет.

6.6. Общее собрание работников и обучающихся Учреждения (далее - Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления и функционирует в целях реализации законных прав работников Учреждения, реализации прав обучающихся на участие в управлении Учреждением. Общее собрание работников и обучающихся Учреждения действует бессрочно.

6.6.1. Членами Общего собрания являются все работники Учреждения, работающие по трудовому договору и обучающиеся (их представители). Работник считается принятым в состав Собрания с момента подписания трудового договора с Учреждением, а обучающийся с момента издания приказа о зачислении на обучение. Работники считаются выбывшими из Собрания с момента прекращения трудовых отношений, а обучающиеся с момента отчисления.

6.6.2. Заседание Собрания проводится по необходимости разрешения вопросов, относящихся к компетенции Собрания, а также по инициативе работников и (или) обучающихся (их представителей) по вопросам, затрагивающим их законные интересы.

6.6.3. Созыв Собрания проводится Директором не позднее 10 дней до проведения собрания, при необходимости решения вопросов, относящихся к компетенции Собрания, а также по инициативе работников и (или) обучающихся (их представителей) по вопросам, затрагивающим их законные интересы, направивших свое обращение руководству



Учреждения.

6.6.4. Уведомление работников и обучающихся о дате, времени и месте проведения общего собрания размещается, не позднее, чем за десять календарных дней, на информационном стенде Учреждения, а так же может быть доведено до сведения участников иными способами информирования (посредством размещения информации на официальном сайте Учреждения, посредством телефонной связи и т.п.).

6.6.5. По вопросам, инициируемым обучающимися (их представителями), касающимся их законных интересов, участие обучающихся (их представителей) в Общем Собрании обязательно. Обучающиеся (их представители) имеют право проявлять любую правомерную инициативу, в целях разрешения вопросов, затрагивающих законные интересы обучающихся. Обучающиеся (их представители) по вопросам, затрагивающим их законные интересы, принимают участие в работе Общего Собрания на равных условиях с другими работниками с правом голоса, учитываемого при голосовании (п.6.6.8. п.п. 6-11 Компетенции Общего Собрания). В связи со спецификой образовательной деятельности Учреждения, а именно, непродолжительными сроками освоения реализуемых образовательных программ, при разрешении вопросов, не затрагивающих права и законные интересы Обучающихся (их представителей), а именно, (п. 6.6.8. п.п.1-5,12, 13 Компетенции Собрания), Обучающиеся могут участвовать в работе Собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

6.6.6. На заседании Общего Собрания из числа присутствующих работников Учреждения (членов Собрания) большинством голосов избирается Председатель, координирующий работу Собрания и секретарь, который ведет протокол и осуществляет подсчет голосов. Все члены Собрания, включая Председателя, имеют при голосовании по одному голосу.

6.6.7. Собрание правомочно, если на нем присутствует не менее половины списочного состава работников.

6.6.8. К компетенции Общего собрания работников и обучающихся относятся:

1. рассмотрение и обсуждение вопросов по внесению изменений в локальные нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые отношения, затрагивающих права и обязанности работников;

2. рекомендация Директору Учреждения к поощрению работников;

3. внесение предложения Директора Учреждения об изменениях в трудовой договор с работниками;

4. внесение предложения Директору Учреждения по вопросам совершенствования трудовых отношений;

5. рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников;

6. рассмотрение и обсуждение вопросов по внесению изменений в локальные нормативно-правовые акты, регулирующие отношения участников образовательного процесса и иных, непосредственно связанных с ними отношений; затрагивающих права и обязанности обучающихся (представителей);

7. оценка качества образовательного процесса;

8. рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

9. участие в планировании, подготовке, проведении общественных мероприятий;

10. создание при необходимости временных или постоянных комиссий, советов,



установление их полномочий;

11.определение мер, внесение предложений по вопросам улучшения функционирования и развития Учреждения в целях наиболее эффективной работы;

12.рассмотрение вопросов стратегии развития Учреждения;

13.осуществление контроля за выполнением решений собрания, информирование коллектива Учреждения об их выполнении.

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

6.6.9.Решения Общего собрания Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа голосующих. При равенстве голосов – голос Председателя является решающим.

6.6.10.Решение общего собрания оформляется протоколом, и подписывается избранными на заседании председателем и секретарем собрания. Решение, принятое в пределах компетенции Общего собрания работников и обучающихся Учреждения, не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения.

6.7.Педагогический совет (далее- Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления. Педагогический совет действует бессрочно. Заседание Совета проводится по необходимости разрешения вопросов, относящихся к его компетенции, а также по инициативе Директора Учреждения.

6.7.1.Членами Совета являются все педагогические работники. Педагогический работник считается принятым в состав совета с момента подписания трудового договора с Учреждением, выбывшим - с момента прекращения трудовых отношений. Уведомление членов педагогического совета о дате, времени и месте проведения совета размещается, не позднее, чем за пять календарных дней, на информационном стенде Учреждения, а так же может быть доведено до сведения участников иными способами информирования (посредством размещения информации на официальном сайте Учреждения, посредством телефонной связи и т.п.).

6.7.2.На заседании Педагогического совета из числа присутствующих членов Совета большинством голосов избирается Председатель, координирующий работу Совета и секретарь, который ведет протокол и осуществляет подсчет голосов. Все члены Педагогического совета, включая Председателя, имеют при голосовании по одному голосу.

6.7.3.Решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа голосующих. При равенстве голосов – голос Председателя является решающим.

Решение Педагогического совета оформляется протоколом, и подписывается избранными на заседании председателем и секретарем. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета, не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета могут иметь рекомендательный характер. Решения, требующие издания локального акта Учреждения, принимают обязательную силу только после утверждения их приказом директора.

Учреждение работы по выполнению решений и рекомендаций педагогического совета осуществляет Директор Учреждения.

6.7.4.К компетенции педагогического совета относится:



- организация работы по повышению квалификации педагогических работников;
- рассматривает вопросы аттестации педагогических кадров в установленном порядке;
- распространение и внедрение передового педагогического опыта;
- разработка программ обучения.

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

6.7.5. Организация работы Педагогического совета Учреждения осуществляется в соответствии с настоящим Уставом и Положением о Педагогическом совете Учреждения, утвержденным Директором Учреждения.

6.8. В целях учета мнения обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся и педагогических работников в Учреждении создаются советы обучающихся, советы работников.

6.9. Единичным исполнительным органом Учреждения является Директор.

6.9.1. Он осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю.

6.10. Директор назначается Учредителем на срок 5 (пять) лет и осуществляет свои функции на основании трудового договора.

6.11. К компетенции Директора Учреждения относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию Учредителя, определенную законодательством и уставом Учреждения.

6.11.1. К компетенции Директора относятся:

-представлять Учреждение в деловом обороте: без доверенности действовать от имени Учреждения, совершать сделки и представлять интересы Учреждения в органах государственной власти и управления, в частных, кооперативных и общественных организациях, учреждениях, предприятиях Российской Федерации и за рубежом, в судебных инстанциях;

-осуществлять исполнительно - распорядительные функции;

-доверять право представительства Учреждения, в том числе с правом передоверия;

-издавать приказы, распоряжения и другие акты, обязательные для исполнения, связанные с организацией учебного процесса и руководством Учреждения в рамках возложенных Уставом полномочий;

-осуществлять подбор и расстановку кадров;

-принимать решения по вопросам приема и увольнения работников Учреждения;

-осуществлять в установленном порядке расходование денежных средств Учреждения, обеспечив эффективное использование и сохранность имущества;

-заключать от имени Учреждения различного рода сделки (контракты, договора), в том числе, трудовые;

-осуществлять контроль образовательной и финансово-экономической деятельности Учреждения;

-поощрять, а так же налагать дисциплинарные взыскания на работников Учреждения;

-определять обязанности работников Учреждения, устанавливать их полномочия;

-проводить работу, связанную с реализацией решений Учредителя;

-осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников Учреждения, в том числе педагогических;

- утверждать положения, правила, инструкции, формы учебно-методической документации, связанные с деятельностью Учреждения и реализацией образовательного процесса;

-утверждать образовательные программы, учебные планы, годовые календарные учебные графики, расписания занятий.

-утверждать положения об учебных, вспомогательных подразделениях;

-принимать решения по всем вопросам учебной, методической и научно-исследовательской работы;

-осуществлять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

6.12. Директор Учреждения обязан:

-руководить деятельностью Учреждения;

-организовать работу и эффективное взаимодействие всех подразделений, направлять их деятельность на повышение эффективности работы учреждения, рост качества оказываемых услуг;

-обеспечивать выполнение учреждением всех обязательств, а также хозяйственных и трудовых договоров;

-обеспечивать соблюдение законности в деятельности учреждения и осуществлении его хозяйственно-экономических связей, использование правовых средств для финансового управления;

-определять порядок делопроизводства, отчетности и контроля, исполнительской дисциплины;

-обеспечивать своевременное представление финансовой отчетности в соответствующие органы;

-иные обязанности, предусмотренные законодательством, локальными актами, трудовым договором и должностной инструкцией.

6.13. Директор имеет право:

-без доверенности действовать от имени Учреждения;

-предъявлять от имени Учреждения претензии к юридическим и физическим лицам;

-совершать различного рода сделки, открывать счета в банке;

-осуществлять в установленном порядке расходование денежных средств;

-принимать на работу и увольнять сотрудников;

-издавать приказы и распоряжения в пределах своей компетенции;

-иные права, предусмотренные законодательством, локальными актами Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией.

6.14. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

6.15. Директор Учреждения несет персональную ответственность за проведение работ по бронированию военнообязанных в Учреждении, а также осуществляет организацию обязательного учета военнообязанных, постоянно работающих в Учреждении, осуществляет работу по бронированию военнообязанных для предоставления отсрочки от призыва на военную службу.

## 7. Права и обязанности участников образовательного процесса.



- 7.1. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:
- 7.1.1. Выбор образовательной программы в соответствии со своими способностями, потребностями и возможностями Учреждения.
  - 7.1.2. Уважение своего человеческого достоинства.
  - 7.1.3. Свободу совести, информации, свободное выражение своих мнений и убеждений.
  - 7.1.4. Другие права, не противоречащие закону и настоящему Уставу.
- 7.2. Обучающиеся в учреждении обязаны:
- 7.2.1. Добросовестно учиться.
  - 7.2.2. Бережно относиться к имуществу Учреждения.
  - 7.2.3. Уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.
  - 7.2.4. Соблюдать правила поведения обучающихся.
  - 7.2.5. Выполнять законные требования работников Учреждения.
- 7.3. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов психического и физического насилия по отношению к обучающимся не допускается.
- 7.4. Работники Учреждения имеют право на:
- 7.4.1. Защиту профессиональной чести и достоинства.
  - 7.4.2. Участие в управлении Учреждения в порядке, предусмотренном настоящим Уставом.
  - 7.4.3. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники.
- 7.5. Работники Учреждения обязаны соблюдать:
- 7.5.1. Правила внутреннего трудового распорядка.
  - 7.5.2. Трудовой договор (контракт).
  - 7.5.3. Должностные инструкции.
- 7.6. Комплектование работниками Учреждения производится по мере комплектования учебных групп.
- 7.7. Оплата труда преподавателей теоретического курса – почасовая и определяется в трудовом договоре (контракте).
- 7.8. Оплата труда преподавателей практического курса – почасовая и определяется в трудовом договоре (контракте).
- 7.9. Оплата труда административных и прочих работников – согласно штатного расписания.

## **8. Реорганизация и ликвидация Учреждения.**

- 8.1. Реорганизация или ликвидация Учреждения производятся по решению:
- Учредителя;
  - Суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.
- 8.2. При ликвидации или реорганизации Учреждения, Учредитель берет на себя ответственность за выдачу академических справок для перевода студентов в другие учебные заведения. Обучающиеся должны быть предупреждены не менее, чем за два месяца до установленного срока ликвидации или реорганизации Учреждения
- 8.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.
- 8.4. При реорганизации Учреждения его лицензия утрачивает силу.
- 8.5. Учреждение считается реорганизованным с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций) или внесения в единый

государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованной Учреждения.

8.6. Учреждение может быть преобразовано в фонд, автономную некоммерческую организацию, хозяйственное общество по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушения обязательств Учреждения или если Учредитель берет эти обязательства на себя.

8.7. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией (ликвидатором), назначаемой Учредителем по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

8.8. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

8.9. Ликвидационная комиссия устанавливает в соответствии с существующим законодательством порядок и сроки проведения ликвидации, а также срок для предъявления претензий кредиторов.

Учреждение считается ликвидированным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о его ликвидации.

8.10. При ликвидации Учреждения денежные средства и другое имущество, принадлежащее Учреждению на праве оперативного управления, после удовлетворения требований всех кредиторов, переходит к Учредителю, если иное не предусмотрено законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

8.11. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами его правопреемнику.

8.12. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение; документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архив административного округа, на территории которого расположено Учреждение. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

## **9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав.**

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся Учредителем и подлежат регистрации в том же порядке, что и регистрация Устава.



В НАСТОЯЩЕМ ДОКУМЕНТЕ  
СВЯТО И ПРОМЫШЛЕННЫМ  
12 ( двенадцать )  
Лист 86

Эрибеков Г.В.

*Sub*

Сведения о государственной регистрации внесены в реестр юридических лиц «29» августа 2011 года за основным государственным регистрационным номером 1114700002284

Прошито и скреплено печатью двенадцать листов.  
(кол-во листов прописью)

Начальник Управления  
Министерства юстиции  
Российской Федерации по  
Ленинградской области  
А.В. Намчук

(Подпись)

М.П.

