

УТВЕРЖДЕН
решением единственного
Учредителя от 06.05.2019 г.
Кануковым З.М.

УСТАВ
Частного учреждения
Дополнительно профессионального образования
Учебный центр «ЩИТ»
(новая редакция 4)

г. Нальчик
2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Частное учреждение Дополнительного профессионального образования Учебный центр «Щит» (далее – Учреждение), создается в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и ряд Федеральных Законов, 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Срок деятельности Учреждения не ограничен.

- 1.1. Полное наименование Учреждения: Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Щит».
- 1.2. Сокращенное наименование Учреждения: ЧУ ДПО «УЦ «Щит».
- 1.3. Местонахождение, юридический и фактический адрес Учреждения: КБР, город Нальчик, улица Калюжного, д. б/н, улица Калюжного-Эльбрусская, д. б/н
- 1.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Федеральными законами «О некоммерческих организациях», «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Законами Российской Федерации «Об образовании», «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Уставом.
- 1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный счет в банке, печать со своим наименованием, иные реквизиты, утвержденные в установленном порядке. Учреждение является правопреемником Частного образовательного учреждения «Учебный центр «Щит» Нальчик, ранее зарегистрированного по адресу: улица Калюжного, д. 31, ГСК «Эльбрус», 120»
- 1.6. Учреждение в порядке, установленном законодательством, вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах.
- 1.7. Учреждение приобретает права и обязанности юридического лица с момента государственной регистрации.
- 1.8. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя. Учредитель отвечает по обязательствам Учреждения в порядке, установленном законом.
- 1.9. Учреждение по согласованию с Учредителем имеет право создавать структурные подразделения, открывать на территории Российской Федерации филиалы, представительства, а также выступать в качестве учредителя иных юридических лиц в соответствии с действующим законодательством.
- 1.10. Право на образовательную деятельность Учреждение приобретает с момента получения соответствующей лицензии.
- 1.11. Правоотношения, возникающие между Учреждением и обучающимися, регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом.
- 1.12. Учреждение вправе совершать все действия, предусмотренные законом. Деятельность Учреждения не ограничивается предусмотренной в Уставе. Сделки, выходящие за пределы уставной деятельности, но не противоречащие законодательству признаются действительными.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Основной целью деятельности Учреждения является реализация образовательных программ дополнительного профессионального образования и деятельность по профессиональному обучению, направленные на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2. Обучение в Учреждении осуществляется, с учетом потребностей, возможностей личности (в т.ч. профессиональной занятости) и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной, очно-заочной, заочной форме, а также дистанционной форме. Конкретная форма обучения определяется в соответствующей образовательной программе и (или) в договоре об оказании платных образовательных услуг.

2.1. Цели деятельности Образовательного учреждения:

- предоставление населению услуг по образовательным программам, предусмотренным настоящим Уставом - основная цель деятельности Учреждения;
- удовлетворение потребности граждан в интеллектуальном, культурном, нравственном развитии посредством получения дополнительного профессионального образования;
- удовлетворение потребности общества в квалифицированных специалистах;
- создание необходимых условий для удовлетворения потребности граждан в получении профессионального и дополнительного профессионального образования, конкретной профессии (специальности) соответствующего уровня квалификации;
- ускоренное приобретение обучающимися навыков, необходимых для выполнения определенной работы.
- подготовка новых рабочих профессий начального уровня квалификации (разряда, класса, категории);
- обучение рабочих вторым (смежным) специальностям;
- переподготовка и повышение квалификации рабочих, в том числе для хозяйств агропромышленного комплекса и строительных организаций;
- оказание методической и практической помощи строительным организациям, промышленным предприятиям, учреждениям в решении вопросов обучения кадров.

2.2 Предметом деятельности образовательного учреждения является:

2.2.1. Осуществление обучения, повышение квалификации, профессиональная переподготовка на базе высшего, среднего профессионального образования, начального профессионального образования, среднего (полного) общего образования, основного общего образования (дополнительные профессиональные программы);

2.2.2. Профессиональная подготовка водителей транспортных средств категорий «А», «В», «С», «D», профессиональная переподготовка водителей транспортных средств различных категорий;

2.2.3. Профессиональная подготовка лиц, претендующих на получение статуса частного охранника;

2.2.4. Профессиональная подготовка сотрудников и руководителей частных охранных организаций, юридических лиц с особыми уставными задачами, других организаций, использующих оружие для выполнения своих уставных задач;

2.2.5. Обучение, повышение квалификации и переподготовка граждан по правилам безопасного обращения с оружием, приобретению навыков безопасного обращения с оружием, правилам и условиям применения и использования оружия, правилам оборота оружия и боеприпасов;

2.2.6. Иные виды деятельности, не запрещённые законодательством РФ и соответствующие целям деятельности Образовательного учреждения.

2.3. Для достижения намеченных целей и решения указанных задач Образовательное учреждение реализует следующие программы дополнительного образования:

- подготовка, переподготовка, повышение квалификации кадров частной охранной деятельности;
- подготовка, переподготовка, повышение квалификации работников ведомственной охраны;
- подготовка водителей транспортных средств категорий А», «В», «С» «D» профессиональная переподготовка водителей транспортных средств различных категорий;
- разработка и реализация образовательных программ, связанных с обучением по вопросам оборота оружия;
- разработка и реализация образовательных программ по обучению граждан правилам безопасного обращения с оружием;
- подготовка, переподготовка специалистов по вопросам безопасности (промышленная, экологическая, пожарная);
- подготовка и переподготовка специалистов в области охраны труда (обучение по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций);
- подготовка, переподготовка по профессиям рабочих и должностям служащих;
- профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

2.4. Образовательные программы реализуются в форме повышения квалификации; получения дополнительной квалификации; профессиональной переподготовки; получения рабочих профессии.

2.5. Образовательное учреждение может осуществлять предпринимательскую деятельность, соответствующие целям, для достижения которых она создана. К предпринимательской деятельности Учреждения относятся следующие виды деятельности:

- оказание посреднических услуг;
- организация и осуществление полиграфической, рекламно-информационной, рекламно-издательской деятельности в установленном законе порядке;
- долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций;
- приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;
 - производство изделий из бумаги и картона;
 - печатание газет;
 - полиграфическая деятельность;
 - брошуровочно - переплетная и отделочная деятельность;
 - изготовление печатных форм;
 - прочая полиграфическая деятельность.

2.6. Оказание образовательных услуг, предусмотренных настоящим Уставом, осуществляется на возмездной основе по договорам, заключаемым Учреждением с

юридическими и физическими лицами, органами государственной исполнительной власти и местного самоуправления. Взаимоотношения Учреждения со слушателем или обучающимся, заказчиком услуг регулируются договором, определяющим уровень образования, сроки обучения, размер платы за обучение и иные условия.

2.7. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Образовательное учреждение на основании решения Единственного Учредителя может участвовать и создавать другие коммерческие и некоммерческие учреждения.

2.8. Отдельные виды деятельности Образовательного учреждения вправе осуществлять только на основании специальных разрешений (лицензий).

3. ТИПЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, РЕАЛИЗУЕМЫХ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Учреждение является организацией дополнительного профессионального образования и может реализовывать:

3.1.1. Образовательные программы начального и дополнительного профессионального образования, основной целью которых является удовлетворение образовательных потребностей государства и населения;

3.1.2. Образовательные программы, целью которых является ускоренное приобретение обучающимися знаний и навыков, необходимых для решения определенных задач, выполнения определенных работ.

3.2. Образовательные программы могут реализовываться Учреждением при наличии соответствующей лицензии.

3.3. Содержание образования и организация образовательного процесса в Учебном центре регламентируется учебными (тематическими) планами, программами, разработанными самостоятельно и согласованными с департаментом охраны общественного порядка МВД России, разработанных на основе государственных образовательных стандартов и рекомендуемых Департаментом охраны общественного порядка МВД России.

3.4. Обучение в Учебном центре ведется на русском языке.

Прием обучающихся в Учебный центр производится по заявлениям физических лиц, заявкам юридических лиц и договорам заключенным, как с юридическими лицами, так и с физическими лицами.

Учебный центр, вправе отказать в приеме на обучение лицам, которые по состоянию здоровья, или ограничениям, указанным в ФЗ « О частной охранной и детективной деятельности в Российской Федерации», не могут заниматься охранной деятельностью.

3.5. Обучение проводится в группах, которые формируются по дисциплинам. Численность групп определяется в зависимости от специфики преподаваемого предмета, в количестве наиболее целесообразном для лучшего усвоения материала. Обучение проводится в виде теоретических и практических занятий. Теоретические занятия проводятся в специально оборудованном классе.

3.6. Обучение осуществляется по дневной (очной) и вечерней (очно-заочной) формам обучения с отрывом, без отрыва и с частичным отрывом от производства, а также в по индивидуальным формам обучения, в том числе с использованием дистанционных технологий. Общая продолжительность обучения составляет от 1 до 3 месяцев.

Учебный процесс осуществляется в течение всего календарного года. Занятия проводятся ежедневно.

3.7. Образовательный процесс, включает теоретическое и практическое обучение. Для теоретических занятий учебный час устанавливается продолжительностью 45 минут, после каждого учебного часа предусматривается перерыв продолжительностью не менее 10 минут.

3.8. Учебный центр самостоятельно решает вопрос о выборе системы оценок.

Система оценок и промежуточная аттестация осуществляется в форме итоговых занятий, зачетов и экзаменам в соответствии с учебным планом.

3.9. Дисциплина в Учебном центре поддерживается на основе уважения человеческого достоинства слушателей, работников. Применение методов физического и психического насилия не допускается.

3.10. Выпускникам, успешно сдавшим итоговый экзамен, выдаются соответствующие документы:

Удостоверение о повышении квалификации - для лиц, прошедших тематическое обучение в соответствии с программой в объеме не менее 40 часов;

Свидетельство о повышении квалификации - для лиц, участвовавших в работе тематических и проблемных семинаров по программе в объеме 72 часов;

Диплом о профессиональной переподготовке — для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 100 часов.

Документ о квалификации выдается на бланке, форма которого устанавливается учреждением и подписывается Директором образовательного учреждения. Бланк изготавливается полиграфическим способом, защищенным от подделок, обеспечивается должный учет.

Обучение заканчивается внутренними зачетами (экзаменами) в соответствии с учебным планом. Результаты внутренних экзаменов оформляются экзаменационным протоколом.

Лицам, сдавшим экзамены, выдаются свидетельства установленного образца.

3.11. Слушатели Учебного центра могут быть отчислены досрочно: по личному заявлению, по решению администрации при систематическом пропуске занятий, за грубое нарушение правил внутреннего распорядка, противоправное поведение.

3.12. Образовательные услуги в Учебном центре платные. Плата за обучение вносится до начала занятий. Размер оплаты, взимаемой со слушателей, устанавливается Директором в зависимости от количества образовательных и дополнительных услуг, с учетом затрат, связанных с организацией, обеспечением и совершенствованием учебных процессов и инфляционным ростом цен.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Высшим органом управления Учреждения является его Учредитель. Единственным Учредителем ЧОУ ДПО «УЦ «Щит» является Кануков Заур Мугадович, 01.09.1969г.р., паспорт: 8314 №229393, выдан Отделом УФМС России по КБР в Баксанском районе, 18.09.2014г.

4.2. К компетенции высшего органа управления Учреждения относятся:

4.2.1. Утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;

4.2.2. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования имущества Учреждения;

4.2.3. Определение пределов средств, выделяемых на оплату труда Директора и работников учреждения;

4.2.4. Назначение и увольнение Директора Учреждения;

4.2.5. Утверждение организационной структуры Учреждения;

4.2.6. Изъятие излишнего, или используемого не по прямому назначению имущества, являющегося собственностью Учредителя, закрепленного за Учреждением;

4.2.7. Реорганизация и ликвидация Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;

4.2.8. Рассмотрение вопросов, вынесенных на обсуждение Директором Учреждения.

4.2.9. изменение устава некоммерческой организации;

- 4.2.10. определение порядка приема в состав учредителей (участников, членов) некоммерческой организации и исключения из состава ее учредителей (участников, членов), за исключением случаев, если такой порядок определен федеральными законами;
 - 4.2.11. образование органов некоммерческой организации и досрочное прекращение их полномочий;
 - 4.2.12. утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности некоммерческой организации, если уставом некоммерческой организации в соответствии с федеральными законами это не отнесено к компетенции иных коллегиальных органов некоммерческой организации;
 - 4.2.13. принятие решений о создании некоммерческой организацией других юридических лиц, об участии некоммерческой организации в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств некоммерческой организации;
 - 4.2.14. принятие решений о реорганизации и ликвидации некоммерческой организации (за исключением фонда), о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
 - 4.2.15. утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора некоммерческой организации.
 - 4.2.16. Федеральными законами и уставом некоммерческой организации к исключительной компетенции высшего органа управления некоммерческой организацией может быть отнесено решение иных вопросов.
 - 4.2.17. Вопросы, отнесенные настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами к исключительной компетенции высшего органа управления некоммерческой организацией, не могут быть переданы им для решения другим органам некоммерческой организации, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом или иными федеральными законами.
- 4.3. Непосредственное руководство Учреждением осуществляется его единоличным исполнительным органом – Директором Учреждения.
- 4.4. Директор Учреждения назначается Учредителем на срок до 5 лет. Полномочия Директора Учреждения:
- 4.4.1. Назначает на должность своих заместителей и главного бухгалтера Учреждения;
 - 4.4.2. Действует без доверенности от имени Учреждения, представляет интересы Учреждения в государственных и иных органах, организациях, учреждениях, судах, осуществляет общее руководство Учреждением;
 - 4.4.3. Открывает счета в банках;
 - 4.4.4. В пределах полномочий, определяемых Учредителем, распоряжается имуществом и средствами Учреждения, совершает сделки, заключает договоры;
 - 4.4.5. Выдает доверенности;
 - 4.4.6. Издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
 - 4.4.7. Утверждает положения о структурных подразделениях, должностные обязанности работников Учреждения;
 - 4.4.8. Осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения, применяет меры поощрения и налагает взыскания;
 - 4.4.9. Устанавливает штатное расписание, должностные оклады, надбавки, премии в пределах средств, выделяемых Учредителем на оплату труда;
 - 4.4.10. Несет персональную ответственность за надлежащее обеспечение всех видов деятельности Учреждения материально-техническими и финансовыми средствами.

4.4.11. Несет персональную ответственность за состояние производственной, финансовой, договорной, трудовой дисциплины в Учреждении;

4.4.12. Несет персональную ответственность за охрану труда, технику безопасности, жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения;

4.4.13. Обеспечивает безопасность процесса обучения лично, либо через работников учреждения, на которых соответствующие обязанности возлагаются приказом по Учреждению;

4.4.14. Обеспечивает сохранность имущества, материально-технических, финансовых средств Учреждения, осуществляет контроль за их использованием, несет за это персональную ответственность. Директор может возложить часть своих обязанностей по обеспечению сохранности и надлежащему использованию имущества и средств на работников Учреждения приказом по Учреждению, заключив с ними соответствующий договор;

4.4.15. Представляет на утверждение Учредителя годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс Учреждения;

4.4.16. Совершает иные действия по осуществлению задач Учреждения, не противоречащие действующему законодательству, и если они не составляют исключительную компетенцию Учредителя.

4.5. В Учреждении действует: Управляющий совет Учреждения (далее Совет).

Управляющий совет Учреждения (далее Совет) является коллегиальным органом, так как он представляет интересы всех участников образовательного процесса. Состав Совета – 5 человек.

В состав Совета входит директор и назначенный представитель Учредителя.

На первом заседании Совета избирают председателя и секретаря.

Срок полномочий Совета - 5 лет. В случае досрочного выбытия члена Совета председатель Совета созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Совета и проводит выборы состава Совета. Члены Совета работают на безвозмездной основе.

Совет имеет право:

- согласовывать концепцию (программу развития) Учреждения;
- вносить предложения, направленные на улучшение работы Учреждения в администрацию учреждения и Учредителю;
- заслушивать отчеты директора о проделанной работе;
- согласовывать финансово-хозяйственный план и его изменения;
- согласовывать годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс.

Деятельность Совета Учреждения регламентируется Положением о Совете Учреждения.

4.6. Органами самоуправления Учреждения являются: общее собрание работников и педагогический совет.

4.6.1. Общее собрание работников - орган самоуправления Учреждения, объединяющий всех работников Учреждения:

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- рассматривает проект коллективного договора и утверждает коллективный договор.

Общее собрание работников считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа работников. Решение общего собрания принимается открытым голосованием большинства работников, присутствующих на собрании и оформляется протоколом. Деятельность общего собрания работников Учреждения регламентируется Положением об общем собрании работников Учреждения.

4.6.2. Педагогический совет Учреждения осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения в части организации образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого потенциала педагогов.

Педагогический совет - орган самоуправления Учреждения, объединяющий педагогических работников Учреждения:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, формы и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг;
- заслушивает отчеты директора о создании условий для реализации образовательных программ.

Заседания педагогического совета Учреждения правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

Деятельность педагогического совета работников Учреждения регламентируется Положением о педагогическом совете Учреждения.

5. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА.

5.1. Учреждение является работодателем для его работников.

5.2. Трудовые отношения между работниками и Учреждением регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

5.3. Для достижения своих целей, Учреждение заключает договора гражданско-правового характера со специалистами соответствующих направленностей.

5.4. К преподавательской (педагогической) деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена по приговору суда, по медицинским показаниям, а также лица, имеющие не снятую или не погашенную судимость за совершение умышленных преступлений.

5.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, образовательным программам, кадровой обеспеченности и других условий деятельности Учреждения.

5.6. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за надлежащее выполнение им своих должностных обязанностей и работ, предусмотренных договором. Выполнение других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.7. Учреждение в установленных Учредителем пределах средств на оплату труда работников самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размеры ставок заработной платы и должностных окладов, а также размеры доплат, премий и других мер материального стимулирования.

5.8. При приеме на работу в Учреждение предоставляются следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается работником впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);
- документ о соответствующем образовании, квалификации или наличии специальных знаний;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справка о состоянии здоровья установленного образца.

5.9. При приеме на работу Директор Учреждения знакомит работника со следующими документами:

- настоящим Уставом и локальными актами Учреждения;
- правилами внутреннего распорядка;
- персональными должностными инструкциями работника;
- правилами и приказами по охране труда, технике безопасности.

5.10. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе Директора Учреждения, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения работника по инициативе Директора до истечения срока действия трудового договора являются:

5.10.1. Неоднократное в течение года нарушение положений настоящего Устава;

5.10.2. Применение, в том числе однократное, в своей деятельности методов, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, либо других работников Учреждения;

5.10.3. Появление на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения.

Увольнение по основаниям, перечисленным в п.п. 5.10.1. - 5.10.3. настоящего Устава осуществляется Директором.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Обучающиеся имеют право:

6.1.1. На соблюдение со стороны Учреждения всех неотъемлемых прав и свобод человека и гражданина, закрепленных в Конституции Российской Федерации и других законах и международных правовых актах, действующих на территории Российской Федерации;

6.1.2. На получение образования в соответствии с образовательными программами или индивидуальными учебными планами согласно заключенным договорам.

6.2. Обучающиеся обязаны:

6.2.1. Соблюдать требования законов, других правовых и нормативных актов, действующих на территории Российской Федерации;

6.2.2. Соблюдать требования договора на обучение, настоящего Устава, правил внутреннего распорядка, правила техники безопасности.

6.3. Работники, а также специалисты Учреждения, имеют право:

6.3.1. На соблюдение со стороны работодателя всех неотъемлемых прав и свобод человека и гражданина, закрепленных в Конституции Российской Федерации и других законах и международных правовых актах, действующих на территории Российской Федерации;

6.3.2. На получение работы в объеме, оговоренном договором, и соответствующую оплату труда в установленные сроки;

6.3.3. На дополнительное материальное и моральное стимулирование;

6.3.4. На участие в управлении образовательным Учреждением в порядке, определенном Уставом;

6.3.5. На обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6.3.6. На получение необходимого и достаточного организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, пользование информационными ресурсами Учреждения;

6.3.7. На разработку и внесение предложений по совершенствованию учебной работы;

6.3.8. На свободу выбора и использование методик обучения и оценки результатов обучения, обеспечивающих требуемое качество образовательного процесса;

6.3.9. Получать необходимую для их деятельности информацию и деятельность Учреждения, сохраняя при этом требуемую конфиденциальность.

6.4. Работники Учреждения обязаны:

6.4.1. Соблюдать требования законов, других правовых и нормативных актов, действующих на территории Российской Федерации;

6.4.2. Соблюдать требования Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Учреждения;

6.4.3. Соблюдать правила техники безопасности и осуществлять контроль за их соблюдением обучающимися;

6.4.4. Выполнять утвержденные образовательные программы, обеспечивать требования администрации качество образовательного процесса;

6.4.5. Не использовать в своей деятельности антигуманные методы, связанные с применением насилия над личностью обучающихся;

6.4.6. Бережно относиться к имуществу Учреждения, принимать необходимые меры по обеспечению его сохранности и безаварийной эксплуатации;

6.4.7. Постоянно заниматься повышением своей профессиональной квалификации, знать все изменения в законодательстве, нормативных актах и локальных актах, связанных с предметом своей деятельности, основные принципы работы и направления своей деятельности.

7. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество и финансовые средства, образующие материальные ресурсы Учреждения, находятся на его балансе, состоят как из переданных Учреждению на праве оперативного управления, так и приобретенных на собственные средства на основных и оборотных средствах, денежных средств и имущества, полученное в результате текущей деятельности.

7.2. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- регулярные, либо единовременные поступления собственных средств от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;
- банковские и иные кредиты;
- выручка от реализации услуг, работ, товаров;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы, получаемые от собственности Учреждения;
- другие, не запрещенные законом поступления.

7.3. Доходы, полученные Учреждением, от использования переданного Учреждению по договору об оперативном управлении имуществом, включаются в состав

имущества закрепленного за Учреждением и являются собственностью Учреждения.

7.4. Доходы от деятельности Учреждения и иные поступления, используются только на достижение целей, определенных настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

7.5. При осуществлении оперативного управления по использованию имущества Учредителя, Учреждение обязано:

7.5.1. Эффективно использовать переданное ему имущество, действуя в интересах Учредителя;

7.5.2. Обеспечивать сохранность имущества и использование его строго по целевому назначению.

7.6. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

7.7. Имущество, являющееся собственностью Учредителя, находящееся в пользовании Учреждения, может быть как полностью, так и частично изъято по решению Учредителя, либо в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ, КОНТРОЛЬ

8.1. Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей деятельности и ведет статистическую отчетность в порядке и по формам, установленным в Российской Федерации.

8.2. Учреждение несет ответственность за сохранность всей отчетной и учетной документации.

8.3. Ревизии финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения проводится Ревизором, назначаемым Учредителем, не реже одного раза в год.

8.4. Ревизор Учреждения вправе в любое время проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и иметь доступ ко всей документации, касающейся деятельности Учреждения. Все должностные лица Учреждения обязаны по запросу Ревизора представлять необходимую информацию и документы.

8.5. Ревизор Учреждения проводит проверку годовых отчетов и бухгалтерских балансов Учреждения до их утверждения Учредителем. Учредитель не вправе утверждать годовые отчеты и бухгалтерские балансы Учреждения при отсутствии заключений ревизора.

8.6. Порядок работы Ревизора:

8.7. Плановая ревизионная проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводится в соответствии с утвержденным годовым планом работы Ревизора. Внеплановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводится:

1) на основании решения Ревизора;

2) на основании решения Общего собрания членов Учреждения, Совета Учреждения;

8.8. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения включает в себя:

- 1) определение нормативной правовой базы, регулирующей проверяемый участок деятельности Учреждения
- 2) сбор и анализ финансово-хозяйственных документов Учреждения, показателей бухгалтерской и статистической отчетности и иных документов Учреждения, получение письменных и устных объяснений, относящихся к проверяемому объекту;
- 3) осмотр архивов и других служебных помещений Учреждения;
- 4) выявление признаков несоответствия законодательству Российской Федерации финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, искажения и недостоверности отражения деятельности Учреждения в бухгалтерской, статистической и иной отчетности и документации Учреждения;
- 5) осуществление иных действий, обеспечивающих комплексную и объективную проверку финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в рамках полномочий Ревизора, закрепленных настоящим Положением.

При проведении ревизионной проверки Ревизор запрашивает необходимые документы и материалы у органов управления Учреждения, руководителей обособленных подразделений, структурных подразделений аппарата управления Учреждения и других лиц, в распоряжении которых находятся необходимые документы и материалы. Запрашиваемые документы и материалы должны быть представлены Ревизору в течение 2 (двух) дней со дня получения запроса.

8.9. Ревизор должен иметь доступ к книгам, учетным записям, деловой корреспонденции и иной информации, относящейся к соответствующему объекту проверки.

8.10. При проведении ревизионных проверок Ревизор обязан надлежащим образом изучить все полученные документы и материалы, относящиеся к объекту ревизионной проверки.

8.11. Должностные лица органов управления Учреждения обязаны:

1) создавать проверяющему условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки, предоставлять Ревизору всю необходимую информацию и документацию, а также давать по его запросу (устному или письменному) разъяснения и объяснения в устной и письменной форме;

2) оперативно устранять все выявленные Ревизором нарушения, в том числе по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской и иной финансовой отчетности;

3) не допускать каких-либо действий при проведении ревизионной проверки, направленных на ограничение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении ревизионной проверки.

8.12. Учреждение обязано предоставлять информацию и отчетность о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, иным контролирующим организациям и должностным лицам, Учредителю в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. ОСНОВНЫЕ ЛОКАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение издает следующие основные локальные документы, регламентирующие его деятельность:

- положения;
- приказы;
- распоряжения;
- инструкции;
- правила;
- планы;
- графики;
- расписания;
- распорядок;
- типовые договоры.

4.2. Локальные акты Учредителя не могут противоречить Уставу.

VI. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 10.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся по решению Учредителя.
- 10.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке и вступают в силу с момента их государственной регистрации.
- 10.3. Реорганизация Учреждения осуществляется по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством.
- 10.4. Имущество Учреждения переходит после его реорганизации ко вновь возникшим юридическим лицам.
- 10.5. Учреждение может быть ликвидировано либо по решению Учредителя, либо по решению суда.
- 10.6. Ликвидация осуществляется ликвидационной комиссией, (ликвидатором) назначаемой органом, принявшим решение о ликвидации.
- 10.7. С момента назначения ликвидационной комиссии, (ликвидатора) к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.
- 10.8. Ликвидационная комиссия, (ликвидатор) осуществляет деятельность в порядке, установленном законодательством РФ.
- 10.9. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения передается его собственнику, Учредителю, если иное не предусмотрено законами и иными правовыми актами Российской Федерации или учредительными документами такого учреждения.
- 10.10. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование, с момента внесения соответствующих записей в государственный реестр.

Решение о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Щит» Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике 22 мая 2019 года (№ 0714040012).

Сведения о государственной регистрации внесены в единый государственный реестр юридических лиц 19 августа 2019 года за основным государственным регистрационным номером 1090700000753.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью на 14 листах.

Врио начальника Управления
Министерства юстиции Российской Федерации
по Кабардино-Балкарской Республике

Ж.Х. Соблирова

