

УТВЕРЖДЕН
Решением учредителя:
протокол № 92 от «09» сентября 2010г.

УТВЕРЖДЕН
в новой редакции
Решением Правления
Курской торгово-промышленной палаты
Протокол № 114
от «20» октября 2015г.

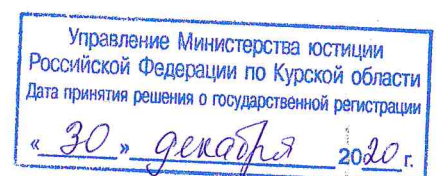
УТВЕРЖДЕН
в новой редакции
Советом
Союза «Курская торгово-промышленная палата»
Протокол № 8
от «09» апреля 2019г.

УТВЕРЖДЕН
в новой редакции
Советом
Союза «Курская торгово-промышленная палата»
Протокол № 15
от «15» декабря 2020г.

УСТАВ

Частного учреждения
дополнительного профессионального образования
Центр делового образования
Курской торгово-промышленной палаты

г. Курск – 2020г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав регламентирует деятельность частного учреждения дополнительного профессионального образования Центр делового образования Курской торгово-промышленной палаты (далее по тексту именуемое "Центр").

1.2. Полное наименование Центра: Частное учреждение дополнительного профессионального образования Центр делового образования Курской торгово-промышленной палаты.

Сокращенное наименование Центра: ЧУ ДПО Центр делового образования Курской ТПП.

1.3. Частное учреждение дополнительного профессионального образования Центр делового образования Курской торгово-промышленной палаты является некоммерческой частной образовательной организацией, созданной в организационно-правовой форме учреждения, с целью предоставления образовательных услуг населению. Центр не ставит своей целью извлечение прибыли от осуществления уставной деятельности.

1.4. Учредитель Центра – Союз «Курская торгово-промышленная палата» (далее - Учредитель), зарегистрирован Управлением Министерства юстиции РФ по Курской области 10.12.1998г., регистрационный номер 152, ОГРН 1024600005836.

1.5. Центр создан и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.6. Место нахождения Центра: Курская область, город Курск.

1.7. Центр является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный, валютный и иные счета в банковских учреждениях, круглую печать со своим полным наименованием и наименованием Учредителя на русском языке, штампы и бланки; имеет все права и выполняет все обязанности юридического лица, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, может быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, в арбитражном суде и третейском суде.

1.8. Центр отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. Субсидиарную ответственность по обязательствам Центра несет собственник имущества, закрепленного за Центром.

1.9. Учредитель является собственником имущества созданного им Центра. На имущество, закрепленное собственником за Центром и приобретенное Центром по иным основаниям, Центр приобретает право оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Управление Министерства юстиции
Российской Федерации по Курской области
Дата принятия решения о государственной регистрации
« 30 » декабря 2020 г.

1.10. Центр может иметь филиалы, созданные в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. На момент государственной регистрации Центр не имеет филиалов.

1.11. Центр имеет право совершать как в Российской Федерации, так и за пределами Российской Федерации юридические акты с учреждениями, организациями различных форм собственности и отдельными физическими лицами.

1.12. Тип образовательной организации - образовательная организация дополнительного профессионального образования.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Предметом деятельности Центра является образовательная деятельность по дополнительным профессиональным программам, в том числе

- обучение работодателей и работников вопросам охраны труда;
- проведение комплексного экзамена по русскому языку, истории России и основам законодательства Российской Федерации и содействие в организации проведения экзамена для иностранных граждан и лиц без гражданства в статусе тестера;
- обучение руководителей и работников юридических лиц мерам пожарной безопасности (пожарно-техническому минимуму),
а также деятельность, направленная на достижение уставных целей.

2.2. Основными целями Центра являются:

- удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;
- осуществление профессиональной переподготовки и повышение квалификации специалистов;
- информационная, консультационная деятельность в области просвещения населения, субъектов предпринимательства;
- научное консультирование, содействие внедрению научных разработок и передового опыта;
- удовлетворение потребности предпринимательских структур в квалифицированных кадрах;
- формирование у слушателей гражданской позиции, способности к труду в современных экономических условиях;
- удовлетворение потребности специалистов в совершенствовании и (или) получении новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, повышении профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

Управление Министерства юстиции
Российской Федерации по Курской области
Дата принятия решения о государственной регистрации
« 30 » декабря 2020 г.

- повышение уровня профессиональных знаний среди населения;
- развитие отношений с зарубежными и международными организациями в соответствии с целями и задачами Центра.

2.3. Для достижения уставных целей Центр вправе осуществлять деятельность, приносящую доход, в том числе, оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными стандартами, по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.4. Центр ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности. Доход от деятельности, указанной в пункте 2.3. настоящего Устава, используется Центром в соответствии с уставными целями.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Центр самостоятельно осуществляет образовательный процесс, разрабатывает и реализует программы дополнительного профессионального образования. Обучение в Центре ведется на русском языке.

3.2. Центр осуществляет дополнительное профессиональное образование посредством реализации дополнительных профессиональных программ: программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

3.2.1. Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Организация повышения квалификации:

- повышение квалификации может осуществляться как тематическое обучение, тематические семинары, длительное обучение для углубленного изучения актуальных проблем, приобретения профессиональных навыков; самостоятельное обучение по индивидуальным программам;
- после окончания повышения квалификации выдается удостоверение о повышении квалификации.

3.2.2. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Организация профессиональной переподготовки:

- профессиональная переподготовка проводится как длительное обучение по учебным программам, необходимым специалистам для освоения нового вида профессиональной деятельности. Уровень образования

« 30 » декабря 2020 г.
Фонд специалистов,
Российской Федерации по Курской области
Дата принятия решения о государственной регистрации

проходящих профессиональную переподготовку, должен быть не ниже уровня образования, требуемого для нового вида профессиональной деятельности; профессиональная переподготовка завершается выдачей диплома о профессиональной переподготовке.

Программы профессиональной переподготовки разрабатываются Центром на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

3.3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

3.4. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

3.5. Содержание дополнительных профессиональных программ, разработанных и утвержденных Центром, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование, должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

3.6. Центр организует работу со слушателями, обучающимися в течение всего календарного года в соответствии с потребностями в реализации конкретных дополнительных профессиональных программ. Организация образовательного процесса регламентируется учебными (тематическими) планами по направлению подготовки. Сроки начала занятий в Центре определяются по мере набора слушателей.

3.7. Обучение в Центре проводится в очной, очно-заочной или заочной форме.

3.8. Продолжительность обучения по дополнительным профессиональным программам, не регламентируемым государственными стандартами, зависит от специальности и уровня подготовки слушателей и составляет от 1,5 до 3 месяцев.

3.9. Режим обучения определяется Директором Центра. Режим обучения формируется на основе академического часа (40-50



количества часов, дней, месяцев по конкретной программе. Недельная нагрузка слушателей обязательными учебными занятиями не должна превышать 36 часов в неделю.

3.10. Общее количество слушателей в Центре определяется Центром, исходя из возможности качественного обучения.

3.11. Правилами приема, утверждаемыми ежегодно Директором Центра, определяются перечень реализуемых Центром дополнительных профессиональных программ, категории слушателей, срок обучения, режим занятий, количество мест.

3.12. Прием в число слушателей Центра проводится по заявлениям лиц, желающих пройти обучение и заключивших соответствующий договор с Центром, на основании приказа Директора Центра о зачислении. При подаче заявления лица, желающие пройти обучение, предоставляют: документ, удостоверяющий личность; документ государственного образца о полученном образовании.

3.13. При подаче заявления Центр обязан ознакомить лицо, подающее заявление, с Уставом, лицензией, свидетельством об аккредитации (при его наличии), регламентирующим организацию образовательного процесса.

3.14. Центр проводит обучение как на платной, так и на бесплатной основе.

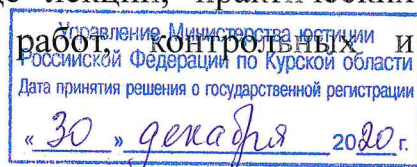
3.15. Платное обучение осуществляется на основании соответствующего договора слушателя либо направляющей его организации с Центром. Форма договора утверждается Директором Центра. Стоимость обучения и размер оплаты за предоставление образовательных услуг устанавливается Директором Центра с учетом утвержденного финансового плана (сметы).

3.16. Центр оценивает качество освоения образовательных программ путем осуществления промежуточной и итоговой аттестации.

3.17. Промежуточная аттестация слушателей в Центре проводится в сроки, приемлемые для каждой конкретной учебной программы в форме экзаменов, зачетов, тестирований, собеседований, творческих работ и др. Для дисциплин и видов учебной работы, по которым формой промежуточной аттестации слушателей является экзамен, устанавливаются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», если формой промежуточной аттестации слушателей является зачет, устанавливаются оценки: «зачтено», «незачтено». В случае несогласия слушателя с итоговой оценкой ему предлагается право сдачи экзамена специальной комиссии.

3.18. Обучение заканчивается итоговой аттестацией в соответствии с учебным планом. Результаты итоговой аттестации оформляются протоколом. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы установленного образца о прохождении обучения.

3.19. Учебные занятия в Центре проводятся в виде лекций, практических занятий, семинаров, консультаций, лабораторных работ.



самостоятельных работ, деловых игр, тренингов, студий, дистанционных видов донесения информации до слушателей, круглых столов и любых других видов (форм) общения преподавателя и слушателя, в зависимости от решаемой учебной задачи. В дополнение к обязательным предметам могут вводиться предметы по выбору самих слушателей, направленные на реализацию их интересов, способностей и возможностей.

3.20. Слушателям, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке, заверенные печатью Центра.

3.21. Досрочное отчисление слушателей производится приказом Директора Центра, либо должностным лицом Центра по поручению Директора.

3.22. Слушатель может быть отчислен:

- по собственному желанию, в том числе, по семейным обстоятельствам или по состоянию здоровья;
- за невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине;
- за нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка, наносящих ущерб Центру, другим слушателям;
- за нарушение условий договора;
- за систематический пропуск занятий без уважительной причины;
- за предоставление в Центр недостоверных документов.
-

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

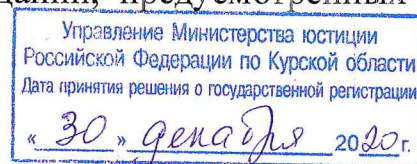
4.1. Основными участниками образовательного процесса в Центре являются:

- Слушатели.
- Работники Центра.

4.2. Слушателем является лицо, в установленном порядке зачисленное приказом Директора в Центр для освоения дополнительных профессиональных программ, реализуемых Центром.

4.2.1. Слушатели обязаны:

- соблюдать установленные в Центре Правила внутреннего распорядка, техники безопасности, санитарии и гигиены, локальные акты, правовые и общепринятые нормы поведения в обществе;
- систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями, профессиональными практическими навыками и умениями по избранному направлению подготовки;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебными планами и программами обучения;



- уважать личное достоинство преподавателей, сотрудников Центра и других слушателей;
- не пропускать без уважительных причин занятия;
- бережно относиться к имуществу Центра, нести материальную ответственность за его порчу.

4.2.2. Слушатели имеют право:

- на полное и качественное получение знаний по соответствующим образовательным программам;
- на уважение и защиту своих прав, чести и достоинства, личную неприкосновенность, обращение к администрации Центра;
- на участие в формировании содержания образовательных программ;
- пользоваться имеющейся в Центре нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией и литературой по вопросам профессиональной деятельности.

4.3. Работники Центра представлены педагогическими работниками и работниками вспомогательного персонала.

4.3.1. Работники Центра имеют право:

- на получение работы, обусловленной трудовым договором с Центром;
- на оплату труда в соответствии с установленными ставками;
- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- самостоятельно выбирать средства и методы обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса, разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной работы.

4.3.2. Ответственность и обязанности Работников Центра:

- соблюдать требования настоящего Устава, режим работы Центра, правила внутреннего распорядка, должностную инструкцию, локальные акты Центра;
- уважать личное достоинство и мнение слушателей и своих коллег;
- постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, регулярно проходить различные формы повышения квалификации;
- заботиться о сохранении материально-технической базы и имущества Центра.

4.3.3. Педагогические работники Центра кроме вышеперечисленного обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство слушателей и других участников образовательных отношений;
- развивать у слушателей познавательную активность, самостоятельность, инициативу;

Управление Министерства юстиции
Российской Федерации по Курской области
Дата принятия решения о государственной регистрации
« 30 » декабря 2020 г.

- своевременно и правильно вести установленную Центром документацию по образовательному процессу;

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, систематически повышать свой профессиональный уровень;

4.3.4. Педагогические работники пользуются следующими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения в пределах реализуемой образовательной программы;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Центра, в том числе через органы управления.

4.3.5. В Центре наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее - вспомогательный персонал). Право на занятие должностей вспомогательного персонала имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и профессиональным стандартам.

4.3.6. Права, обязанности и ответственность работников Центра, занимающих должности вспомогательного персонала, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами и иными локальными актами Центра.

4.4. Трудовой коллектив Центра составляют все работники Центра. Комплектование трудового коллектива Центра осуществляется на контрактной основе, либо на основании приказа Директора Центра.

4.5. Заработная плата работникам выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных контрактом или перечнем должностных обязанностей. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.6. Центр, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера.

Управление Министерства юстиции
Российской Федерации по Курской области
Дата принятия решения о государственной регистрации
« 30 » декабря 2020 г.

4.7. Для выполнения разовых работ и работ временного характера Центр вправе нанимать отдельных работников или коллективы работников на основе соглашений гражданско-правового характера.

4.8. Увольнение работников из Центра осуществляется в порядке и в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.9. Трудовой коллектив Центра имеет право на обсуждение и принятие коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка Центра.

5. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ЦЕНТРА

5.1. Учредитель предоставляет Центру объекты недвижимости и иное имущество на основании договора. Имущество может закрепляться за Центром, как на праве оперативного управления, так и совместно использоваться с Учредителем. Закрепленное на праве оперативного управления имущество используется Центром для осуществления целей его уставной деятельности в соответствии с назначением этого имущества и договором между Центром и Учредителем.

5.2. Центр несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль за деятельностью Центра в этой части осуществляется Учредителем.

5.3. Центр не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение закрепленного имущества в пользу третьих лиц. Такие сделки являются недействительными с момента их заключения.

5.4. Отчуждение либо иное распоряжение имуществом возможно только с согласия Учредителя. Центр также не вправе самостоятельно распоряжаться имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете Учредителем.

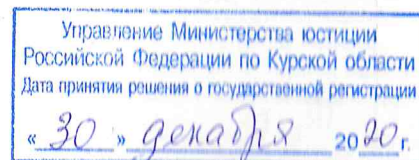
5.5. Учредитель вправе изъять лишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению закрепленное имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5.6. Доходы, получаемые Центром, подлежат учету на отдельном балансе. Приобретаемым на такие доходы имуществом Центр вправе распоряжаться самостоятельно по согласованию с Учредителем.

5.7. Порядок распределения доходов, полученных Центром, устанавливается Учредителем.

5.8. Источниками формирования имущества и финансирования Центра являются:

- материальные и финансовые средства, поступающие от Учредителя;
- средства, получаемые от уставной деятельности;



- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе, зарубежных;
- доходы, получаемые от собственности Центра;
- средства, получаемые от осуществления деятельности, приносящей доход: оказание консультационных, посреднических услуг; долевого участия в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций; приобретения акций, облигаций, иных ценных бумаг и получения доходов (дивидендов, процентов) по ним; ведения приносящих доход иных внереализационных операций;
- другие не запрещенные законом поступления.

5.9. Сдача в аренду объектов собственности и имущества, закрепленных за Центром, производится только с согласия Учредителя.

5.10. Центр самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

5.11. Центр ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет в соответствии с порядком, установленным в Российской Федерации.

5.12. Центр может осуществлять следующие виды экономической деятельности:

- обучение в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) для специалистов, имеющих среднее профессиональное образование;
- обучение в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) для специалистов, имеющих высшее профессиональное образование;
- образование для взрослых и прочие виды образования;
 - консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления;
 - деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов.

6. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ЦЕНТРОМ

6.1. Управление Центром осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

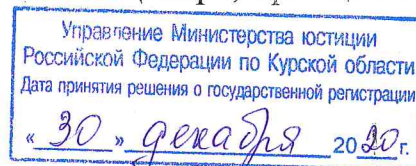
Органами управления Центра являются:

- Учредитель Центра,
- Директор Центра,
- Педагогический совет Центра,
- Общее собрание работников и слушателей.

6.2. Высшим органом управления Центра является его Учредитель.

6.2.1. К компетенции Учредителя Центра относится:

- Определение приоритетных направлений деятельности Центра, принципов формирования и использования его имущества.



- Изменение Устава Центра.
- Назначение на должность Директора Центра и досрочное прекращение его полномочий.
- Утверждение годового отчета деятельности Центра и годового бухгалтерского баланса.
- Утверждение финансового плана Центра и внесение в него изменений.
- Принятие решений о создании филиалов Центра, об участии в других организациях, о создании других юридических лиц.
- Утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора.
- Ликвидация и реорганизация Центра, назначение ликвидационной комиссии (ликвидатора), утверждение ликвидационного баланса.
- Согласование сделок, совершаемых Центром, в отношении имущества, закрепленного на праве оперативного управления.

6.2.2. Один раз в год не ранее чем через два месяца и не позднее чем через четыре месяца после окончания финансового года Учредитель принимает решение об утверждении годовых результатов деятельности Центра. Решения Учредителя по другим вопросам принимаются по мере необходимости.

6.2.3. Все решения Учредителя оформляются в письменном виде и хранятся по месту нахождения единоличного исполнительного органа Центра.

6.3. Непосредственное управление деятельностью Центра осуществляет Директор - единоличный исполнительный орган. Директор Центра подотчетен Учредителю Центра.

6.3.1. Назначение на должность и освобождение от должности Директора Центра производится Учредителем. Срок полномочий Директора составляет 3 (три) года.

6.3.2. Директор вправе совмещать свою должность с другой руководящей должностью вне Центра.

6.3.3. Права, обязанности, ответственность Директора Центра:

- планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль над его ходом и результатами, несет ответственность за качество и эффективность работы Центра;
- представляет интересы Центра в государственных, муниципальных и иных предприятиях, учреждениях, организациях, действует без доверенности от имени Центра;
- является распорядителем денежных средств Центра в пределах утвержденного финансового плана;
- заключает от имени Центра договоры, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и уставным целям деятельности Центра;
- в пределах своей компетенции издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Центра и слушателями.

Управление Министерства юстиции
Российской Федерации по Курской области
Дата принятия решения о государственной регистрации
« 30 » декабря 2020 г.

- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Центра и Правила поведения для слушателей, другие локальные акты, организует и координирует их исполнение;
- организует разработку, утверждение и внедрение в образовательный процесс образовательных и учебных программ, учебных планов и других учебно-методических документов;
- утверждает учебный план, годовой календарный график и расписание занятий Центра;
- контролирует деятельность и утверждает отчеты руководителей подразделений; представляет отчет Учредителю по итогам учебного и финансового года;
- составляет и утверждает штатное расписание, должностные обязанности работников;
- принимает на работу и увольняет педагогический, административный и обслуживающий персонал Центра;
- является председателем Педагогического совета Центра;
- несет ответственность за сохранность документов Центра (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.).

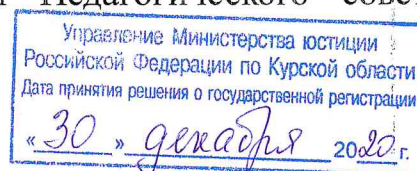
По решению учредителя Центра полномочия Директора Центра могут быть досрочно прекращены в случаях грубого нарушения им своих обязанностей, обнаружившейся неспособности к надлежащему ведению дел или при наличии иных серьезных оснований, а также по собственному желанию на основании письменного заявления.

6.4. Педагогический совет Центра формируется и осуществляет свою деятельность на основании Положения о педагогическом совете, утверждаемого Директором Центра. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Центра.

6.4.1. Компетенция Педагогического совета Центра:

- рассматривает основные вопросы образовательного процесса;
- разрабатывает основные направления и программы развития Центра, повышения качества образовательного процесса, представляет их Директору для последующего утверждения;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания процесса образования;
- принимает решения о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации слушателей.

6.5. Педагогический совет является полномочным, если на его заседании присутствует не менее двух третей от общего числа его членов. Решения принимаются Педагогическим советом большинством голосов его членов, принимавших участие в голосовании. Заседания Педагогического совета



инициируется членами Педагогического совета или Директором Центра по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

6.6. Коллегиальным органом управления Центра является Общее собрание работников и слушателей, проводимое не реже одного раза в год. Общее собрание работников и слушателей правомочно при участии в нем более половины работников и слушателей. Решения общего собрания работников и слушателей по всем вопросам принимаются простым большинством.

6.7. В компетенцию Общего собрания работников и слушателей входят:

- вопросы, связанные с правами и свободами, трудовыми правами, социальными гарантиями и компенсациями, ограничениями, обязанностями и ответственностью, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- внесение предложений в план развития Центра;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения слушателей;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья слушателей и работников Центра.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ЦЕНТРА

7.1. Центр принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом. Локальные акты Центра не могут противоречить настоящему Уставу.

7.2. Для обеспечения уставной деятельности Центр может издавать следующие виды локальных актов: положения, правила, инструкции, программы, графики, штатное расписание, расписание занятий, приказы и распоряжения Директора, решения иных органов управления.

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права слушателей и педагогических работников, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, учитывается мнение Педагогического совета Центра.

8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ЦЕНТРА

8.1. Центр реорганизуется или ликвидируется на основании решения Учредителя в порядке, установленном гражданским законодательством с учетом особенностей, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. Центр может быть ликвидирован по решению суда.

8.3. Для осуществления процесса ликвидации Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает

Учредитель назначает
ликвидатора в соответствии с
Российской Федерации по Курской области
Дата принятия решения о государственной регистрации

« 30 » декабря 2020 г.

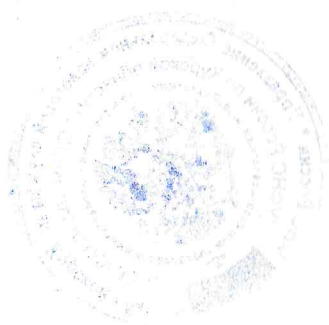
Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" порядок и сроки ликвидации Центра. С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней переходят полномочия по управлению делами Центра. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) от имени Центра выступает в суде. При ликвидации Центра имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели развития образования.

8.4. Ликвидация Центра считается завершенной, а Центр- прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ЦЕНТРА

9.1. Изменения в Устав Центра вносятся по решению его высшего органа управления – Учредителя Центра.

9.2. Устав Центра, изменения к нему регистрируются в установленном действующим законодательством порядке. Изменения, внесенные в Устав Центра, вступают в силу с момента государственной регистрации Устава.



Управление Министерства юстиции
Российской Федерации по Курской области
Дата принятия решения о государственной регистрации
« 30 » декабря 2020 г.



Пропи́то, пронумеровано и
скреплено печатью
10 листов
И.И. Давыдов

ИИС России по Курской области
наименование регистрирующего органа

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
"11" января 2021 года

ОГРН 1104600000922
ИНН 4632125516

Экземпляр документа храниться в
регистрирующем органе

Заместитель руководителя
Должность уполномоченного лица
регистрационного органа
Александрова Е.А.
Фамилия, инициалы

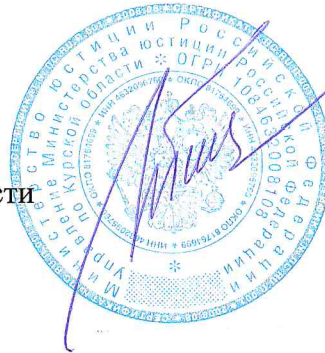
подпись



Служба по налогам и сборам
Курской области
Палатный отдел
И.И. Давыдов

Запись о государственной регистрации внесена
в Единый государственный реестр юридических лиц
19 октября 2010 года, ОГРН 110460000922 (учетный номер 4614040060),
запись о государственной регистрации изменений в устав
внесена 18 января 2020 года за номером 2214600005893

Начальник Управления Министерства
юстиции Российской Федерации по Курской области



И.П. Лузан

Начальник Управления
Министерства юстиции Российской
Федерации по Курской области



И.П. Лузан

