

*Утвержден*  
Решением № 1 единственного  
учредителя от 13 марта 2018г.

# **УСТАВ**

Автономной некоммерческой организации  
дополнительного профессионального образования  
«КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЛОКОМОТИВНЫХ  
ТЕХНОЛОГИЙ»

г.Уссурийск  
2018 г.

РАЗДЕЛ I  
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЛОКОМОТИВНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ» (далее – Организация) является унитарной, не имеющей членства некоммерческой организацией, учрежденная юридическим лицом на основе добровольных имущественных взносов, для предоставления услуг в сфере образования и иных сферах некоммерческой деятельности для достижения целей, определенных настоящим Уставом. Тип образования – дополнительное профессиональное образование.

2. Правовыми основаниями деятельности Организации являются:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федеральный закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;

Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и иные нормативные правовые акты.

3. Полное наименование Организации на русском языке: Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЛОКОМОТИВНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»;

Сокращенное наименование Организации на русском языке: АНО ДПО «КУ ЛОКОТЕХ».

4. Место нахождения Организации: г. Уссурийск.

5. Учредителем Организации является общество с ограниченной ответственностью «ЛОКОТЕХ-СЕРВИС».

6. Учредители Организации вправе:

получать информацию о деятельности Организации в виде ежегодных отчетов, включая финансовую отчетность в объеме сведений;

вносить на рассмотрение Генеральному директору предложения и вопросы по деятельности Организации.

7. Учредители Организации обязаны:

соблюдать Устав Организации;

содействовать осуществлению уставной деятельности, реализации программ и мероприятий Организации;

по решению учредителей Организации, принятому единогласно, в состав ее учредителей могут быть приняты новые лица.

8. Организация имеет печать с ее полным наименованием на русском языке.

9. Организация вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

10. Организация не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, вправе заниматься приносящей доход деятельностью лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствует целям ее создания.

11. Предпринимательской деятельностью Организация вправе заниматься через хозяйственное общество. Иной приносящей доход деятельностью Организации

17 АПР 2013

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО  
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ



являются доходы от проведения курсов, семинаров, конференций, реализации методических пособий.

## РАЗДЕЛ II ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11. Целями Организации являются:

предоставление услуг в сфере образования, реализация программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, направленных на приобретение обучающимися навыков, необходимых для выполнения определенной работы, содействие развитию системы производственного образования, а также процессам совершенствования образовательной методологии, методик, программного обеспечения в соответствии с современными критериями и стандартами; координация действий по разработке, апробации и внедрению новых образовательных и учебных программ, а также создание необходимых условий для удовлетворения потребностей личности в приобретении трудовых навыков для выполнения определенной работы или групп работ.

12. Предмет деятельности Организации (виды деятельности Организации):

образовательный процесс по программам дополнительного профессионального образования и программам дополнительного образования, профессионального обучения и профессиональной подготовке, определяемыми лицензией на право ведения образовательной деятельности Организации;

разработка и реализация дополнительных профессиональных программ по профессиям, специальностям, видам деятельности, востребованным на рынке труда;

профессиональное обучение по программам профессиональной переподготовки рабочих и служащих;

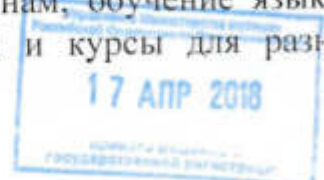
организация и проведение лекций, семинаров, профессиональных стажировок, обменов, тренингов;

разработка и издание методических и учебных материалов, учебно-научных сборников в различных полиграфических формах и в электронном виде.

приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий, в том числе, по профессии рабочего или должности служащего;

обеспечение подготовки высококвалифицированных кадров по всем основным направлениям общественно полезной деятельности в соответствии с потребностями общества и государства, удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, углублении и расширении образования, научно-педагогической квалификации, в том числе бакалавриат, специалитет, магистратура, подготовка кадров высшей квалификации и т.д.

коррекционные курсы, курсы по подготовке к экзаменам, обучение языкам, компьютерные курсы, дальнейшее образование, тренинги и курсы для разных





профессий, хобби и занятия для личного роста, обучение в областях спорта группам и индивидуально, обучение искусствам, драме или музыке или другое обучение или специальное обучение, деятельность по обучению для получения лицензий (удостоверений) на вождение легковых автомобилей, автобусов, грузовых автомобилей и мотоциклов, обучение вождению воздушных и плавательных судов, иная деятельность по дополнительному профессиональному образованию, курсы по подготовке охранников, курсы выживания, ораторские курсы, курсы скорочтения, обучение работодателей и работников по охране труда, подготовку, переподготовку, повышение квалификации и дополнительное профессиональное образование специалистов;

издание печатной продукции, в том числе, газеты, книги, периодические издания, деловые бланки, поздравительные открытки и прочие материалы, включая вспомогательную деятельность, необходимой для процесса обучения;

подготовка, переподготовка, профессиональное обучение различным рабочим специальностям, в том числе, слесарей, электриков, токарей и пр., с присвоением соответствующего разряда, выдачей дипломов, сертификатов, аттестатов специалиста и иных документов.

### РАЗДЕЛ III ИМУЩЕСТВО НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

13. Организация может иметь в собственности, на правах аренды, безвозмездного пользования здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество. Организация может иметь земельные участки в собственности или на правах аренды, безвозмездного пользования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Организация отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

15. Источниками формирования имущества организации являются:  
регулярные и единовременные поступления от учредителей;  
добровольные имущественные взносы и пожертвования;  
другие не запрещенные законом поступления - иная, приносящая доход деятельность, а также предпринимательская деятельность через хозяйственное общество.

16. Порядок регулярных поступлений от учредителей Организации определяется настоящим уставом.

17. Полученная Организацией прибыль не подлежит распределению между учредителями Организации.

### РАЗДЕЛ IV ОРГАНЫ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

18. Органами Организации являются:  
Коллегиальный высший орган - Правление.



Единственный учредитель;

Единоличный исполнительный орган (Генеральный директор).

19. К исключительной компетенции Правления относится:

определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования ее имущества;

определение порядка приема в состав учредителей Организации и исключения из их состава, принятие в состав учредителей новых лиц;

утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Организации;

принятие решений о создании Организацией других юридических лиц, об участии Организации в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Организации;

определение порядка управления;

принятие решений о реорганизации и ликвидации Организации (за исключением преобразования в фонд), о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;

утверждение аудиторской Организации или индивидуального аудитора Организации.

20. Правление принимает решения не реже, чем один раз в год.

21. Решения Правления принимаются квалифицированным большинством голосов, - не менее чем 2/3 от состава его членов.

22. Решение высшего органа управления Организации оформляется письменно.

23. Единственный учредитель Организации принимает решения не реже, чем один раз в год. К исключительной компетенции Единственного учредителя Организации относится:

утверждение, изменение устава;

создание постоянно действующего коллегиального органа (органов);

назначение единоличного исполнительного органа;

преобразование организации в фонд.

24. Решение Единственного учредителя Организации правомочно, если его принял учредитель Организации.

25. Единоличным исполнительным органом Организации является Генеральный директор.

26. Генеральный директор назначается Единственным учредителем сроком на 5 (пять) лет.

27. Генеральный директор осуществляет следующие полномочия:

действует без доверенности от имени организации;

осуществляет в установленном порядке расходование денежных средств Организации, обеспечивая эффективное использование и сохранность имущества, соблюдение финансовой дисциплины;

17 АПР 2018



утверждает штатное расписание Организации;

совершает различного рода сделки, открывает в банках и иных кредитных организациях счета Организации, выдает доверенности;

осуществляет прием и увольнение работников Организации, налагает взыскания, объявляет поощрения, утверждает должностные инструкции и работников Организации;

определяет порядок делопроизводства, отчетности, исполнительной дисциплины Организации;

решает иные вопросы деятельности Организации, не отнесенные к компетенции других органов.

## РАЗДЕЛ V СТРУКТУРА ОРГАНИЗАЦИИ

28. Структура Организации строится по территориальному признаку.

29. В субъектах Российской Федерации могут создаваться филиалы и представительства Организации, то есть ее структурные подразделения, не являющиеся юридическими лицами, действующие на основании положения, утвержденного Правлением Организации.

Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени Организации. Организация несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств. Имущество филиала или представительства Организации учитывается на отдельном балансе и на балансе Организации.

## РАЗДЕЛ VI ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

30. Управление Организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

31. Единоличным исполнительным органом Организации является Генеральный директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Организации.

32. Единственный учредитель осуществляет надзор за деятельностью Организации, вправе требовать от Генерального директора все необходимые бухгалтерские, финансовые и другие документы, а также объяснения по вопросам деятельности Организации. Организация предоставляет ежегодно отчет о своей деятельности Учредителю.

33. В Организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание (конференция) работников Организации и Педагогический совет.

34. Общее собрание (конференция) работников Организации считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Организации. Общее собрание (конференция) работников Организации имеет право обсуждать и принимать положения об организации работы по охране

17 АПР 2018

Секретариат  
Секретариат

труда, технике безопасности, противопожарной защиты и жизнеобеспечении учащихся.

35. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Организации.

36. Председатель Педагогического совета и секретарь Педагогического совета Организации избираются Педагогическим советом сроком на 5 лет.

37. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Организации, но не реже четырех раз в течение учебного года.

38. Педагогический совет:  
принимает образовательную программу Организации;  
обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;

рассматривает план работы Организации на учебный год;  
согласовывает схему внутреннего управления Организацией.

39. Заседания Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

## РАЗДЕЛ VII УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС. ВИДЫ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

40. Обучение в Организации проводится в сфере среднего профессионального образования и дополнительного профессионального образования на основе полученной лицензии, осуществляется в очной, очно-заочной (вечерней), заочной форме; с отрывом, частичным отрывом или без отрыва от работы, по индивидуальным формам обучения; с использованием дистанционных технологий, и может вестись на русском и английском языках.

41. Организация образовательного процесса в Организации, как комплексной платной дополнительной образовательной услуги, осуществляется в соответствии с приказом генерального директора Организации, ежегодно издаваемом на основании договоров, заключенных со слушателями или родителями (законными представителями) слушателей, зачисленных в Организацию. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

42. Содержание образовательного процесса по каждому направлению подготовки и сроки освоения образовательных программ (продолжительность обучения в Организации) определяются образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Организацией самостоятельно, с учетом государственных образовательных требований и стандартов.

43. Организация самостоятельно выбирает наиболее эффективные формы, методы и технологии обучения, создает необходимые условия слушателям для освоения образовательных программ. Запрещается использование и проведение антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения.

17 АПР 2018

Копия введена в государственную регистрацию



44. Дополнительные профессиональные образовательные программы разрабатываются, утверждаются и реализуются Организацией самостоятельно с учетом потребностей заказчика, а также требований государственных образовательных стандартов.

45. Организация образовательного процесса в Организации строится на основе учебного плана, разрабатываемого Организацией самостоятельно в соответствии с примерным государственным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий, утверждаемым Генеральным директором Организации.

46. В Организации устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, тесты, деловые игры, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировка, консультации, курсовые, аттестационные и другие учебные работы.

47. Организация самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации.

48. В Организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

49. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки учащегося не может составлять более 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки по освоению образовательной программы.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в неделю при освоении образовательной программы в очно-заочной (вечерней) форме не может составлять более 16 академических часов.

50. Руководство Организации, в зависимости от созданных для осуществления данного дополнительного образовательного процесса условий, ежегодно принимает решение о сроках начала и окончания работы (обучения в группах) в текущем учебном периоде.

51. Расписания учебных занятий составляются на период в зависимости от категории обучающихся, вида занятий, формы обучения и утверждаются Генеральным директором.

52. Прием в Организацию осуществляется на основании заявления, по результатам собеседования или тестирования.

53. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут, для некоторых образовательных программ – 60 минут. Перерыв между аудиторными занятиями составляет не менее десяти минут.

54. Наполняемость учебных групп устанавливается в количестве от 6 до 15 обучающихся.

55. Занятия проводятся как в группах, так и индивидуально. Образовательный процесс проводится на платной основе. Размер и форма оплаты определяется Генеральным директором.

56. В Организации используется оценка усвоения слушателями образовательной программы в баллах (десятибалльная система), по итогам текущего контроля знаний и итоговой аттестации.

57. Домашнее задание необязательно, но может задаваться преподавателями для повышения эффективности усвоения материала.





58. Обучение в Организации заканчивается итоговой аттестацией (зачетом, комплексным тестированием, защитой выпускной (итоговой, квалификационной, аттестационной) работы, экзаменом), в зависимости от образовательной программы.

59. Организация реализует следующие виды дополнительного профессионального образования: профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку.

60. Организация профессиональной переподготовки:

– целью профессиональной переподготовки специалистов является получение ими дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов науки, техники и технологии, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности; а также расширение квалификации специалистов для их адаптации к новым экономическим и социальным условиям, для ведения новой профессиональной деятельности, в том числе с учетом международных требований и стандартов;

– форма и сроки обучения устанавливаются в соответствии с целями обучения;

– направление обучения определяется заказчиком по согласованию с Организацией.

61. Организация повышения квалификации:

– целью повышения квалификации является обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач;

– повышение квалификации проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет. Периодичность прохождения специалистами повышения квалификации устанавливается работодателем;

– повышение квалификации включает в себя следующие виды обучения:

1) краткосрочное (не менее 72 часов) тематическое обучение по вопросам конкретного производства, которое проводится по месту основной работы специалистов и заканчивается сдачей соответствующего экзамена, зачета или защитой реферата;

2) тематические и проблемные семинары (от 72 до 100 часов) по научно-техническим, технологическим, социально-экономическим и другим проблемам, возникающим на уровне отрасли, региона, предприятия (объединения), организации или учреждения;

3) длительное (свыше 100 часов) обучение специалистов для углубленного изучения актуальных проблем науки, техники, технологии, социально-экономических и других проблем по профилю профессиональной деятельности.

62. Организация стажировки:

– основной целью стажировки является формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки. Стажировка осуществляется также в целях изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности;

17 АПР 2018



– стажировка может быть как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, так и одним из разделов учебного плана при повышении квалификации и переподготовке специалистов;

– стажировка специалистов может проводиться как в Российской Федерации, так и за рубежом на предприятиях (объединениях), в ведущих научно-исследовательских организациях, образовательных учреждениях, консультационных фирмах и федеральных органах исполнительной власти;

– продолжительность стажировки устанавливается работодателем, направляющим работника на обучение, исходя из ее целей и по согласованию с руководителем предприятия (объединения), организации или учреждения, где она проводится.

63. По окончании обучения и прохождения итоговой аттестации, выдается удостоверение о краткосрочном повышении квалификации – для лиц, прошедших обучение по программе от 72 до 100 часов; свидетельство о повышении квалификации – для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 100 часов; диплом о профессиональной переподготовке – для лиц, прошедших обучение по программе свыше 500 часов.

64. Организация реализует дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих Российской Федерации, что включает их профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку.

65. Организация профессиональной переподготовки:

– профессиональная переподготовка проводится как длительное обучение по учебным программам, необходимым специалисту для выполнения нового вида профессиональной деятельности. Форма и сроки обучения устанавливаются в соответствии с целями обучения. Уровень образования специалистов, проходящих профессиональную переподготовку должен быть не ниже уровня образования требуемого для нового вида профессиональной служебной деятельности;

– при освоении программы профессиональной переподготовки гражданскому служащему в качестве её разделов могут быть зачтены программы повышения квалификации (стажировки), освоение которых подтверждено документами государственного образца, полученными не позднее 3 лет до начала обучения по соответствующей программе профессиональной переподготовки;

– профессиональная переподготовка завершается обязательной государственной итоговой аттестацией, предусматривающей выпускную квалификационную (аттестационную) работу и экзамен, и выдачей диплома о профессиональной переподготовке.

66. Организация повышения квалификации:

– повышение квалификации проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет;

– повышение квалификации может осуществляться в целях освоения актуальных изменений в конкретных вопросах профессиональной деятельности гражданских служащих (тематические и проблемные конференции и семинары) и комплексного обновления знаний гражданских служащих по ряду вопросов в установленной сфере профессиональной служебной деятельности для решения

17 АПР 2018

Министерство образования  
и науки Российской Федерации



соответствующих профессиональных задач, самостоятельное обучение по индивидуальным программам;

- при освоении программы повышения квалификации объемом более 72 часов гражданскому служащему в качестве её разделов могут быть зачтены программы краткосрочного повышения квалификации, освоение которых подтверждено документами государственного образца, полученными не позднее 3 лет до начала обучения по соответствующей программе повышения квалификации;

- повышение квалификации завершается обязательной государственной итоговой аттестацией: по краткосрочным программам повышения квалификации – экзамен в форме тестирования, по программам повышения квалификации объемом свыше 72 часов – экзамен в форме тестирования и защита итоговой работы;

- после окончания повышения квалификации выдается удостоверение о краткосрочном повышении квалификации или свидетельство о повышении квалификации.

#### 67. Организация стажировки:

- стажировка осуществляется в целях изучения гражданским служащим передового опыта; закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации; приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении гражданским служащим своих должностных обязанностей;

- программа стажировки разрабатывается Организацией совместно с государственным органом, гражданские служащие которого направляются для прохождения стажировки, и государственным органом или иной организацией, принимающей стажеров;

- стажировка может быть как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, так и одним из разделов учебного плана при профессиональной переподготовке и повышении квалификации;

- стажировка проводится как в Российской Федерации, так и за рубежом;

- продолжительность стажировки (от 2 до 4 месяцев) определяется учебным планом соответствующих программ;

- стажировка завершается отчетом и обязательной государственной итоговой аттестацией, предусматривающей выпускную квалификационную (аттестационную) работу;

- по результатам прохождения обязательной государственной итоговой аттестации стажеру выдается свидетельство о прохождении стажировки.

67. По окончании обучения и прохождения обязательной государственной итоговой аттестации, государственным гражданским служащим Российской Федерации, выдается:

- удостоверение о краткосрочном повышении квалификации – гражданским служащим, прошедшим обучение по программам объемом от 18 до 72 часов;

- свидетельство о повышении квалификации – гражданским служащим, прошедшим обучение по программам объемом от 73 до 144 часов;

- диплом о профессиональной переподготовке – лицам, прошедшим обучение по программе объемом более 500 часов;





– свидетельство о прохождении стажировки – лицам, прошедшим стажировку сроком от 2 до 4 месяцев.

68. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка специалистов осуществляется на основе договоров, заключаемых Организацией с федеральными органами исполнительной власти, предприятиями (объединениями), организациями и учреждениями всех форм собственности, службой занятости населения и другими юридическими и физическими лицами.

69. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка федеральных государственных служащих осуществляется в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

70. Обучение и профессиональная переподготовка иностранных специалистов осуществляется на основе договоров с иностранными юридическими и физическими лицами.

71. Организация несет, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, ответственность:

за невыполнение функций, определенных Уставом;

за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами;

за качество реализуемых образовательных программ, соответствие: форм, методов и средств организации образовательного процесса, интересам и потребностям учащихся;

за жизнь и здоровье учащихся, работников Организации во время образовательного и трудового процесса;

за нарушение прав и свобод учащихся и работников Организации.

72. Участниками образовательного процесса в Организации являются учащиеся, педагогические работники, работники Организации, родители (законные представители) учащихся.

72. Отношения Организации с учащимися или их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом и договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг, условия которого не могут противоречить Гражданскому кодексу Российской Федерации и Закону Российской Федерации «Об образовании».

73. Зачисление в Организацию и вывод из числа учащихся (кроме случаев, которые выносятся на рассмотрение Генерального директора Организации) осуществляется по письменному заявлению учащихся или родителей (законных представителей) и оформляется приказом Генерального директора. При поступлении в Организацию может проводиться тестирование или собеседование по решению (приказу) Генерального директора Организации в зависимости от выбранного направления дополнительного образования.

74. На курсы дополнительного профессионального образования принимаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, а также студенты четвертых и пятых курсов. На курсы дополнительного образования принимаются учащиеся средних общеобразовательных учреждений, учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования.

17 АПР 2018



75. Лица, поступающие в Организацию, предъявляют следующие документы в приемную комиссию:

- заявление и анкета (бланк предоставляется Организацией);
- копия документа о неполном или полном среднем образовании (свидетельство о неполном среднем образовании или аттестат о среднем (полном) общем образовании); средне-профессиональном или высшем профессиональном образовании с табелем итоговых оценок или приложением к дипломам о СПО или ВПО.

- документ, удостоверяющий личность, гражданство (копия 1 и 2 страницы паспорта).

Дополнительные документы (предъявляются при необходимости):

- документ, подтверждающий смену фамилии, имени, отчества;
- свидетельство о рождении ребенка (если ребенку не исполнилось трех лет);
- пенсионное удостоверение (по старости).

76. Учащиеся или родители (законные представители), зачисленных на обучение, заключают с Организацией договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Договор, может быть, расторгнут по взаимному письменному согласию сторон в случае, если учащийся по своему желанию или по желанию родителей (законных представителей) прекращает обучение. В этом случае договор расторгается с месяца, следующего за месяцем, в котором учащийся прекратил посещение занятий. Если учащийся, пропустил занятия, плата, внесенная за данные занятия, не возвращается.

77. Плата за обучение по программам дополнительного профессионального образования утверждается Генеральным директором Организации на текущий учебный год.

78. Может быть предусмотрена дифференциация и/или изменение оплаты в зависимости от выбранного курса и учебной программы. Размер и периодичность платы за обучение в Организации, льготы по оплате и условия их предоставления устанавливаются Генеральным директором до начала учебных занятий.

79. Плата за обучение вносится в соответствии с условиями договора. По решению Генерального директора Организации плата за обучение может вноситься частями. Окончательный расчет по учебным программам должен быть произведен не позднее, чем за пять дней до окончания программы. В случае не поступления платы в установленные договором сроки учащийся отчисляется из Организации по приказу Генерального директора.

80. В случае принятия изменений законодательства РФ, изменяющих в сторону увеличения существующие ставки налогов, сборов и др., стоимость неоплаченной части договора в текущем году также может быть увеличена, но не более чем на величину, связанную с вновь установленными нормативами.

81. В случае взятия академического отпуска (в том числе по медицинским показаниям) плата за обучение после выхода из отпуска производится в размере разницы между ранее внесенной оплатой и установленным размером оплаты за год, в котором производится восстановление на учебу.

82. Организация не несет ответственности за выполнение условий договора между слушателем и юридическим лицом, оплачивающим обучение слушателя.

17 АПР 2013



83. В стоимость обучения входит оплата за бланк документа об образовании и учебно-методический материал, предоставляемый на электронном носителе в виде основных образовательных модулей в рамках учебного плана и программы текущего курса, в рамках которого учащийся проходит обучение.

84. Распределение слушателей по группам производится не по возрастному, а по образовательному критерию на основании тестового диагностирования или собеседования, определяющего реальный уровень знаний с учетом образовательных целей и задач учащихся.

85. При приеме гражданина в Организацию, последняя обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Организации, лицензией на право ведения дополнительной образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

86. Учащиеся имеют право:

1) На уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободного выражения собственных взглядов и убеждений.

2) На получение знаний, в соответствии с государственными образовательными стандартами, соответствующих современному уровню развития науки, техники и культуры, а также в соответствии с учебными планами Организации.

3) На посещение занятий, если они зачислены в Организацию приказом генерального директора.

4) На условия обучения, гарантирующие охрану труда и здоровья.

5) На отчисление из Организации по собственному желанию.

6) Отпуск (в том числе академический по медицинским показаниям) при обучении по программам дополнительного профессионального образования.

87. Учащиеся в Организации обязаны:

1) Выполнять Устав Организации и внутренние локальные акты.

2) Владеть знаниями, добросовестно учиться.

3) Выполнять требования соответствующего уровня образовательной программы дополнительного профессионального образования по избранному направлению.

4) Выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные соответствующими учебными планами и образовательными программами дополнительного профессионального образования.

5) Уважать честь и достоинство других учащихся и работников Организации.

6) Выполнять требования работников Организации в части, отнесенной Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка к их компетенции.

7) Бережно относиться к имуществу Организации.

87. За невыполнение учебного плана по направлению образовательной программы дополнительного профессионального образования в установленные сроки по неуважительным причинам, нарушение обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом, к обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарного воздействия вплоть до отчисления из Организации.

17 АПР 2018



88. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию в Организации, отчисляются в установленном в Организацией порядке. При этом плата за обучение не возвращается.

89. При отчислении слушателя по собственному желанию на основании письменного заявления может быть произведен возврат части суммы за вычетом затрат, понесенных Организацией на организацию процесса обучения.

90. Прием лиц, отчисленных из Организации, для продолжения обучения в Организации осуществляется в соответствии с порядком приема в Организацию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

91. Учащимся Организации запрещается:

1) Приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества.

2) Применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства.

3) Производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

92. Родители (законные представители) имеют право:

1) Защищать законные права и интересы учащихся в отношениях с любыми физическими и юридическими лицами, в том числе в судах.

2) Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса.

3) Знакомиться с оценками успеваемости учащегося.

4) Посещать уроки в классе, где обучается слушатель, с разрешения Генерального директора Организации и согласия преподавателя, ведущего урок.

93. Родители (законные представители) обязаны:

1) Соблюдать Устав Организации и внутренние локальные акты.

2) Своевременно вносить оплату за обучение учащегося в Организации.

3) Обеспечить посещение слушателями учебных занятий.

94. В Организации предусматриваются должности для педагогического, административно-хозяйственного и иного персонала.

95. Отношения работника Организации и Организации регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статьей 70 и 71 ТК РФ.

В случае неудовлетворительного результата испытания работник может быть уволен по инициативе работодателя с указанием (в письменном уведомлении об увольнении) причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание.

Условие об испытании фиксируется в письменном трудовом договоре, в противном случае работник считается принятым без испытания.

96. Организация вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ст. 57, 58, 59 ТК РФ.

17 АПР 2018



Правило статьи 58 ТК РФ о том, что если трудовые отношения не прекращены по истечении обусловленного срока, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок, в отношении работников Организации, занимающих педагогические должности, не применяется.

97. Работникам Организации разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке.

98. Педагогические и другие работники принимаются на работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

По общему правилу лицо, поступающее на работу в Организации, предъявляет:

- паспорт;
- трудовую книжку кроме случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (предоставляется копия трудовой книжки или справка с основного места работы);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- другие документы согласно требованиям действующего трудового законодательства РФ.

Прием на работу без указанных документов не производится.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

Прием на работу оформляется приказом Генерального директора Организации, который объявляется работнику под расписку.

99. При приеме на работу администрация Организации знакомит работника под расписку со следующими документами:

- Уставом Организации.
- Должностной инструкцией.
- Положениями и инструкциями по охране труда и правилам техники безопасности.
- Другими документами, характерными для данной Организации.

Уполномоченные руководители (должностные лица) также обязаны:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями работы и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- провести обучение, проинструктировать, проверить знания работников по технике безопасности.

100. Дополнительное профессиональное образование в Организации осуществляется с привлечением высококвалифицированных преподавателей, профессоров, молодых ученых и аспирантов, академиков, кандидатов и соискателей в рамках определенной образовательной программы, а также экспертов-практиков

17 АПР 2018



из малого, среднего и крупного бизнесов, как на возмездной основе в рамках Договора возмездного оказания услуг по чтению лекций и проведению семинарских занятий в Организации, так и на безвозмездной основе согласно Устава, Договоров о партнерстве, сотрудничестве или соглашениях, а также Договора на безвозмездную благотворительную деятельность благотворителя.

К педагогической деятельности в Организации допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, что должно подтверждаться документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

– лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговора суда;

– имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено реабилитирующим основанием) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести, достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

101. Процедура прекращения трудового договора с педагогическими работниками регламентируется законодательством Российской Федерации и Уставом Организации.

Увольнение педагогического работника до истечения срока трудового договора по инициативе работодателя производится, помимо определенных Трудовым кодексом Российской Федерации, в следующих случаях:

1) повторное в течение года грубое нарушение настоящего Устава;

2) появление на работе в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;

3) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Работники Организации, занимающие должности преподавательского состава Организации, вправе досрочно расторгнуть трудовой договор по общим правилам увольнения по собственному желанию, независимо от причины прекращения трудовых отношений.

Прекращение трудового договора оформляется приказом Генерального директора.

17 АПР 2018

Генеральный директор  
Генеральный директор



102. Учебная нагрузка для лиц педагогического состава устанавливается Организацией самостоятельно в зависимости от их квалификации.

103. Организация самостоятельно определяет формы и системы оплаты труда. Однако она обязана выполнять требования действующего трудового законодательства о гарантированном минимальном размере оплаты труда.

104. В Организации устанавливается также сдельная оплата труда, которая представляет собой почасовую оплату труда педагогических работников Организации и применяется при оплате труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий. Ставки почасовой оплаты труда работников, привлекаемых в Организацию к проведению учебных занятий, определяются приказом Генерального директора Организации.

105. Из заработной платы работника производятся удержания, предусмотренные действующим трудовым законодательством.

106. Заработная плата выплачивается исключительно в денежной форме.

107. К работникам Организации за образцовое выполнение обязанностей, успехи в учебной, методической, научной, воспитательной работе и другой деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, применяются поощрения согласно действующему законодательству Российской Федерации, а именно:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

108. За нарушение трудовой дисциплины администрация Организации применяет к работникам дисциплинарные взыскания согласно Трудовому кодексу Российской Федерации. Порядок применения, обжалования и снятия дисциплинарных взысканий определяется соответствующими статьями Трудового кодекса Российской Федерации.

109. Педагогические работники Организации имеют право:

- 1) На участие в управлении Организации.
- 2) На защиту своей чести и достоинства.
- 3) На получение работы, обусловленной трудовым договором.
- 4) На оплату труда в соответствии с установленными ставками.
- 5) На материально-техническое обеспечение своей деятельности.
- 6) На разработку и внесение предложений по усовершенствованию учебной работы.
- 7) На свободу выбора и использования методик обучения, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Организацией, методов оценки знаний учащихся.
- 8) На повышения своей квалификации.
- 9) На меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации, а также дополнительные меры социальной поддержки, установленные Организацией.
- 10) Обжалование приказов и распоряжений администрации Организации в установленном законодательством порядке.

110. Педагогические работники обязаны:





1) Удовлетворять требованиям соответствующих педагогических характеристик.

2) Обеспечивать высокую эффективность педагогического и научного процессов.

3) Выполнять Устав Организации, внутренние локальные акты, а также условия трудового договора.

4) Соблюдать охрану труда и правила техники безопасности.

5) Развивать у учащихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

6) Через различные формы обучения не реже одного раза в 5 лет проходить повышение квалификации.

Конкретные обязанности каждого педагогического работника определяются должностной инструкцией, утверждаемой в установленном порядке.

Научно-педагогические работники имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации, Уставом Организации, трудовым договором.

111. Права и обязанности административно-хозяйственного и иного персонала Организации определяются законодательством о труде Российской Федерации, настоящим Уставом и должностными инструкциями. Трудовые отношения указанных категорий работников регулируются на основании трудового договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

112. Все работники Организации обязаны соблюдать настоящий Устав.

113. Трудовые и социально-экономические отношения в Организации регулируются на основе Закона Российской Федерации «Об образовании», других законов и нормативных правовых актов Российской Федерации.

114. Организация, являясь работодателем, в соответствии с общими нормами трудового законодательства обладает следующими основными правами и исполняет обязанности.

Организация в лице Генерального директора вправе:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и ведомственными нормативными документами;

- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты.

Организация в лице его органов управления обязана:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда;

17 АПР 2018

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

## РАЗДЕЛ VIII

### ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

115. По решению Единственного учредителя в Устав Организации могут быть внесены изменения в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

116. Изменения, внесенные в настоящий устав, подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке и вступают в силу с момента такой регистрации.

117. Организация вправе преобразоваться в фонд по решению Единственного учредителя, иная реорганизация Организации осуществляется по решению Правления.

118. Имущество Организации переходит после ее реорганизации к правопреемникам в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации. После реорганизации Организации все документы передаются организации-правопреемнику.

119. Организация может быть ликвидирована на основании решения Правления или по решению суда. Ликвидация Организации осуществляется в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

120. При ликвидации Организации оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено федеральными законами, направляется в соответствии с настоящим Уставом на цели, в интересах которых она была создана. В случае если использование указанного имущества в соответствии с Уставом не представляется возможным, оно обращается в доход государства.

121. Ликвидация Организации считается завершенной, а Организация - прекратившей существование после внесения сведений о ее прекращении в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.





Решение о государственной регистрации принято Управлением Министерства юстиции по Приморскому краю от 17 апреля 2018 года, учетный номер 2514050588.

Запись о государственной регистрации внесена в Единый государственный реестр юридических лиц 20 апреля 2018 года, ОГРН 1182500000462.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью двадцать листов.

И.о. начальника Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю



Е.А. Погорелова

« 28 » апреля 2018 г.

