

УТВЕРЖДЕН
Протоколом заседания
Правления № 07
от «27» марта 2020г.

УСТАВ

Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебный центр государственной и муниципальной службы»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр государственной и муниципальной службы» (далее - «Учебный центр») является не имеющей членства автономной некоммерческой организацией, учрежденной на основе добровольных имущественных взносов учредителей - физических лиц для осуществления деятельности, направленной на достижение целей указанных в настоящем Уставе, действующей в соответствии с Законодательством РФ и настоящим Уставом.

1.2. Официальное наименование организации: Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр государственной и муниципальной службы», краткое наименование организации: АНО ДПО «Учебный центр государственной и муниципальной службы».

1.3. Правовое положение Учебного центра определяется настоящим Уставом, а в части, не урегулированной им, Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

1.4. Учредителями Учебного центра являются:

- Апекова Людмила Анатольевна, 08.11.1965г.р., уроженка с.Урух КБАССР, паспорт 83 17 328195 выдан 15.03.2017г. отделом УФМС России по КБР в г.Нальчике, проживает по адресу: г.Нальчик ул.Комсомольская,28.

- Кармоков Азрет Михайлович, 25.09.1987г.р., уроженец с.Заюково КБР, паспорт 83 07 8499919 выдан 15.10.07г. отделом УФМС России по КБР в Баксанском районе, проживает по адресу: КБР, с.Заюково, ул.Амбарная 7.

- Апекова Залина Аслановна, 03.07.1992 г.р., уроженка гор. Нальчика КБР, паспорт 83 11 122574, выдан 05.07.2012 г. Отделом УФМС России по Кабардино-Балкарской Республике в гор. Нальчике, проживает по адресу: г.Нальчик ул. Тарчокова д.54(г) кв.27.

1.5. Учебный центр является юридическим лицом с момента ее государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет в собственности обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам этим имуществом. Являясь некоммерческой организацией, АНО ДПО «Учебный центр государственной и муниципальной службы» не ставит основной своей целью извлечение прибыли, а также не распределяет полученную прибыль между учредителями (участниками).

1.6. Имущество, переданное автономной некоммерческой организации её учредителями, является собственностью автономной некоммерческой организации. Учредители автономной некоммерческой организации не сохраняют прав на имущество, переданное ими в собственность этой организации. Учредители не отвечают по обязательствам созданной ими автономной некоммерческой организации, а она не отвечает по обязательствам своих учредителей.

1.7. Некоммерческая организация отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

1.8. Учебный центр использует имущество для целей, определенных в Уставе. Учебный центр вправе заниматься предпринимательской деятельностью, необходимой для достижения общественно полезных целей, ради которых она создана, и соответствующей этим целям. Для осуществления предпринимательской деятельности Учебный центр вправе участвовать в хозяйственных обществах.

1.9. Учебный центр может иметь самостоятельный баланс, расчетный и другие счета, круглую печать, штампы, бланки со своим наименованием, эмблему, собственную символику и другие реквизиты.

1.10. Учебный центр может создавать филиалы и представительства в Российской Федерации, не являющиеся юридическими лицами и действующие на основании утвержденных ею положений. Филиалы и представительства наделяются имуществом Учебного центра, которое учитывается на отдельном балансе и на балансе Учебного

центра.

1.11. Юридический адрес Учебного центра и фактическое местонахождение- 360000, КБР, г Нальчик, ул. Кабардинская, 66.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Учебный центр создается в целях:

- предоставления образовательных услуг в сфере дополнительного образования детей и взрослых и дополнительного профессионального образования;
- создания необходимых условий для удовлетворения потребностей личности в получении специальности (профессии) по ускоренному приобретению трудовых навыков;
- удовлетворения потребности личности в получении знаний о новейших достижениях науки и техники, передовом отечественном и зарубежном опыте;

2.2. Для достижения целей, указанных в п.2.1 настоящего Устава, Учебный центр осуществляет следующие виды деятельности:

- организация и реализация дополнительных образовательных программ (программ профессиональной переподготовки, профессиональной подготовки и повышения квалификации) по профессиям, специальностям, видам деятельности, востребованным на рынке труда;
- организация повышения квалификации педагогических кадров, медицинских работников, работников социально-экономических и правовых структур, работников финансовых организаций, государственных служащих, рабочих, в том числе в области использования информационно-коммуникативных технологий;
- оказание информационно-методической поддержки педагогическим работникам в использовании в образовательном процессе современных образовательных и информационных технологий и средств обучения;
- в части компетенции Правления Учебного центра и в части цели и предмета Учебного центра;
- организация и реализация дополнительных общеобразовательных и общеразвивающих программ различной направленности для взрослых и детей;
- организация и реализация общеразвивающих и общеобразовательных программ для взрослых и детей с ограниченными возможностями здоровья;
- организация групп кратковременного пребывания детей в Учебном центре;
- проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ в области управления персоналом;
- разработка учебных планов и программ, методических материалов, лекций, планов семинарских и других групповых занятий, учебных и наглядных пособий, методических разработок и учебников в электронном и машинописном (рукописном) виде;
- использование в работе учебных планов, программ, методических материалов, учебных пособий и иных учебных пособий, разработанных ранее кем-либо;
- проведение учебного процесса на основе данных современной педагогической науки и внедряет активные методы и технические средства обучения, контроля знаний;
- организация и проведение семинарских и практических занятий, лекций, учебных, методологических и иных конференций и занятий в сфере управления финансовыми, материальными и информационными потоками, как в Российской Федерации, так и за рубежом;
- проведение научной и научно-методологической работы, научной экспертизы программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов в сфере управления финансовыми, материальными и информационными потоками;
- установление связей и договорных отношений с неправительственными и правительственными организациями Российской Федерации, и международными организациями для достижения целей, определенных настоящим Уставом;

- привлечение к участию в своей деятельности государственных учреждений, общественных организаций и организаций иных форм собственности;
- развитие и поддержание связей с российскими и зарубежными учебными заведениями и другими организациями, предоставляющими услуги в области образования;
- разработка и издание методических рекомендаций и пособий, плакатов, брошюр, буклетов, другой полиграфической продукции по вопросам деятельности организации;
- организация и проведение образовательных семинаров, конференций, выставок, смотров, конкурсов, ярмарок идей, в том числе за пределами организации;
- техническое и программное обеспечение образовательного процесса;
- использование международных технологий;
- осуществление научных исследований, учебно-методической деятельности, научно-технических и опытно-экспериментальных работ;
- проведение научной экспертизы программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов по профилю работы организации;
- повышение качества обучения за счет совершенствования учебно-методической работы, форм и методов организации учебного процесса;
- освоение новых учебно-методических материалов;
- подготовка учащихся старших классов по всем предметам к ЕГЭ;
- репетиторство школьников;
- подготовка лиц, имеющих среднее профессиональное образование к поступлению в учреждения ВО по формам обучения:
 - а) очная, заочная (с использованием дистанционной формы обучения);
 - б) очно-заочная, индивидуальная;
- консультационные услуги в области бухгалтерского учета, финансов и юриспруденции;
- осуществление предпринимательской деятельности, не запрещенной действующим законодательством и соответствующей целям деятельности организации.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Учебный центр может иметь в собственности здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и имущество, а также может иметь в собственности или в бессрочном пользовании земельные участки.

3.2. Учебный центр отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

3.3. Источниками формирования имущества Учебного центра в денежных и иных формах являются:

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- гранты или иные финансовые обязательства, связанные с осуществлением или вытекающие из целей Учебного центра и ее основных видов деятельности;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- доходы от хозяйственной деятельности;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы, получаемые от собственности некоммерческой организации;
- другие, не запрещенные законом поступления.

3.4. Собственностью Учебного центра является созданное ею, приобретенное или переданное гражданами, предприятиями, организациями, учреждениями имущество, включая денежные средства, акции, другие ценные бумаги и права на интеллектуальную собственность.

3.5. Все имущество организации, доходы от хозяйственной деятельности являются

ее собственностью и не могут перераспределяться участниками организации. Учебный центр осуществляет владение, пользование и распоряжение своим имуществом в соответствии с его назначением и только для выполнения уставных целей.

4. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

4.1. Управление осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Учебный центр обладает автономией и несет ответственность за свою деятельность. Под автономией понимается степень самоуправления, которая необходима для эффективного принятия решений в отношении уставной деятельности.

4.2. Руководство организацией осуществляет Правление – лица, участвующие в деятельности организации.

4.3. Исполнительным органом – является Директор, который подотчетен Учредителям и осуществляет текущее руководство Учебным центром.

4.4. Коллегиальными органами управления являются:

- Педагогический совет;
- Общее собрание работников.

4.5. Высший орган управления - Правление.

Первоначальный состав Правления формируется из числа Учредителей и (или) их представителей. Дальнейшие изменения в составе Правления производятся по решению своего Правления. Срок полномочий Правления – 5 лет.

Основной функцией Правления является обеспечение соблюдения Учебным центром целей, в интересах которых она создана.

Правление собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседание Правления правомочно, если на нем присутствует более половины лиц, участвующих в деятельности организации.

4.6. Внеочередное заседание Правления может быть созвано по решению:

- Директора;
- Ревизора;
- Членов правления.

4.7. Правление правомочно принимать решения по любым вопросам деятельности организации.

4.8. К исключительной компетенции Правления относится:

- утверждение Устава Учебного центра и внесение изменений;
- определение приоритетных направлений деятельности, принципов формирования и использования имущества;
- определение порядка приема в состав учредителей, участников Правления организации и исключения из состава ее учредителей и участников Правления, за исключением случаев, если такой порядок определен федеральным законом;
- образование органов Учебного центра и досрочное прекращение их полномочий (в том числе Директора, Ревизора);
- утверждение годового плана и бюджета Учебного центра и его годового отчета;
- принятие решений об участии в хозяйственных обществах и организациях;
- принятие решений о реорганизации и ликвидации Учебного центра, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- принятие решений о создании Учебным центром филиалов и об открытии представительств Учебного центра;
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Учебного центра.

4.9. Решения по всем вопросам не относящихся к исключительной компетенции принимаются заседанием Правления простым большинством голосов присутствующих на

его заседании участников организации. Решения по всем вопросам относящихся к исключительной компетенции принимаются все единогласно или квалифицированным большинством 2/3 от общего числа присутствующих на заседании Правления участников организации.

4.10. Директор избирается Правлением сроком на 5 лет. Директор может избираться как из числа участников организации, так и из числа третьих лиц.

4.11. Директор может быть переизбран по истечении срока полномочий на новый срок. Вопрос о досрочном прекращении его полномочий может быть поставлен на заседании Правления по требованию любого из участников.

4.12. Директор:

- действует от имени Учебного центра и представляет её интересы без доверенности;
- выдает доверенности от имени Учебного центра, в том числе с правом передоверия;
- контролирует и организует работу Учебного центра, осуществляет контроль за выполнением решений Правления;
- распоряжается имуществом организации;
- утверждает штатно-должностное расписание, издает приказы, распоряжения и (в пределах своей компетенции) дает указания, обязательные для исполнения должностными лицами и работниками Учебного центра;
- определяет в соответствии с действующим законодательством условия приема и увольнения, оплаты труда сотрудников Учебного центра;
- принимает решения и издает приказы по оперативным вопросам внутренней деятельности Учебного центра;
- принимает решения по всем текущим вопросам, предусмотренным настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает соблюдение трудового законодательства и трудовой дисциплины, предпринимает необходимые меры по соблюдению техники безопасности и санитарных норм работниками Учебного центра;
- организует состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической по установленным формам в соответствующие органы;
- обеспечивает выполнение решений Правления;
- разрабатывает и утверждает правила приема обучающихся в Учебный центр, осуществляет их зачисление;
- утверждает должностные инструкции и локальные нормативные акты, не относящиеся к компетенции Правления;
- созывает заседание Педагогического совета;
- принимает решение о созыве Общего собрания работников Учебного центра;
- готовит вопросы для обсуждения на заседании Правления организации;
- ежегодно информирует регистрирующий орган о продолжении деятельности Учебного центра с указанием действительного места нахождения постоянно действующего руководящего органа, его названия и данных о руководителях в объеме сведений, включаемых в Единый государственный реестр юридических лиц;
- решает любые другие вопросы, не относящиеся к исключительной компетенции Правления Учебного центра;
- решает вопросы хозяйственной и финансовой деятельности Учебного центра;
- осуществляет контроль над деятельностью филиалов и представительств Учебного центра.

4.13. Педагогический совет, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учебного центра созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

4.14. Основной целью Педагогического совета является объединение усилий педагогических работников по реализации образовательной деятельности в Учебном

центре.

4.15. Педагогический совет состоит из педагогических работников. Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора. В случае увольнения из Учебного центра педагогический работник выбывает из состава Педагогического совета.

На первом заседании Педагогического совета избирается Председатель, который координирует работу Педагогического совета. Председатель педагогического совета избирается на срок 3 года. Педагогический совет созывается Директором Учебного центра не позднее, чем за 5 дней до проведения Педагогического совета, решение Директора Учебного центра о созыве Педагогического совета оформляется приказом.

4.16. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины членов Педагогического совета.

4.17. Компетенция Педагогического совета:

- планирование учебного процесса;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

4.18. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) состоит из работников Учебного центра (педагогических работников, а так же из представителей других категорий работников). Работник считается принятым в состав Общего собрания с момента подписания трудового договора с Учебным центром.

4.19. Общее собрание работников собирается не реже 2 раз в год.

Решение о созыве Общего собрания принимается Директором Учебного центра, не позднее, чем за 10 дней до проведения собрания, и оформляется приказом.

С приказом о созыве Общего собрания должны быть ознакомлены все работники Учебного центра.

На первом заседании из числа участников Общего собрания избирается Председатель Общего собрания и секретарь сроком на один год, который координирует работу Общего собрания.

Решения Общего собрания оформляется протоколом. В случае увольнения из Учебного центра работник выбывает из состава Общего собрания.

4.20. Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины работников.

4.21. Компетенция Общего собрания:

- рассмотрение локальных нормативных актов Учебного центра, затрагивающих права и обязанности работников;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса.

Решения Общего собрания работников оформляются в виде протоколов. Протоколы Общего собрания работников подписывают председатель и секретарь.

Решения Общего собрания работников носят рекомендательный характер и принимают обязательную силу только после утверждения приказом Директора Учебного центра.

4.22. Правление Учебного центра коллегиально рассматривает и утверждает смету расходов организации.

4.23. Контроль над финансово-хозяйственной деятельностью Учебного центра осуществляет Ревизор, избираемый Правлением из числа участников организации.

4.24. Ревизор вправе требовать от должностных лиц организации предоставления всех необходимых документов и личных объяснений.

4.25. Ревизор представляет результаты проверок Правлению Учебного центра после

обсуждения их с Директором.

4.26. Деятельность Учебного центра регламентируется приказами Директора, решениями Правления, образовательными программами.

5. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

5.1. Учебный центр принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учебного центра, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Локальные нормативные акты принимаются директором Учебного центра и Педагогическим советом Учебного центра в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 4 настоящего Устава.

5.3. Локальные нормативные акты Педагогического совета Учебного центра издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

5.4. Локальные нормативные акты Директора Учебного центра издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

5.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Учебного центра, принимаются с учетом мнения советов обучающихся (иных советов и представительных органов обучающихся, при их наличии), советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

5.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учебного центра, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учебным центром.

6. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА УЧАСТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. К участникам Учебного центра относятся штатные работники, привлеченные на договорной основе: преподаватели, специалисты, ученые; административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный, инженерно-технический и иной персонал.

Трудовые отношения работников регулируются трудовым договором или договором гражданско-правового характера.

Трудовые договоры и договоры гражданско-правового характера с работниками от имени Учебного центра заключает Директор.

К профессиональной деятельности в Учебном центре не допускаются лица, лишенные права заниматься этой деятельностью приговором суда или по медицинским показаниям.

6.2. Работники Учебного центра имеют право:

- на обеспечение благоприятных условий работы;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на участие в обсуждении содержания образовательных программ;
- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной и научной деятельности;
- вносить свои предложения по совершенствованию учебной работы;
- обжаловать приказы и распоряжения органов управления Учебного центра;
- пользоваться информационными фондами Учебного центра.

6.3. Работники имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации о труде, об образовании, а также трудовым договором) и настоящим Уставом.

6.4. Работники Учебного центра обязаны:

- соблюдать Устав Учебного центра, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты;
- уважать достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- бережно относиться к имуществу Учебного центра, возмещать причиненный материальный ущерб;
- следовать нормам профессиональной этики;
- качественно выполнять возложенные функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, в трудовых договорах, в квалификационных характеристиках и в других локальных актах Учебного центра;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья.

6.5. Учредители организации вправе принимать участие в управлении Учебным центром, в том числе осуществлять надзор за ее деятельностью.

6.6. Участники Учебного центра вправе пользоваться ее услугами только на равных условиях с другими лицами.

6.7. Участники Учебного центра обязаны выполнять решения Правления.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

7.1. Учебный центр реализует программы профессиональной подготовки, дополнительного профессионального образования, к которым относятся: переподготовка, повышение квалификации специалистов, профессиональная переподготовка, стажировка, переподготовка, повышение квалификации рабочих, служащих, работников образования, работников медицины, работников социально-экономических и правовых структур, работников финансовой сферы.

7.2. Учебный центр по договорам с производственными объединениями, предприятиями, учреждениями, фирмами и другими организациями, а также с физическими лицами осуществляет профессиональную подготовку рабочих и специалистов соответствующего уровня квалификации.

7.3. Образовательный процесс по профессиональной подготовке, повышению квалификации и переподготовке рабочих и специалистов строится с учетом возрастных и индивидуальных особенностей, уровня квалификации.

7.4. Целью профессиональной подготовки является ускоренное приобретение обучающимися трудовых навыков выполнения определенной работы или группы работ и не сопровождается повышением образовательного уровня.

7.5. Организация учебного процесса переподготовки и повышения квалификации состоит из теоретических (лекционных) и практических занятий.

7.6. Целью профессиональной переподготовки специалистов является приобретение ими дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам предусматривающим изучение научных и учебных дисциплин, разделов науки, техники и новых технологий, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности и получение новой квалификации в пределах имеющегося у обучаемых профессионального образования.

7.7. Целью повышения квалификации является обновление теоретических и практических знаний и навыков лицам, имеющим профессиональное образование в связи с повышением требований к уровню их квалификации и необходимостью освоения ими новых способов решения профессиональных вопросов.

Повышение квалификации включает в себя следующие виды обучения:

- краткосрочное тематическое обучение по вопросам конкретного производства;

-тематические курсы и проблемные семинары по научно техническим, технологическим, социально-экономическим и другим проблемам, возникающим на уровне отрасли, региона, предприятия (объединения), организации или учреждения;

-длительное обучение специалистов для углубленного изучения актуальных проблем науки, техники, технологии, социально-экономических и других проблем по профилю профессиональной деятельности.

7.9.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 организаторских навыков для выполнения обязанностей на занимаемой или более высокой должности.

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.

7.10. Учебный центр самостоятельно устанавливает величину и структуру приема обучающихся, в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.11. Прием обучающихся, проводится по заявкам организаций, учреждений и физических лиц и осуществляется в соответствии с правилами приема.

7.12. Учебный центр путем целенаправленного осуществления учебного процесса, выбора форм, методов и средств обучения создает необходимые условия слушателям для освоения реализуемых в нем образовательных программ дополнительного профессионального образования, повышения квалификации.

Содержание образовательного процесса, в том числе при обучении по индивидуальным планам, определяется организацией на основе образовательных программ дополнительного профессионального образования.

7.13.В Учебном центре устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: теоретическое обучение (учебные занятия, лабораторно-практические работы), лекции, практические и семинарские занятия, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировки, консультации и другие виды работ. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка устанавливаются с отрывом, без отрыва, с частичным отрывом от работы.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Учебная нагрузка обучающихся обязательными занятиями в неделю не должна превышать:

с отрывом от работы - 36 учебных часов;

без отрыва от работы -18 учебных часов;

с частичным отрывом от работы - 24 учебных часа.

Численность учебной группы в организации при обучении с отрывом от работы устанавливается не более 30 человек, без отрыва и с частичным отрывом от работы не более 15 человек.

7.14. Обучающийся, выполнивший все требования учебного плана, допускается к итоговому занятию или итоговой аттестации, по результатам которой ему выдается документ о дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке.

7.15. За невыполнение учебных планов в установленные сроки по неуважительным причинам, грубое нарушение обучающимся обязанностей предусмотренных Уставом, Положением об обучении в Учебном центре и Правилами внутреннего распорядка, к обучающемуся могут применяться меры дисциплинарного воздействия вплоть до

отчисления.

7.16. Отчисление обучающегося регламентируется настоящим Уставом, условиями договора на обучение, иными локальными актами Учебного Центра и производится в следующем порядке:

7.16.1. Отчисление обучающегося из Учебного Центра может быть произведено по инициативе обучающегося, физического или юридического лица, заключившего договор на обучение обучающегося в Учебном Центре, или по инициативе Учебного Центра.

7.16.2. Отчисление обучающегося из Учебного Центра по его инициативе производится по следующим основаниям:

- личное заявление обучающегося об отчислении по его собственному желанию без указания причин при условии достижения совершеннолетия обучающимся;
- личное заявление обучающегося об отчислении в связи с призывом на военную службу при использованных ранее льготах.

7.16.3. Отчисление обучающегося из Учебного центра по инициативе физического или юридического лица, заключившего договор на обучение обучающегося в Учебном Центре, производится по следующим основаниям:

- личное заявление физического лица, заключившего договор на обучение слушателя в Учебном Центре, об отчислении по его желанию из Учебного Центра слушателя по заключенному договору без указания причин;
- нотариально заверенный документ (соглашение, уведомление, иной документ), свидетельствующий о прекращении действия договора юридического лица, заключившего договор на обучение обучающегося в Учебном Центре, без указания причин.

Обучающийся, отчисленный из Учебного Центра по инициативе физического или юридического лица, заключившего и расторгнувшего договор на обучение, имеет право заключить новый договор на обучение в Учебном Центре и продолжить обучение.

7.16.4. Отчисление обучающегося из Учебного Центра по инициативе Учебного Центра проводится по следующим основаниям:

- при возникновении медицинских противопоказаний, подтвержденных документально в установленном порядке;
- при невыполнении договорных обязательств по оплате за обучение;
- при наличии академических задолженностей к установленным срокам;
- при систематических пропусках учебных занятий продолжительностью более 50 % отчисленных часов;
- при совершении действий, наносящих материальный, моральный ущерб Учебному Центру, сотрудникам Учебного Центра, другим обучающимся;

7.17. Дисциплинарные взыскания, в том числе отчисление, могут быть наложены на обучающихся приказом директора после получения от обучающегося объяснения в письменной форме. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни.

7.18. Отчисление по собственному желанию - в срок 1 месяц со дня подачи заявления.

7.19. Обучение слушателей ведется на русском языке - государственном языке Российской Федерации. Слушателями Учебного центра являются лица, зачисленные на обучение приказом директора организации. Зачисление слушателей на курсы обучения производится на основании списков групп обучающихся, составленных по заключению соответствующего договора с организацией.

7.20. Численность, структуру и порядок приема слушателей, в части, не оговоренной Уставом, устанавливает Правление.

7.21. Продолжительность по каждой форме обучения регулируется действующими учебно-тематическими планами, а также расписаниями учебных занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми директором организации по согласованию с Правлением.

7.22. Программы обучения разрабатываются, утверждаются и реализуются организацией самостоятельно с учетом государственных требований к содержанию

дополнительных образовательных программ.

7.23. Учебный центр вправе оказывать платные образовательные услуги юридическим и физическим лицам на основе договоров. Учебный центр самостоятельно решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству РФ и настоящему Уставу.

7.24. Учебный процесс осуществляется в течение всего календарного года.

Уровень полученных знаний слушателей оценивается в зависимости от формы обучения и специальности по результатам входного, текущего и выходного контроля, при защите выпускных и аттестационных работ, рефератов, сдаче экзаменов, проведение собеседований специально создаваемыми комиссиями, персональный состав которых утверждается директором организации.

7.25. В организации устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, выездные занятия, семинары по обмену опытом, консультации, курсовые, аттестационные, дипломные и другие учебные работы.

7.26. Слушателям, успешно завершившим курс обучения по программам дополнительного профессионального образования, выдаются соответствующие документы установленного образца.

8. УЧАСТНИКИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА И УЧАСТИЕ В УПРАВЛЕНИИ

8.1. Участниками учебного процесса Учебного центра являются обучающиеся и преподаватели.

8.2. Права и обязанности обучающихся в Учебном центре определяются законодательством

Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами Учебного центра.

8.3. Обучающиеся имеют право:

- на получение образования в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- на обучение по индивидуальным учебным планам;
- на ускоренный курс обучения;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- на получение дополнительных (платных) образовательных услуг;
- на свободное выражение собственных взглядов, свободу совести, информации, убеждений;

- обжаловать приказы и распоряжения Учебного центра в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- пользоваться библиотекой, информационными ресурсами.

8.4. Обучающиеся обязаны:

- выполнять требования образовательной программы по срокам и объемам согласно учебным планам;
- выполнять требования договора об обучении;
- бережно относиться к имуществу, закрепленному за Учебным центром;
- овладевать знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами обучения;
- соблюдать Устав и правила внутреннего трудового распорядка, распоряжения исполнительных органов управления Учебным центром;
- бережно относиться к используемому оборудованию;
- соблюдать правила техники безопасности;
- своевременно вносить плату за обучение и другие услуги, предоставляемые Учебным центром;

8.5. Педагогические работники и преподаватели Учебного центра имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебной литературы, методик оценки знаний обучающихся;
- на пользование материально-технической и учебной базой Учебного центра;
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ.

8.6. Педагогические работники и преподаватели Учебного центра обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность обучения;
- повышать свой профессиональный уровень;
- соблюдать положения настоящего устава.

8.7. Объем учебной нагрузки преподавателей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программ, обеспеченности кадрами, других факторов в Учебном центре.

8.8. Дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения и (или) Устава Учебного центра может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику под роспись.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

8.9. Условия труда, оплаты труда, режим работы и отдыха, социальное страхование работников Учебного центра определяются действующим законодательством РФ и трудовым договором.

Учебный центр самостоятельно, в пределах, имеющихся у нее средств на оплату труда, определяет форму и систему оплаты труда, размеры ставок и должностных окладов, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

8.10. В целях учета мнения обучающихся по вопросам управления Учебным центром, рассмотрения локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения, по инициативе обучающихся могут создаваться советы обучающихся. Срок полномочий составляет 1 учебный год.

8.11. Совет обучающихся формируется из числа обучающихся Учебного центра. Инициатива создания Совета обучающихся может быть выражена путем соответствующего решения Учебного центра, объединяющего более 50% обучающихся или желанием не менее 5% обучающихся в Учебном центре, выраженным подписью обучающегося в подписном листе. От имени Учебного центра совет обучающихся не выступает.

8.12. Целями деятельности совета обучающихся является формирование гражданской культуры, активной гражданской позиции обучающихся, содействие развитию способности к самоорганизации и саморазвитию, формирование у обучающихся умений и навыков самоуправления.

8.13. Решение совета обучающихся по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины членов совета обучающихся.

8.14. Компетенция совета обучающихся:

- участие в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся в Учебном центре;
- подготовка и внесение предложений в органы управления Учебного центра по его оптимизации с учетом научных и профессиональных интересов обучающихся, корректировке расписания учебных занятий, графика проведения зачетов, экзаменов;
- выражение обязательного к учету мнения при принятии локальных нормативных

актив Учебного центра, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;

- внесение предложений по решению вопросов использования материальной технической базы и помещений Учебного центра.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Организация ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Организация предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, участникам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

9.2. Размер и структура доходов организации, а также сведения о размерах и составе имущества, о ее расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, о использовании безвозмездного труда граждан в деятельности организации не могут быть предметом коммерческой тайны.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

10.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся решением Правления участников организации, и принимаются единогласно или квалифицированным большинством общего числа присутствующих.

10.2. Изменения и дополнения в устав регистрируются в порядке, установленном законодательством РФ.

11. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ

11.1. Учебный центр вправе преобразоваться в фонд. Решение о преобразовании организации принимается единогласно или квалифицированным большинством присутствующими на заседании участниками Правления. При преобразовании организации к вновь возникшей организации переходят права и обязанности организации в соответствии с передаточным актом.

11.2. Учебный центр может быть ликвидирован на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими Федеральными законами.

11.3. Учебный центр может быть ликвидирован:

- если имущества организации недостаточно для осуществления ее целей и вероятность получения необходимого имущества не реальна;

- если цели организации не могут быть достигнуты, а необходимые изменения ее целей не могут быть произведены;

- в случае уклонения организации в своей деятельности от целей, предусмотренных Уставом;

- в иных случаях, предусмотренных законом.

11.4. Правление участников организации или суд, принявший решение о ее ликвидации, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами организации. Ликвидационная комиссия от имени организации выступает в суде.

11.5. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации организации, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации о

ликвидации организации. Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации организации.

11.6. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества организации, перечне предъявляемых кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

11.7. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Правлением или судом принявшим решение о ее ликвидации.

11.8. Если имеющиеся у организации денежные средства недостаточны для удовлетворения требований кредиторов, ликвидационная комиссия осуществляет продажу имущества организации с публичных торгов в порядке, установленном для исполнения судебных решений.

11.9. Выплата сумм кредиторам организации производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов пятой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня его утверждения.

После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Правлением или судом, принявшим решение о ликвидации некоммерческой организации.

11.10. При ликвидации организации оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено федеральным законом, направляется в соответствии с учредительными документами организации на цели, в интересах которых она была создана. В случае если использование имущества организации в соответствии с ее учредительными документами не представляется возможным, оно обращается в доход государства.

11.11. После реорганизации организации все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами организации - правопреемнику. При отсутствии правопреемника, документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, личные счета и т.п.) передаются на хранение в архив административного округа, на территории которого находится организация. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств организации в соответствии с требованиями архивных органов.

11.12. Организация считается реорганизованной или ликвидированной с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

Решение о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «**Учебный центр государственной и муниципальной службы**», принято Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике «02» июня 2020 года (№ 0714050022).

Сведения о государственной регистрации изменений внесены в единый государственный реестр юридических лиц «18» июня 2020 года за основным государственным регистрационным номером 1100700000796

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью на 16 листах.

Начальник Управления
Министерства юстиции Российской Федерации
по Кабардино-Балкарской Республике

Ж.А. Кужонов

