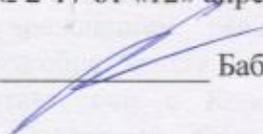


УТВЕРЖДЕН:
Решением Собственника
ЧОУ ДПО «Учебный центр «КВАРТА»
№ 2-17 от «12» апреля 2017 г.


Бабичук И.В.

УСТАВ

**Частного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Учебный центр «КВАРТА»
(новая редакция)**

**Санкт-Петербург
2017 год**

Главное управление
Министерства юстиции Российской Федерации
по Санкт-Петербургу

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. **Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебный центр «КВАРТА»** (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией – частным учреждением, реализующим образовательные программы дополнительного профессионального образования.

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «О некоммерческих организациях», другими законодательными и правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации, а также настоящим Уставом. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.2. **Тип образовательной организации** - организация дополнительного профессионального образования. Организация в качестве основной цели деятельности осуществляет образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки).

1.3. Полное наименование Учреждения:

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебный центр «КВАРТА».

1.4. Сокращенное наименование Учреждения:

ЧОУ ДПО «Учебный центр «КВАРТА».

1.5. Местонахождение Учреждения: **197198, г. Санкт-Петербург, Большой проспект ПС., дом 18, литера А, пом. 18-Н.**

1.6. Учреждение имеет статус юридического лица и считается созданным с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение имеет самостоятельный баланс, печать с полным его наименованием на русском языке, вправе в установленном порядке открывать счета в банках на территории Российской Федерации и за пределами ее территории, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.8. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и Решением о создании.

1.9. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, которые наделяются имуществом Учреждения и действуют на основании утвержденного им положения. Руководители филиала и представительства назначаются Собственником Учреждения и действуют на основании доверенности.

1.10. Учреждение вправе самостоятельно устанавливать договорные цены за образовательные услуги. Доходы, полученные Учреждением в процессе его деятельности, идут на возмещение затрат, связанных с организацией и ведением образовательного процесса, а так же на достижение уставных целей Учреждения и не подлежат распределению между Учредителями (Собственнику) Учреждения.

1.11. Учреждение вправе выступать учредителем, участником других организаций в случаях, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.12. Обязанности Учреждения:

– предоставлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– представлять в уполномоченный орган документы, содержащие отчет о своей деятельности, о персональном составе руководящих органов Учреждения, а также документы о расходовании денежных средств и об использовании иного имущества;

– вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– исполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам принадлежащим ему имуществом.

1.14. Собственник Учреждения несет ответственность по обязательствам Учреждения в случаях и пределах, установленных гражданским законодательством.

1.15. Учреждение не несет ответственность по обязательствам Собственника и созданных ими юридических лиц.

1.16. Государство и его органы не несут ответственность по обязательствам Учреждения, равно как и Учреждение не несет ответственность по обязательствам государства и его органов.

1.17. Отношения между Учреждением и обучающимися регулируются в соответствии с Уставом Учреждения и действующим законодательством Российской Федерации.

1.18. Учреждение получает право на ведение образовательной деятельности со дня выдачи ему лицензии.

1.19. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования, адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

2. УЧРЕДИТЕЛИ И СОБСТВЕННИК УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учредителями Учреждения являются:

Граждане Российской Федерации:

- Шестакова Нина Николаевна,
- Бабичук Ирина Владимировна.

2.2. Собственником Учреждения является:

- Бабичук Ирина Владимировна.

3. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

3.1. Целью создания и деятельности Учреждения является реализация программ дополнительного профессионального образования (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки), обновление теоретических и практических знаний в связи с повышением требований к уровню квалификации специалистов в сфере науки и техники, получение ими дополнительных знаний и умений, закрепление знаний и умений на практике.

3.2. В соответствии с п. 3.1. Устава, целями образовательного процесса Учреждения является:

– всестороннее удовлетворение потребностей граждан и общества в дополнительном профессиональном образовании в форме повышения квалификации, профессиональной переподготовки, обновления теоретических и практических знаний в связи с повышением требований к уровню квалификации специалистов в сфере науки и техники;

– реализация права граждан на выбор уровня, формы и направления образования;

– всестороннее удовлетворение образовательных потребностей общества, государства;

– обеспечение оптимальных условий для развития личности, совершенствования обучающихся;

– развитие интеллектуальных способностей и моральных качеств обучающихся;

– сотрудничество с учебными и иными учреждениями Российской Федерации и зарубежных стран, международными организациями в целях изучения и использования

передового зарубежного опыта по организации процесса преподавания дополнительного профессионального образования.

3.3. Для реализации поставленной цели Учреждение осуществляет следующие виды деятельности (предмет деятельности):

- реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса в рамках уставной деятельности Учреждения;
- организация и проведение научно-технических и опытно-конструкторских работ, консультационная деятельность;
- организация краткосрочных курсов, конкурсов, выставок, конференций, фестивалей, симпозиумов, презентаций, семинаров, вебинаров в рамках уставной деятельности Учреждения;
- обеспечение обучающихся необходимой учебной литературой и нормативными документами, соответствующими деятельности Учреждения.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по программам дополнительного профессионального образования (программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки) разработанным и утвержденным в установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядке, и направленным на повышение профессиональных знаний и совершенствование деловых качеств обучающихся, получение ими дополнительной квалификации и подготовку их к выполнению новых трудовых функций.

4.2. Организация образовательного процесса, продолжительность и сроки обучения регламентируются учебными планами, расписаниями занятий и образовательными программами, разрабатываемыми Учреждением самостоятельно, исходя из специфики каждой дополнительной профессиональной программы и возможностей Учреждения.

4.3. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс, разрабатывает, принимает и реализует дополнительные профессиональные программы, а также с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

4.4. Учреждение в необходимых случаях осуществляет индивидуальное обучение, по индивидуальным программам, проводимое с учетом предшествующей подготовки обучающегося, его образовательного уровня.

4.5. Учреждение выбирает наиболее эффективные формы, методы, технологии обучения и контроля знаний, создает необходимые условия слушателям для освоения дополнительных профессиональных программ.

4.6. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.

4.7. Учреждение реализует следующие виды программ дополнительного профессионального образования - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.

4.8. Программы повышения квалификации направлены на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

4.9. Реализация программ профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

4.10. Обучение в Учреждении осуществляется на основе договоров, заключаемых Учреждением с юридическими и физическими лицами (заказчиками).

4.11. Заказчиком может выступать непосредственно физическое лицо, которое будет проходить обучение, либо юридическое лицо, заключившее Договор на обучении в отношении своих работников.

4.12. В Учреждении могут реализовываться различные по срокам, уровню и направленности программы дополнительного профессионального образования (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки).

4.13. Учебный процесс в Учреждении может осуществляться в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года с 01 января по 31 декабря.

4.14. Этапы обучения определяются реализуемой образовательной программой дополнительного профессионального образования, согласно утвержденному учебному плану.

4.15. Продолжительность на каждом этапе обучения определяется разбивкой содержания конкретной образовательной программы на основании утвержденного учебного плана и расписания занятий.

4.16. В Учреждении устанавливаются следующие виды учебных занятий: лекции, консультации, практические и семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся, семинары по обмену опытом, выездные занятия.

4.17. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

4.18. Образовательные программы и учебные планы, в том числе учебные планы индивидуального обучения специалистов разрабатываются, утверждаются и реализуются Учреждением самостоятельно с учетом потребностей обучающихся. Решение об утверждении данных программ принимает Директор Учреждения.

4.19. Периодичность проведения промежуточной аттестации определяется согласно реализуемым программам дополнительного профессионального образования (программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки). Целью проведения промежуточной аттестации является проверка освоения обучающимися образовательных программ.

4.20. В Учреждении в зависимости от уровня реализуемой программы учебными планами могут быть установлены следующие формы проведения аттестации обучающихся:

- промежуточная аттестация: контрольная работа, тест, зачет, практическая работа, реферат или семинар,
- итоговая аттестация: экзамен и (или) выпускная аттестационная (дипломная) работа.

4.21. Аттестация проводится в соответствии с учебными планами по окончании обучения (итоговая аттестация), или по окончании этапа обучения (промежуточная аттестация). Содержание форм и процедура аттестации утверждается Директором.

4.22. Приказом Директора устанавливается расписание проведения аттестации и срок для передачи. Основная система оценок успеваемости – пятибалльная система оценки знаний: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично», допускается использование зачетной системы.

4.23. По завершению полного курса обучения Учреждение выдает:

- обучающимся, успешно закончившим обучение по дополнительной образовательной программе повышения квалификации – удостоверение о повышении квалификации, установленного образца, за подписью Директора;
- обучающимся, успешно закончившим обучение по дополнительной образовательной программе профессиональной переподготовки – диплом о профессиональной переподготовке, установленного образца, за подписью Директора;
- обучающимся, не полностью прошедшим курс обучения, либо окончившим полностью курс обучения, но не сдавшим итоговую аттестацию – справку установленного образца, за подписью Директора.

4.24. В Учреждении ведется обучение на русском языке.

4.25. Прием в Учреждение осуществляется круглогодично, до начала учебного процесса на основании Договоров заключенных с физическими и (или) юридическими лицами обязующимися оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение. Решение о зачислении, отчислении или восстановлении обучающегося оформляется приказом Директора.

4.26. Обучающийся считается принятым в Учреждение с момента подписания Договора об образовании и издания соответствующего приказа.

4.27. Обучение в Учреждении является платным. Учреждение может предусмотреть условия для предоставления бесплатного или частично оплачиваемого обучения. Оплата обучения производится в соответствии с Договором об образовании, заключаемым Учреждением с Заказчиком.

В договоре об образовании указывается уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

В договоре, заключаемом при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица, указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения такого договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.28. Порядок и условия предоставления платных образовательных услуг устанавливается Положением о платных образовательных услугах, которое является Локальным актом Учреждения.

4.29. Доход от платных образовательных услуг направляется на цели Учреждения, в том числе на заработную плату работников Учреждения, а также на развитие и совершенствование образовательного процесса Учреждения.

4.30. Учреждение имеет право привлекать для оказания платных образовательных услуг другие образовательные учреждения при наличии у них соответствующей лицензии.

4.31. Порядок приема для обучения в Учреждении:

– в Учреждение могут быть приняты лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а так же лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

– Заказчик – юридическое лицо, направляющее в Учреждение на обучение своих работников, или физическое лицо поступающее в Учреждение заключает договор об образовании.

– зачисление в Учреждение оформляется приказом Директора Учреждения.

4.32. Обучение в Учреждении осуществляется в группах. Комплектование и наполняемость групп производится с учетом профессии и квалификации.

4.33. Факт наличия оснований для отчисления устанавливается Директором Учреждения на основании соответствующих локальных актов, принятых в Учреждении, Обучающийся считается отчисленным с даты, указанной в соответствующем приказе Директора. Отчисление обучающихся возможно в следующих случаях:

– по личному заявлению;

– при невыполнении условий Договора об образовании;

– в связи с успешным окончанием обучения по программе;

– по иным основаниям, устанавливаемым локальными актами Учреждения, с которыми знакомятся обучающиеся и (или) их законные представители.

Порядок финансовых расчетов между Учреждением и обучающимся в случае отчисления последнего определяется Договором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение об отчислении оформляется приказом Директора Учреждения.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Собственник, Директор Учреждения, преподаватели, обучающиеся и персонал Учреждения, обязаны соблюдать настоящий Устав, приказы, распоряжения и другие локальные акты Учреждения, решения Собственника, а также внутренний распорядок Учреждения.

5.2. Обучающиеся в Учреждении, имеют право на получение образования в соответствии с требованиями, предъявляемыми к такому виду образования законодательством Российской Федерации; на обучение в рамках дополнительных профессиональных программ по индивидуальным планам; на ускоренный курс обучения; на получение платных образовательных услуг; на уважение их человеческого достоинства; свободу совести информации; свободное выражение собственных взглядов и убеждений и иные права, предусмотренные законодательством, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

5.3. Обучающимися в Учреждении являются лица, зачисленные на обучение приказом Директора Учреждения.

5.4. Права и обязанности Обучающихся в Учреждении определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и правилами внутреннего распорядка Учреждения.

5.5. Обучающиеся в Учреждении имеют право:

- получать знания, соответствующие современному уровню развития науки;
- вносить предложения по совершенствованию содержания изучаемых дисциплин, образовательной программы в целом;
- высказывать руководству Учреждения предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- ставить вопрос о качестве образовательного процесса;
- высказывать предложения по введению спецкурсов, спецсеминаров;
- обучаться по индивидуальному плану (при наличии специального дополнительного договора);
- пользоваться библиотекой, информационными фондами, услугами учебных, научных и других подразделений Учреждения по отдельно заключаемым договорам;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Учреждения в установленном законодательством порядке.

5.6. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебным планом и реализуемой образовательной программой;
- не пропускать занятия без уважительных причин;
- уважать личное достоинство преподавателей и обучающихся;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- выполнять требования Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, приказы и распоряжения Директора Учреждения.

5.7. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование или среднее специальное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

5.8. Наряду со штатными преподавателями учебный процесс в Учреждении могут осуществлять ведущие ученые, специалисты и хозяйственные руководители предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9. Преподаватели Учреждения имеют право:

- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Учреждения, в том числе через органы управления Учреждением;
- пользоваться библиотекой и информационными фондами Учреждения, услугами учебных, научных и других подразделений Учреждения;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- получать информацию, необходимую для обеспечения учебного процесса и проведения научных исследований. Методы и средства обучения, используемые к

Учреждении, должны обеспечивать высокое качество учебного процесса, развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;

- готовить и реализовывать по согласованию с руководством Учреждения авторские курсы дисциплин;

- повышать свою профессиональную квалификацию в рамках программ Учреждения;

- участвовать в исследовательских, консультационных и издательских программах Учреждения.

5.10. Продолжительность рабочего времени педагогических работников Учреждения устанавливается в соответствии с трудовыми договорами, заключаемыми с ними, и не противоречит действующему законодательству РФ.

5.11. В Учреждении предусматриваются должности для научно-педагогического, инженерно-технического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, производственного и иного персонала.

5.12. Трудовые отношения с административно-хозяйственным, инженерно-техническим, производственным, учебно-вспомогательным и иным персоналом Учреждения регулируются трудовым договором, заключаемым в порядке, установленном законодательством РФ.

5.13. Права и обязанности административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала Учреждения, определяются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями и настоящим Уставом.

5.14. Персонал Учреждения имеет право:

- на организационное и материально-техническое обеспечение своей деятельности;

- на социальную защиту в соответствии с законодательством РФ;

- пользоваться бесплатно услугами информационных фондов Учреждения;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Учреждения в порядке, установленном законодательством РФ.

5.15. За успехи в учебной работе и другой Уставной деятельности работникам Учреждения устанавливаются различные формы морального и материального поощрения в соответствии с положением, действующим в Учреждении, и настоящим Уставом.

5.16. Дополнительные права и обязанности обучающихся, преподавателей, включая руководителей структурных подразделений, оговариваются в индивидуальных договорах и контрактах, а также должностных инструкциях (для штатных работников Учреждения).

6. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Собственник Учреждения определяет структуру органов управления, порядок их функционирования и финансирования.

6.3. Высшим органом управления Учреждения является Собственник Учреждения (далее – «Собственник»).

6.2. К исключительной компетенции Собственника относятся:

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;

- изменение и утверждение устава Учреждения;

- образование органов Учреждения и досрочное прекращение их полномочий;

- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения;

- принятие решений о создании Учреждением других юридических лиц, об участии Учреждения в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Учреждения;

- принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Учреждения.

6.3. Решения Собственника принимаются им единолично и оформляются письменно.

6.4. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет его единоличный исполнительный орган Директор, назначаемый Собственником Учреждения сроком на 5 (пять) лет. Директор может быть избран из числа третьих лиц.

6.5. Директор:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;
- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах своей компетенции, без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- открывает и закрывает в банках расчетные и другие счета, распоряжается денежными средствами на счетах;
- имеет право первой подписи на финансовых, банковских, бухгалтерских и любых иных документах Учреждения;
- разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения;
- осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения;
- принимает меры поощрения к работникам Учреждения и налагает на них взыскания;
- принимает решения и издает приказы, распоряжения по вопросам деятельности Учреждения;
- утверждает правила внутреннего распорядка, должностные инструкции Учреждения;
- решает любые другие вопросы деятельности Учреждения, не относящиеся к исключительной компетенции Собственника Учреждения.

Директор в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами, Решениями Собственника и настоящим Уставом.

6.5.1. Директор:

- обеспечивает исполнение Решений Собственника Учреждения;
- обеспечивает системную образовательную, учебно-воспитательную и административно-хозяйственную работу Учреждения;
- обеспечивает реализацию федеральных образовательных стандартов, федеральных государственных требований в Учреждении;
- организует формирование контингента слушателей, а также обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса;
- осуществляет соблюдение прав и свобод слушателей и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения;
- принимает решения о программном планировании работы Учреждения, участия Учреждения в различных программах и проектах;
- обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в Учреждении;
- совместно с Педагогическим советом Учреждения организует разработку, утверждение и реализацию программ развития, образовательной программы Учреждения,

учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, Устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- создает условия для внедрения инноваций в деятельность Учреждения;
- обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования;
- поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе Учреждения;
- в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами Учреждения, обеспечивает результативность и эффективность их использования;
- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
- решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с настоящим Уставом;
- осуществляет подбор и прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников Учреждения;
- создает условия для непрерывного повышения квалификации работников Учреждения;
- обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные трудовыми договорами;
- принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда и правил санитарно-гигиенического режима;
- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда, рационализации управления и укреплению дисциплины труда в Учреждении;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- принимает локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда;
- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников Учреждения;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, гражданами;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- обеспечивает представление Собственнику отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и деятельности Учреждения;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с нормами и требованиями в области образования;
- обеспечивает текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации слушателей, устанавливает их формы, периодичность и порядок их проведения;

- организует использование и совершенствование методов обучения, образовательных технологий, электронного обучения в Учреждении;
- организует самообследование Учреждения, функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- организует научно-методическую работу, в том числе организует и проводит научные и методические конференции, семинары;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет.

6.5. Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждением и формируется из числа всех работников Учреждения.

Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

В целях ведения собрания Общее собрание избирает из своего состава председателя и секретаря.

Председатель Общего собрания организует и ведет его заседания, секретарь ведет протокол заседания Общего собрания и оформляет его решения.

6.5.1. Общее собрание правомочно принимать решения по обсуждаемому вопросу, если в его работе участвует не менее 75% работников Учреждения. Общее собрание принимает решения простым большинством голосов.

6.5.2. Решения Общего собрания являются обязательными для всех работников Учреждения и реализуются через локальные нормативные правовые акты Учреждения в пределах его компетенции.

6.5.3. Компетенция Общего собрания:

- содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива и обучающихся Учреждения;
- реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации деятельности Учреждения;
- содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления, воплощения в жизнь государственно-общественных принципов;
- решает иные вопросы, не отнесенные к компетенции Собственника, иных органов управления Учреждением.

6.5.4. Руководитель Учреждения вправе созвать внеочередное заседание Общего собрания на основании поступивших к нему заявлений (от работников, Собственника).

Дата, время, повестка заседания Общего собрания, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Общего собрания не позднее, чем за 5 дней до заседания.

6.6 Педагогический совет – коллегиальный орган управления Учреждением. Создается в целях управления качеством образовательного процесса и профессиональной подготовки специалистов, развития содержания образования, обеспечения интеллектуального, культурного и нравственного развития слушателей, совершенствования научно-методической работы и содействия повышению квалификации педагогов.

6.6.1. В состав Педагогического совета Учреждения входят:

- Директор Учреждения;
- преподаватели;
- методисты.

Возглавляет Педагогический совет Директор Учреждения.

Из числа членов Педагогического совета избирается секретарь.

6.6.2. Педагогический совет формируется ежегодно на период учебного года нормативным актом Учреждения.

6.6.3. К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- утверждение планов учебно-воспитательной работы Учреждения;
- обсуждение режима работы Учреждения, вопросов продолжительности учебного процесса, системы оценки успеваемости;
- разработка и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, предоставлении педагогическим работникам различных видов поощрений;
- обсуждение и утверждение отчетов о работе членов коллектива, администрации о ходе выполнения планов развития Учреждения, результатах образовательной деятельности и принятие соответствующих решений;
- рассмотрение адресованных Педагогическому совету заявлений слушателей, педагогических сотрудников и других лиц, в отношении деятельности Учреждения, принятие необходимых решений.
- организация и проведение семинаров, конференций в соответствии с уставной деятельностью Учреждения;
- обсуждение иных вопросов учебного процесса в Учреждении и принятие по ним решений рекомендательного характера.

6.6.4. Заседания Педагогического совета Учреждения созываются не реже одного раза в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения, а также по мере необходимости по инициативе членов Педагогического совета.

6.6.5. Педагогический совет Учреждения правомочен принимать решения, если в его работе принимает участие более половины его состава.

Решение Педагогического совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих на Педагогическом совете.

Заседания Педагогического совета оформляются протоколами.

Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер для Директора Учреждения и являются обязательными для всех участников образовательного процесса Учреждения и реализуются через локальные нормативные правовые акты Учреждения.

6.7. Контроль за финансово- хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляет Ревизор, назначаемый Собственником сроком на 3 (три) года.

6.18. Ревизор осуществляет проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения не реже одного раза в год.

6.19. Ревизор вправе требовать от должностных лиц Учреждения предоставления всех необходимых документов и личных объяснений.

6.10. Ревизор представляет результаты проверок Собственнику.

6.11. Директор и другие материально ответственные лица не могут быть Ревизором.

7. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество Собственника, закрепленное за Учреждением, находятся в оперативном управлении Учреждения. Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом, и подконтрольно в этой части Собственнику, или лицу им уполномоченному.

7.2. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему Собственником.

7.3. Учреждение может осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

Учреждение осуществляет следующие виды предпринимательской деятельности:

- организация и проведение семинаров (в т.ч. выездных семинаров), лекций, встреч, в т.ч. с использованием интернет-технологий по темам, отвечающим целям создания Учреждения и в рамках Уставной деятельности Учреждения;
- консультирование граждан по вопросам дополнительного профессионального образования в рамках уставной деятельности Учреждения;

- организация и проведение развлекательных мероприятий для обучающихся в рамках уставной деятельности Учреждения;
- производство и распространение печатной, аудио-, видеопродукции, осуществление полиграфической деятельности, тиражирование записанных носителей информации в порядке, предусмотренном действующим законодательством, и в рамках Уставной деятельности Учреждения.

При этом доходы, полученные Учреждением от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

7.4. Финансовое и материально-техническое оснащение Учреждения обеспечивается за счет:

- благотворительных пожертвований и дарения юридических и физических лиц, спонсорства, меценатства;
- доходов от образовательной деятельности;
- регулярных и (или) единовременных поступлений от Собственника Учреждения;
- грантов и субсидий;
- других не запрещенных законом поступлений;

7.5. Денежные средства подлежат зачислению на расчетный счет Учреждения, вещевые вклады передаются Учреждению на праве оперативного управления по акту приема-передачи и учитываются на его балансе в соответствии с нормативными актами по бухгалтерскому учету.

7.6. С целью привлечения дополнительных средств для подготовки и осуществления образовательного процесса Учреждение имеет право на осуществление предпринимательской деятельности, не противоречащей уставным целям и задачам, а именно:

- долевое участие в деятельности других организаций;
- приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;

7.7. Учреждение не несет ответственность за сохранность имущества, переданного ему в оперативное управление юридическими и физическими лицами в случаях возникновения обстоятельств непреодолимой силы:

- стихийного бедствия;
- неисправностей и аварий в отопительной системе;
- неисправностей в системе вентиляции, не входящей в ответственность Учреждения;
- эпидемий;
- террористических и контртеррористических актов;
- неисправностей электро- и газооборудования, не входящего в ответственность Учреждения;
- войны и военных действий.

7.8. Неиспользованные в текущем финансовом году средства переносятся на следующий год и не подлежат изъятию.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение вправе (а в предусмотренных законом случаях - обязано) регламентировать свою деятельность следующими локальными актами:

- приказы и распоряжения Директора;
- распоряжения иных должностных лиц Учреждения;
- правила внутреннего распорядка;
- расписание занятий, учебные планы;
- решения Педагогического совета;

- другие положения и акты, касающиеся отдельных аспектов образовательной и иной деятельности Учреждения, не противоречащие Уставу и законодательству Российской Федерации.

9. КОНТРОЛЬ И УЧЕТ

9.1 Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, представляет Собственнику ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

9.2. Должностные лица несут установленную законодательством РФ ответственность за искажение государственной отчетности, за сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности.

9.3. По запросу органов государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, Учреждение представляет им отчет об учебной, научно-методической и исследовательской деятельности.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. При реорганизации организации, осуществляющей образовательную деятельность, в форме присоединения к ней другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, переоформление лицензии осуществляется на основании лицензий таких организаций.

10.2. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

10.3. Собственник Учреждения или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию (не менее двух человек) и устанавливает порядок и сроки ликвидации.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия публикует в средствах массовой информации, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщение о его ликвидации и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами. Этот срок не может быть менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации.

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

После окончания срока предъявления требований кредиторами Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества Учреждения, перечне требований, предъявленных кредиторами, результатах их рассмотрения, а также о перечне требований, удовлетворенных вступившим в законную силу решением суда, независимо от того, были ли такие требования приняты Ликвидационной комиссией.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Собственником Учреждения.

10.4. Выплаты кредиторам Учреждения производятся Ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов первой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного Ликвидационного баланса.

После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Собственником.

10.5. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения направляется на цели, в интересах которых оно было создано, и (или) на благотворительные цели.

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

10.7. После реорганизации или прекращения деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу) передаются в соответствии с установленными правилами Учреждению - правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в архивы. Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, личные дела) передаются на хранение в архив, на территории деятельности которого находится Учреждение. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

11. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО УСТАВА

11.1. Настоящий Устав может быть изменен только по решению Собственника Учреждения.

11.2. Решение об изменениях в настоящий Устав оформляется в письменной форме и подписывается Собственником Учреждения.

11.3. Изменения настоящего Устава подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Запись о государственной регистрации Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр «КВАРТА» внесена в Единый государственный реестр юридических лиц 13 декабря 2012 года за основным государственным регистрационным номером 1127800014242.

Запись о государственной регистрации изменений в учредительных документах внесена в Единый государственный реестр юридических лиц 26 мая 2017 года за государственным регистрационным номером 2177800067410.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 16 (шестнадцать) листов.

Начальник Главного управления
Министерства юстиции
Российской Федерации по Санкт-Петербургу



Д.Ю. Смирнов



№ 7814041827



ЗАРЕГИСТРИРОВАНО