

УТВЕРЖДЕН
Решением единственного учредителя
от 19.05.2022г.

УСТАВ

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
Образовательный центр «Техпром аттестат»

г. Улан-Удэ, 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования Образовательный центр «Техпром аттестат», далее именуемая «Организация», создана на основе добровольного имущественного вноса Учредителя в целях осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам и по программам профессионального обучения.

1.2 Полное наименование Организации - Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования Образовательный центр «Техпром аттестат».
Сокращенное наименование Организации - АНО ДПО ОЦ «Техпром аттестат».
Организационно-правовая форма: Автономная некоммерческая организация.

1.3 Организация создана и действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», настоящим Уставом, а так же иными нормами действующего законодательства Российской Федерации.

1.4 Организация является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законодательством, регламентирующим государственную регистрацию юридических лиц в Российской Федерации.

1.5 Организация является некоммерческой организацией и не ставит целью извлечение прибыли. Получаемые из любых источников средства, в том числе доходы от хозяйственной деятельности, направляются на решение уставных задач Организации и не распределяются Учредителю или иными лицами.

1.6 Организация имеет круглую печать, содержащую ее полное наименование на русском языке и указание на место ее нахождения. Организация вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.7 Надзор за деятельностью организации осуществляет ее Учредитель посредством истребования и изучения информации и документов, касающихся деятельности Организации, у любых сотрудников Организации, а также путем утверждения аудиторской организации или индивидуального аудитора.

1.8 Учредителем Организации является: Добчинова Туяна Баторовна.

Место нахождения Организации и её единоличного исполнительного органа: 670033, Республика Бурятия, город Улан-Удэ, улица Шумяцкого, дом 27, квартира 22.

1.9 Организация создана без ограничения срока деятельности.

1.10 Тип образовательной Организации: организация дополнительного профессионального образования.

1.11 Виды реализуемых образовательных программ: дополнительные профессиональные программы и программы профессионального обучения.

Направленность образовательных программ:

❖ обучение руководителей и специалистов вопросам охраны труда и проверка требований охраны труда;

❖ обучение работников предприятий безопасным приемам и методам выполнения работ на конкретном оборудовании, в определенных производственных условиях перед допуском к самостоятельному производству работ;

❖ обучения работников предприятий мерам пожарной безопасности в рамках пожарно-технического минимума;

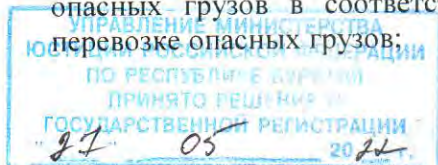
❖ обучение приемам оказания первой помощи пострадавшим при несчастном случае на производстве;

❖ обучение работников в требованиям безопасности при обращении с опасными отходами;

❖ обучения работников организаций требованиям безопасности дорожного движения;

❖ подготовка водителей автотранспортных средств, осуществляющих перевозку опасных грузов в соответствии с Европейским соглашением о международной дорожной

перевозке опасных грузов;



❖ проведение предаттестационной подготовки электротехнического персонала перед аттестацией в территориальных органах Ростехнадзора.

2. ЦЕЛЬ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 2.1. Целью деятельности Организации является оказание образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения.
- 2.2. Предмет деятельности Организации составляет оказание образовательных услуг.

3. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Организация является юридическим лицом по законодательству Российской Федерации и считается созданной как юридическое лицо с момента его государственной регистрации, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный, валютный и иные счета в банковских учреждениях, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде и третейском суде.

3.2. Организация не имеет своей основной целью извлечение прибыли и не распределяет полученную прибыль Учредителю.

3.3. Организация использует имущество для целей, определенных в Уставе.

3.4. Организация вправе заниматься приносящей доход деятельностью, а также предпринимательской деятельностью, необходимой для достижения целей, ради которых она создана, и соответствующей этим целям, создавая для осуществления предпринимательской деятельности хозяйственные общества или участвуя в них.

Виды приносящей доход деятельности и предпринимательской деятельности, которыми Организация вправе заниматься в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом:

- оказание консультационных услуг в области коммерческой деятельности и управления.
- оказание платных образовательных услуг;

3.5. Организация является не имеющей членства некоммерческой организацией, в связи с чем её Учредитель обладает полными правами.

Имущество, переданное Организации её Учредителем, является собственностью Организации, и Учредитель не сохраняет прав на имущество, переданное в собственность Организации.

Организация несёт ответственность по своим обязательствам, принадлежащим ей имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание. Государство не отвечает по обязательствам Организации, равно, как и Организация не отвечает по обязательствам государства.

Организация не отвечает по обязательствам Учредителя. Учредитель Организации не несет ответственность по её обязательствам.

Убытки, причиненные Организации в результате нарушения её имущественных прав юридическими лицами, гражданами и органами государственной власти и управления, возмещаются ей по решению суда общей юрисдикции, третейского и арбитражного судов в соответствии с их компетенцией.

3.6. Организация может создавать филиалы и открывать представительства, как на территории Российской Федерации, так и за ее пределами в порядке, установленном действующим законодательством. Решения о создании филиалов, представительств принимаются высшим органом управления Организации.

Филиалы, представительства действуют в соответствии с положением о них, утверждаемых высшим органом управления Организации с соблюдением требований законодательства страны их нахождения.

Филиалы, представительства не являются юридическими лицами, наделяются основными и оборотными средствами за счёт средств Организации, балансы их входят составной частью в баланс Организации.



3.7. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Организация вправе создавать другие некоммерческие организации, предприятия, вступать в различные союзы и ассоциации, международные организации и фонды.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Организация имеет право самостоятельно осуществлять деятельность, направленную на достижение уставных целей в рамках предмета деятельности Организации.

4.2. Организация обладает полной самостоятельностью в вопросах определения форм управления, принятия организационных и хозяйственных решений, оплаты труда и направлений использования имеющихся средств, а также получения доходов и несёт ответственность за результаты своей деятельности в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.3. Для достижения уставных целей Организации предоставляются права, установленные действующим законодательством, в том числе:

- самостоятельно планировать, организовывать и осуществлять свою творческую, образовательную, культурную, хозяйственную и финансовую деятельность;
- самостоятельно управлять имеющимся имуществом и распоряжаться финансовыми средствами;
- приобретать, брать в аренду или хозяйственное ведение и использовать в своей деятельности здания, помещения, автотранспорт, оборудование и имущество, относящееся к основным фондам;
- участвовать в фестивалях, конкурсах, концертах, выставках и аналогичных мероприятиях и организовывать их, издавать музыкальную и рекламную литературу;
- выступать объектом спонсорской и благотворительной помощи;
- в соответствии с настоящим Уставом оказывать платные услуги, не являющиеся предпринимательской деятельностью.

4.4. Организация обязана:

- соблюдать действующее законодательство;
- выполнять обязательства по хозяйственным договорам в полном объеме и в установленные сроки;
- вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность, осуществлять контроль за результатами своей финансово-хозяйственной деятельности;
- нести ответственность за нарушения договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств;
- в целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивать передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в государственные архивы в соответствии с перечнем документов, согласованным с государственными архивами, хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу.

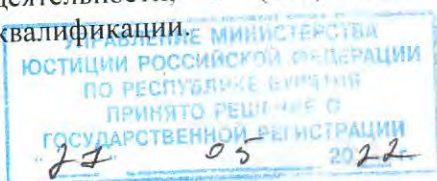
5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Цель образовательного процесса.

Целью образовательного процесса в Организации является обучение по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения.

5.2. Содержание образовательного процесса, в том числе при обучении по индивидуальным планам, определяются Организацией.

Реализация программы повышения квалификации (от 16 до 250 часов) направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.



В структуре программы повышения квалификации представляется описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

Формы повышения квалификации, используемые в Организации:

- курсы, семинары, мастер-классы, конференции продолжительностью от 16 до 250 часов;

Формами аттестации повышения квалификации являются:

- экзамен, зачет или защита проекта.

По результатам прохождения повышения квалификации, обучающиеся получают документ (удостоверение, свидетельство, диплом) установленного образца о повышении квалификации.

Целью профессиональной переподготовки (не менее 250 часов) 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.

Программа профессиональной переподготовки разрабатывается Организацией на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов к результатам освоения образовательных программ.

Результаты обучения по программе профессиональной переподготовки должны соответствовать результатам освоения основных профессиональных образовательных программ, а также направлены на приобретение новой квалификации, требующей изменение направленности (профиля) или специализации в рамках направления подготовки (специальности) полученного ранее профессионального образования и определяются на основе профессиональных компетенций соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов.

В результате профессиональной переподготовки специалисту может быть присвоена дополнительная квалификация на базе полученной специальности. Профессиональная переподготовка для получения дополнительной квалификации проводится путем освоения дополнительных профессиональных образовательных программ.

Формами итоговой аттестации профессиональной переподготовки являются:

- экзамен, защита аттестационной работы.

Порядок и условия профессиональной переподготовки специалистов определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим проведение единой государственной политики в области дополнительного профессионального образования.

Профессиональная переподготовка и повышение квалификации специалистов осуществляются на основе договоров, заключаемых образовательными учреждениями повышения квалификации с органами исполнительной власти, органами службы занятости населения и другими юридическими и физическими лицами.

Профессиональная переподготовка и повышение квалификации государственных служащих федеральных органов исполнительной власти осуществляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

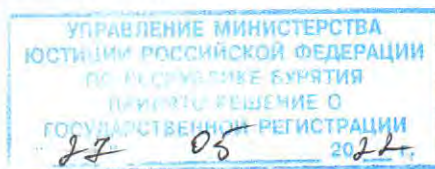
Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу переподготовки, выдается документ установленного образца о профессиональной переподготовке.

Образовательную деятельность Организация ведет на основании лицензии, выданной в установленном порядке.

5.3. Формы обучения.

Формы обучения по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки устанавливаются с отрывом, без отрыва, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным планам. Обучение без отрыва от производства устанавливается только по тем специальностям, для которых такие формы обучения не запрещены.

Обучение в Организации ведется в очной, очно-заочной /вечерней/, заочной, дистанционной форме, сетевых формах, а также с применением электронного обучения. Допускается сочетание этих форм.



Сетевая форма реализации образовательных программ обеспечивает возможность освоения обучающимся образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

5.4. Образовательный процесс:

Образовательный процесс в Организации регламентируется учебным планом и расписаниями занятий, которые утверждаются Директором Организации. Учебный план, т.е. разбивка содержания образовательных программ по учебным курсам, дисциплинам и по временным интервалам, рассматривается Педагогическим Советом Организации и утверждается Директором после одобрения Педагогическим Советом.

С учетом уровня подготовки и способностей, обучающихся для них могут утверждаться индивидуальные учебные планы. Индивидуальные учебные планы наряду с углубленной подготовкой могут обеспечивать завершение образования в сокращенные сроки без изменения обязательной программы обучения и требований к специалистам соответствующей квалификации.

Сроки начала учебного процесса по каждой специальности и для каждого набора определяются Директором Организации.

- Устанавливаются следующие основные виды занятий: лекция, консультация, семинар, практическое занятие, лабораторная работа, контрольная работа, коллоквиум, самостоятельная работа, выездные мероприятия, тренинги, практика, курсовое проектирование /курсовая работа/, дипломное проектирование /дипломная работа/. Могут проводиться и другие виды занятий. Конкретно виды занятий по каждой специальности определяются учебным планом.

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

Учебная аудиторная нагрузка слушателя в неделю не должна превышать 36 академических часов.

Аттестация лиц, обучающихся в Организации, производится на зачетах и экзаменах, проводимых по каждой дисциплине по завершению цикла обучения. На экзаменах выставляются оценки по пятибалльной системе, а на зачетах ставятся оценки "зачтено" или "не зачтено".

Продолжительность обучения по программам дополнительного профессионального образования и другим образовательным программам устанавливается учебным планом.

5.5. Взаимоотношения Организации с обучающимися.

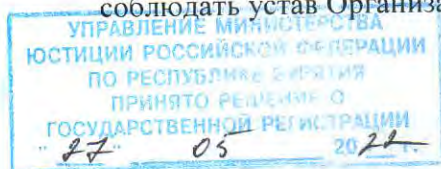
5.5.1. Отношения Организации с обучающимися и /или/ их законными представителями /родителями/, а также предприятиями и организациями, направившими лицо на обучение, регламентируются действующим законодательством и оформляются гражданско-правовым договором в порядке, предусмотренном законодательными актами.

5.5.2. Обучающиеся имеют право:

- на получение образовательных услуг;
- на ознакомление с настоящим Уставом и локальными актами Организации
- на проявление собственной активности в приобретении знаний и умений с использованием всех возможностей Организации;
- на выбор форм обучения;
- на обучение по индивидуальному плану;
- на получение итоговых документов об обучении по итогам окончания обучения;
- на использование имеющейся нормативной, инструктивной, учебной и методической документации по профессиональной и иной деятельности
- на принятие участия в конференциях и семинарах, представление к публикации собственных рефератов, аттестационных работ и других материалов
- на реализацию иных прав, предусмотренных действующим законодательством, настоящим Уставом и локальными актами Организации.

5.5.3. Обучающиеся обязаны:

соблюдать устав Организации и локальные акты, рекламирующие образовательный процесс



в Организации.

проявлять уважение к преподавателям и другим работникам Организации, подчиняться указаниям и распоряжениям Директора, преподавателей и т.д.

бережно относиться к имуществу, используемому для осуществления образовательной деятельности;

представлять Организации достоверную информацию и все необходимые документы для их зачисления на учебу

не пропускать без уважительной причины все проводимые занятия в рамках изучаемого курса;

5.5.4. Обучающийся может быть отчислен из Организации по собственному желанию, по состоянию здоровья, за нарушение настоящего Устава, Правил внутреннего распорядка, нарушений условий договора для слушателей на платной основе и за неуспеваемость, по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством. Отчисление слушателя из Организации производится приказом Директора Организации.

5.5.5. Отчисление по собственному желанию производится в срок не более 1 месяца с момента подачи заявления.

5.5.6. Обучающемуся, не завершившему образование данного уровня, выдается справка, образец которой устанавливается Директором Организации.

5.5.6. Кроме прав и обязанностей, установленных настоящим Уставом обучающиеся, обладают правами и несут обязанности в соответствии с заключенным договором. В договоре могут определяться дополнительные по сравнению с настоящим Уставом основания отчисления обучающихся.

5.6. Академические свободы и автономность Организации.

5.6.1. Каждому участнику научно-педагогической деятельности гарантируется право /в рамках единого государственного образовательного стандарта/ выбора по своему усмотрению учебных курсов, метода и методик преподавания и обучения, задач научных исследований и средств их решения, а также свободного доступа к информации, необходимой для обеспечения учебного процесса и проведения научных исследований.

5.6.2. Организация обладает установленной законодательством Российской Федерации автономностью, она самостоятельна в принятии решений и осуществлении действий, вытекающих из настоящего устава.

5.6.3. Организация вправе обратиться в любые организации Российской Федерации и международные организации в целях его общественной аккредитации. Такая аккредитация не влечет дополнительных финансовых обязательств со стороны государства.

6. ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Имущество Организации составляют основные фонды и оборотные средства, а также материальные ценности и финансовые ресурсы, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе. Организация осуществляет права владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в ее собственности.

6.2. Источниками формирования имущества Организации являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя, размер которых определяется Учредителем на основании данных отчета о прибылях и убытках, анализируемого Учредителем не менее одного раза в квартал. Указанные взносы производятся в денежной форме, посредством внесения на расчетный счет Организации;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы, получаемые от собственности некоммерческой организации;
- субсидии, гранты, целевые взносы российских и иностранных юридических и физических лиц.



6.3. Взыскание на имущество Организации может быть обращено лишь по решению суда.

6.4. Состав, назначение, источники образования и порядок их использования определяются высшим органом управления Организации.

7. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

7.1. Организация осуществляет оперативный бухгалтерский учет результатов своей деятельности, руководствуясь Федеральным законом «О бухгалтерском учёте», ведет статистическую отчетность в форме и порядке, установленными органами государственной статистики, а также налоговый учет в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

7.2. Формы и порядок ведения бухгалтерского учета устанавливается Министерством финансов Российской Федерации, сроки представления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются соответствующим федеральным органом исполнительной власти. Должностные лица Организации за искажение государственной отчетности несут ответственность, установленную законодательством России.

Финансовый год устанавливается с 1 января по 31 декабря включительно.

7.3. Контроль над соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины Организацией осуществляется соответствующими федеральными и региональными органами в рамках своих полномочий.

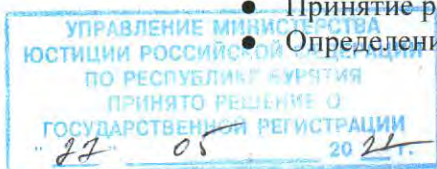
8. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ

8.1. Высшим органом управления Организации является Учредитель.

8.1.1. Основной функцией Учредителя является обеспечение соблюдения Организацией целей, в интересах которых она была создана.

8.1.2. К исключительной компетенции Учредителя относятся вопросы:

- Основная функция - обеспечение соблюдения некоммерческой организацией целей, в интересах, которых она была создана.
- Определение приоритетных направлений деятельности некоммерческой организации, принципов формирования и использования ее имущества;
- Утверждение и изменение устава Организации.
- Образование органов некоммерческой организации и досрочное прекращение их полномочий;
- Утверждение сметы на расходование собственных средств Организации, в том числе на приобретение имущества и капитальные вложения;
- Утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности некоммерческой организации;
- Утверждение финансового плана Организации и внесение в него изменений;
- Принятие решений о создании некоммерческой организацией других юридических лиц, об участии некоммерческой организации в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств некоммерческой организации;
- Принятие решений о реорганизации и ликвидации некоммерческой организации, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- Назначение единоличного исполнительного органа;
- Создание постоянно действующего коллегиального органа (органов);
- Проверка финансово-хозяйственной деятельности Организации. Проверка финансово- хозяйственной деятельности проводится не реже, чем 1 раз в год.
- Принятие решения о приеме в состав учредителей новых лиц;
- Определение порядка управления Организацией;



- Принятие решения о преобразовании автономной некоммерческой организации в фонд;
- Утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора некоммерческой организации.
- Осуществление контроля и надзора за деятельностью Организации;
- Осуществление надзора за деятельностью организации посредством истребования и изучения информации и документов, касающихся деятельности Организации, у любых сотрудников Организации;
- Определение порядка приема в состав учредителей Организации и исключения из состава ее учредителей.
- Учредитель принимает решения единолично.

8.1.3. По вопросу своей исключительной компетенции Учредитель принимает решения по мере необходимости, но не менее 1 раза в год.

8.2. Единоличным исполнительным органом Организации является Директор, назначаемый решением Учредителя.

8.2.1. Директор решает все вопросы деятельности Организации, кроме тех, которые относятся к исключительной компетенции Учредителя. Директор обеспечивает выполнение решений Учредителя и представляет отчеты об их исполнении.

8.2.2. Срок полномочий Директора составляет 5 (пять) лет и может продлеваться неограниченное число раз.

8.2.3. Директор:

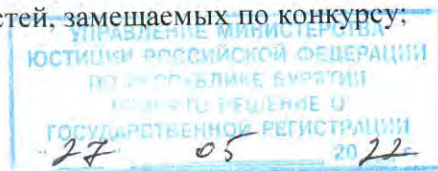
- Без доверенности действует от имени Организации;
- Распоряжается денежными средствами согласно утвержденных смет, управляет имуществом в пределах полномочий, предоставленных ему Учредителем;
- Производит от имени Организации юридические действия;
- Утверждает штатное расписание;
- Принимает и увольняет работников в соответствии со штатным расписанием;
- Распределяет обязанности между своими заместителями, руководителями структурных подразделений, включая Главного бухгалтера;
- Утверждает порядок командирования сотрудников Организации;
- Принимает решения и издает приказы и распоряжения по вопросам деятельности Организации в пределах своих полномочий;
- Подготавливает предложения и необходимые материалы для рассмотрения Педагогическим советом;
- Утверждает Правила внутреннего трудового распорядка и обеспечивает их соблюдение;
- Принимает меры поощрения работников и налагает на них взыскания в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Совершает любые другие действия, необходимые для достижения целей создания и деятельности Организации, отнесенные к его компетенции.

8.2.4. Директор несет персональную ответственность перед Учредителем за результаты деятельности Организации. Решения Директора оформляются приказами.

8.3. В Организации создается коллегиальный орган управления – Педагогический совет, который выполняет функции учебно-методического обеспечения и контроля за деятельностью Организации.

8.3.1. В полномочия Педагогического совета входит принятие рекомендательных решений по различным вопросам реализации образовательных услуг и образовательного процесса, в том числе:

- Утверждение перечня и направлений образовательной деятельности Организации;
- Одобрение перед утверждением учебных планов Организации;
- Утверждение положения о порядке замещения должностей преподавательского состава;
- Формирование и утверждение состава конкурсных комиссий для проведения конкурсов на замещения вакантных должностей, замещаемых по конкурсу;



- Иные вопросы.

8.3.2. Педагогический совет действует на основании положения, утверждаемого Учредителем. Учредитель при утверждении положения о Педагогическом совете не вправе расширять его исключительную компетенцию по управлению Организации, по сравнению с настоящим Уставом.

8.3.3. Общее руководство Педагогического совета осуществляется председателем, который избирается общим голосованием простым большинством от присутствующих на срок до 5 лет.

8.3.4. В состав Педагогического совета входят все работники, выполняющие педагогические функции при приеме на работу работник зачисляется в состав Педагогического совета решением Председателя Педагогического совета. При прекращении трудовых отношений работник исключается из состава Педагогического совета решением Председателя.

8.3.5. Срок полномочий Педагогического совета – 5 лет. По истечении указанного срока формируется новый состав Педагогического совета исходя из фактической штатной численности педагогических работников.

8.3.6. Собрание Педагогического совета полномочно, если на нем присутствует более половины штатной численности педагогических работников.

8.3.7. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов от присутствующих на собрании.

8.3.8. Педагогический совет собирается каждые 24 месяца. Внеочередное собрание может быть инициировано Председателем Педагогического совета или Директором Организации.

8.3.9. В зависимости от структуры Организации в отдельных подразделениях могут создаваться советы подразделений, полномочия и порядок избрания которых определяются Педагогическим советом Организации.

8.3.10. Решения Педагогическим советом принимаются простым большинством голосов исходя из общего количества членов Педагогического совета и оформляются протоколом.

9. ПРЕДСТАВИТЕЛИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И РАБОТНИКИ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Обучающимися в Организации являются лица, получающие образовательную услугу в организации.

9.1.1. Представители обучающихся (родители, законные представители) имеют право участвовать в управлении Организацией посредством реализации своего права, знакомиться с локальными актами Организации, относящимися к Образовательному процессу, в письменном виде вносить предложения Директору организации.

9.1.2. Директор Организации обязан рассмотреть и дать мотивированный ответ о данных предложениях и, в случае их одобрения, учитывать их в реализации дальнейшей деятельности Организации.

9.2. Персонал Организации.

9.2.1. Персонал Организации комплектуется из высококвалифицированных специалистов, которые принимают на работу в Организацию. При приеме на работу между Организацией и сотрудником заключается письменный трудовой договор.

9.2.2. Оплата труда в Организации производится на условиях, установленных действующим законодательством. Особенности оплаты труда для отдельных категорий работников устанавливаются в трудовых договорах между ними и Организацией. Формы оплаты труда в Организации устанавливаются самой Организацией.

9.2.3. Работники Организации имеют право:

- на обеспечение своей профессиональной деятельности;
- пользоваться информационными фондами Организации, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Организации;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



9.2.4. Преподаватели-работники Организации имеют право выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям. Они обязаны развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности, соблюдать Устав Организации.

9.2.5. В Организации запрещена деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений.

10. КОЛЛЕГИАЛЬНЫЙ ОРГАН УПРАВЛЕНИЯ

10.1. В Организации формируется коллегиальный орган управления - **Общее собрание работников.**

10.1.1. Общее руководство Общим собранием работников осуществляется Председателем, который избирается общим голосованием простым большинством от присутствующих на срок до 5 лет.

10.1.2. В состав Общего собрания работников входят все работники Организации: при приеме на работу работник зачисляется в состав Общего собрания работников решением Председателя Общего собрания работников. При прекращении трудовых отношений работник исключается из состава Общего собрания работников решением Председателя Общего собрания работников.

10.1.3. Срок полномочий Общего собрания работников – 5 лет. По истечении указанного срока формируется новый состав Общего собрания работников исходя из фактической штатной численности работников.

10.1.4. В полномочия Общего собрания работников входит принятие рекомендательных решений по различным вопросам хозяйственной деятельности Организации.

10.1.5. Решение Общего собрания работников полномочно, если на нем присутствует более половины штатной численности работников Организации.

10.1.6. Решения Общего собрания работников принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов от присутствующих на собрании.

10.1.7. Общее собрание собирается каждые 24 месяца. Внеочередное собрание может быть инициировано Председателем собрания или Директором Организации.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

11.1. Все изменения и дополнения в Устав принимаются Учредителем с последующей их обязательной государственной регистрацией.

11.2. Изменения и дополнения в Устав приобретают юридическую силу с момента их государственной регистрации.

12. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

12.1. Органы управления Организации, в соответствии со своей компетенцией, издают или принимают локальные акты.

12.2. Локальными актами Организации являются:

- Правила приема;
- Правила внутреннего распорядка для работников и обучающихся Организации;
- Положение о платных услугах;
- Решения Учредителя;
- Должностные инструкции работников;
- Приказы и распоряжения Директора Организации;
- Положение о порядке организации отчетности в Организации;
- Положение о порядке премирования;
- Трудовые договоры;
- Договоры с родителями и представителями обучающихся;



- Учебные и учебно-методические планы;
- Иные локальные акты.

13. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

13.1. Организация прекращает свою деятельность путем реорганизации или ликвидации.

13.2. Организация может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федерального закона от 12.01.1996г №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

13.3. Ликвидация Организации может быть произведена:

- по решению Решением Учредителя;
- по решению судебных органов;
- по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

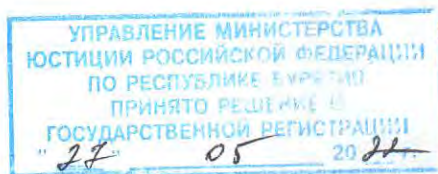
13.4. Добровольная ликвидация Организации производится назначаемой Учредителем ликвидационной комиссией, принудительная – комиссией, назначаемой судом.

13.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Организации. Ликвидационная комиссия оценивает активы, выявляет кредиторов и рассчитывается с ними, составляет ликвидационный баланс.

13.6. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого юридического лица производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной статьей 64 Гражданского Кодекса Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом со дня его утверждения. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено Федеральным законом и иными федеральными законами, направляется в соответствии с учредительными документами Организации на цели развития образования. В случае, если использование имущества Организации в соответствии с ее учредительными документами не представляется возможным, оно обращается в доход государства.

13.7. Ликвидация считается завершенной, а Организация прекратившей существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

13.8. При ликвидации Организации документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архив административного округа, на территории которого находится Организация, а при реорганизации Организации – правопреемнику. Передача и упорядочение документов производится силами и за счет средств Организации в соответствии с требованиями архивных органов.



Решение о государственной регистрации создания Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования Образовательный центр «Техпром аттестат» принято Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Бурятия «27» мая 2022 г., учетный номер 0414050251.

Сведения о государственной регистрации создания Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования Образовательный центр «Техпром аттестат» внесены Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Бурятия «02» июня 2022 г. в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1220300004320.

И. о. начальника



Е.В. Зонненберг

или
юм
«О
лем
и по
яет
ица
64
ым
ния
ми
ами
тва
ым,
ние
ких
щие
по
я на
я, а
тов
ных



~~Прошу~~ пронумеровать

и скреплено

печатью *И.О. Моринин* (И.О. Моринин) листов

" 03 " июля 20 22

И.О. Начальник
Управления