

«УТВЕРЖДЕН»

Общим собранием собственников
Частного Учреждения Дополнительного образования
Учебно-Производственный комбинат «Фризёр»
Протокол №1/14 от 22 апреля 2014 года

УСТАВ

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КОМБИНАТ

«ФРИЗЁР»

(новая редакция)

г.Нижний Новгород
Нижегородская область
Российская Федерация

УСТАВ
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КОМБИНАТ «ФРИЗЁР»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Частное Учреждение Дополнительного Образования Учебно-производственный комбинат «Фризёр», именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 № 3266-1 и иными действующим нормативными актами Российской Федерации.
- 1.2. Срок деятельности Учреждения не ограничен.
- 1.1. Собственником Учреждения является:
ПРОЗОРОВА НАТАЛЬЯ СЕРГЕЕВНА
- 1.4. Учреждение является некоммерческой организацией.
- ✓ Организационно-правовая форма – частное учреждение.
 - ✓ Тип учреждения – организация дополнительного образования.
 - ✓ Вид учреждения – Учебно-производственный комбинат.
- 1.5. Полное официальное наименование Учреждения на русском языке: Частное Учреждение Дополнительного Образования Учебно-производственный комбинат «Фризёр».
- Сокращенное наименование Учреждения на русском языке: ЧУ ДО УПК «Фризёр».
- 1.6. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 603001, Россия, город Нижний Новгород, улица Рождественская, дом 24.
- 1.7 Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Федеральными законами «О некоммерческих организациях», «Об образовании в Российской Федерации» и иными законами, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, настоящим Уставом и нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный счет в банке, печать со своим наименованием, иные реквизиты, утвержденные в установленном порядке.
- Учреждение самостоятельно определяет направления своей деятельности, стратегию экономического, технического и социального развития, вправе привлекать для работы российских и иностранных специалистов, самостоятельно определять формы, системы, размеры и виды оплаты труда.
- 1.9. Учреждение самостоятельно в проведении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров образовательной деятельности в пределах, установленных действующим законодательством РФ и настоящим уставом. К компетенции Учреждения относятся:
- Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений, осуществляемое в пределах собственных финансовых средств;
 - Организация и методическое обеспечение образовательного процесса;
 - Разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов.
- 1.10. Учреждение в порядке, установленном законодательством, вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах.
- 1.11. Учреждение приобретает права и обязанности юридического лица с момента государственной регистрации.
- 1.12. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя, Учредитель отвечает по обязательствам Учреждения в порядке, установленном законом.
- 1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах, находящихся в его распоряжении, денежных средств. Субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества, закрепленного за Учреждением.
- 1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций.
- 1.15. Учреждение по согласованию с Собственником Учреждения имеет право создавать структурные подразделения, открывать на территории Российской Федерации филиалы, представительства, а также выступать в качестве учредителя иных юридических лиц в соответствии с действующим законодательством.
- 1.16. Право на образовательную деятельность Учреждение приобретает с момента получения соответствующей лицензии.

1.17. Отношения Учреждения с обучающимися регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом, а также Договором об оказании образовательных услуг дополнительного образования.

1.18. Учреждение вправе совершать все действия, предусмотренные законом. Деятельность Учреждения не ограничивается предусмотренной в Уставе. Сделки, выходящие за пределы уставной деятельности, но не противоречащие законодательству признаются действительными.

1.19. Учреждение имеет право совершать, как в Российской Федерации, так и за её пределами, юридические акты с учреждениями и предприятиями различных форм собственности и отдельными лицами.

1.20. Учреждение не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, вместе с тем вправе осуществлять предпринимательскую деятельность самостоятельно на договорной основе с юридическими и физическими лицами.

1.21. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством.

Права на выдачу выпускникам документа государственного образца об уровне образования и на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают у Учреждения с момента его государственной аккредитации, подтверждённой соответствующим свидетельством.

1.22. Учреждение осуществляет свою деятельность на принципах добровольного объединения, демократии, равноправия его членов, гуманизма и гласности.

1.23. Учреждение обладает исключительным правом использовать собственную символику в рекламных и иных целях.

1.24. Учреждение в порядке, установленном законодательством РФ, несёт ответственность за:

- невыполнение функций, отнесённых к компетенции Учреждения;
- реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с планом и графиком учебного процесса;
- качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам и государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Учреждения;

2. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Основной целью образовательного процесса является обеспечение получения обучающимися профессии парикмахера, маникюриста, педикюриста и иных соответствующей квалификации.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

- удовлетворение потребностей обучающихся в получении профессиональной подготовки;
- оказание парикмахерских услуг, в том числе социально незащищённым категориям граждан;
- переподготовка кадров;
- повышение квалификации обучающихся, имеющих профессиональное образование в сфере бытовых услуг.

2.3. Основные виды деятельности учреждения:

- реализация программ профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации, дополнительного образования для взрослых;
- разработка и внедрение образовательных программ и учебных планов, способствующих получению обучающихся глубоких и прочных знаний и навыков;
- организация и проведение методических, научно-методических, а также творческих работ и исследований с целью совершенствования качества подготовки специалистов с учетом требований настоящего времени и перспектив их развития;
- финансово-хозяйственная деятельность, необходимая для обеспечения образовательного процесса.

2.4. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс, разрабатывает, принимает и реализует программы профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации, дополнительного образования для взрослых с учетом государственных образовательных требований и стандартов.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

3.1. Образовательный процесс в учреждении строится с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, на принципах демократии и гуманизма.

3.2. Организация образовательного процесса Учреждения регламентируется учебными планами, программами, расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми образовательным учреждением самостоятельно.

3.3. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

3.4. Подготовка в Учреждении является профессиональной и не сопровождается повышением образовательного уровня обучающихся.

3.5. Зачисление в Учреждение производится на основании:

- письменного заявления граждан,
- документа об образовании (заверенной копии),
- справки о регистрации по месту проживания,
- медицинской справки установленной формы,

- фотографии в количестве 2 шт.,
 - личного предъявления паспорта.
- 3.6. Реализация образовательных программ и оказание образовательных услуг осуществляется учреждением на платной основе. Предоставление платных образовательных услуг осуществляется на договорной основе.
- 3.7. Сроки профессиональной подготовки устанавливаются на основе учебных планов и программ.
- 3.8. Учебная нагрузка обучаемых составляет 6 академических часов ежедневного процесса обучения с перерывами не менее 10 минут после каждого часа, в две смены (1 смена - с 9.00 до 14.30, 2 смена - с 15.00 до 20.30) с одним выходным днем в неделю. Академический час равен 45 минутам.
- 3.9. Начало занятий устанавливается по мере комплектования учебных групп.
- 3.10. Продолжительность обучения в учреждении - согласно утвержденным программам обучения:
- По профессии «Парикмахер» - 10 месяцев (1400 часов), 6 месяцев (680 часов), 3,5 месяца (520 часов)
 - По профессии «Маникюрша» - 1 месяц (160 часов),
 - По профессии «Педикюрша» - 1 месяц (160 часов),
 - По программе по курсу «Визаж и стиль» - 2 месяца (50 часов).
 - По программе по курсу «Имиджмейкер - стилист» - 3 месяца (120 часов),
 - По программе по курсу «Моделирование ногтей» - 1 месяц (90 часов),
 - Курс повышения квалификации парикмахеров, имеющих профессиональное образование - 1,5 месяца.
- 3.11. При приеме гражданина Учреждение обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, правилами внутреннего распорядка и другими документами, регламентирующими организацию учебного процесса.
- 3.12. Образовательный процесс состоит из теоретических и практических занятий.
- 3.13. По окончании процесса обучения, обучающиеся сдают зачеты и экзамены по предметам, предусмотренным программами обучения.
- 3.14. Степень усвоения учебной программы оценивается по пятибалльной системе: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), 1 (очень плохо).
- 3.15. К выпускным экзаменам допускаются обучающиеся, окончившие полный курс обучения и получившие положительные итоговые оценки по предметам.
- 3.16. Обучающиеся, получившие хотя бы одну неудовлетворительную оценку, получают справку о том, что они прослушали курс лекций.
- 3.17. Учреждение выдает лицам, сдавшим экзамены, документ, форма которого определяется Учреждением (свидетельство). Документ заверяется печатью Учреждения.
- 3.18. Лицам, прекратившим обучение без уважительных причин, внесенная плата за обучение не возвращается. Основания и порядок возврата внесенной платы за обучение регламентируется договором.
- 3.22. Основаниями для отчисления из учреждения являются:
- неполное внесение платы за обучение;
 - прекращение обучения без уважительных причин;
 - нарушение условий настоящего устава и локальных актов учреждения.
- 3.23. Отчисление производится по решению Педагогического совета приказом Директора Учреждения.
- 3.24. Взаимоотношения Учреждения, его обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) регулируются договором, определяющим уровень образования, сроки обучения, размер оплаты за обучение и иные важные условия. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся вправе ознакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.
- 3.25. Платная образовательная деятельность Учреждения не является предпринимательской, так как получаемый от нее доход полностью идет на возмещение затрат на обеспечение образовательного процесса (в том числе на заработную плату), его развитие и совершенствование в данном образовательном учреждении.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

- 4.1. Участниками образовательного процесса являются:
- педагогические работники Учреждения;
 - учащиеся;
- 4.2. Педагогические работники Учреждения имеют право:
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
 - на свободу выбора в использовании методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебных методов оценки знаний, учащихся;
 - на благоприятные условия для осуществления воспитательно-образовательной деятельности.
- 4.3. Педагогические работники обязаны:
- соблюдать Устав и иные локальные акты Учреждения;
 - обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдение санитарно-гигиенических, противопожарных норм и правил;
 - уважать права других участников образовательного процесса;
 - выполнять требования, заключенных с ними, трудовых договоров;

- своевременно полно и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию.

4.4. При исполнении профессиональных обязанностей педагогические работники Учреждения имеют право на свободу выбора и использования методик обучения, учебных материалов, методов оценки знаний промежуточной аттестации учащихся, в рамках общего направления образовательного процесса, определяемого Директором.

4.5. Учащиеся имеют право:

- на уважение и защиту человеческого достоинства, чести, неприкосновенности личности;
- на защиту от всех форм физического и психического насилия;
- на качественное обучение в соответствии с образовательными программами и их стоимостью;
- на получение дополнительных услуг в соответствии с деятельностью Учреждения;
- на свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- использовать оборудование и материальную базу Учреждения в соответствии с учебным планом.

4.6. Учащиеся обязаны:

- выполнять Устав и локальные акты Учреждения;
- уважать права и законные интересы других участников образовательного процесса;
- выполнять требования образовательных программ Учреждения;
- соблюдать учебную дисциплину;
- посещать все предусмотренные учебным планом мероприятия;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- поддерживать чистоту и порядок в помещениях Учреждения.

5. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения составляют основные фонды и оборотные средства, а также иное имущество, необходимое для материального обеспечения деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения.

5.2. Денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ей физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом ее деятельности, а также доходы от собственной деятельности Учреждения и приобретенные на эти доходы объекты собственности поступают, в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

Имущество, переданное собственниками, закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

5.3. Имущество и средства Учреждения формируются за счет:

- имущества, закрепляемого Собственниками за Учреждением на праве оперативного управления;
- плата за оказание образовательных услуг;
- взносы Собственников;
- спонсорские средства и благотворительные пожертвования;
- кредитные ресурсы банков и иных организаций;
- иные источники, не запрещенные законодательством России.

5.4. Учреждение может арендовать, покупать, принимать на свой баланс и в пользование имущество, в том числе помещения.

5.5. Учреждение не вправе без согласия Собственников отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств Собственника, выделенных по смете.

5.6. В формировании имущества и средств могут принимать участие на договорных началах путем денежных и материальных взносов государственные, кооперативные, общественные и иные организации и предприятия, в том числе, зарубежные.

5.7. К основным видам деятельности (не относящимся к предпринимательской) относятся:

- Образовательная;
- Информационная;
- Консультационная;
- Проведение семинаров, конкурсов и т.д.;

5.8. Учреждение может осуществлять предпринимательскую и иную, приносящую доход, деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

К такой деятельности относятся, приносящее прибыль, производство товаров и услуг, отвечающих целям создания Учреждения, а также участие в хозяйственных обществах и в товариществах на вере в качестве вкладчика.

5.9. Учреждение вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

5.10. Доход, полученный Учреждением в результате осуществления предпринимательской деятельности, не подлежит распределению собственникам, а направляется на общественно-полезные цели, ради которых создано Учреждение.

5.11. Учреждение имеет собственный баланс, осуществляет учет результатов своей деятельности, ведет

бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном порядке. Проверка финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется государственными органами в соответствии с законодательством в пределах их полномочий. Учреждение имеет право проверять финансовую и хозяйственную деятельность своих филиалов, отделений и структурных подразделений.

5.12. Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за образовательным учреждением.

5.13. Учреждение несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.).

6. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

6.1. Органами управления Учреждением являются:

- Собственник Учреждения;
- Директор;
- Общее собрание работников;
- Педагогический совет.

6.2. Высшим органом управления Учреждения является Собственник Учреждения.

6.3. Исключительная компетенция Собственника Учреждения:

- изменение устава Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- назначение Директора Учреждения и досрочное прекращение его полномочий;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;
- создание филиалов и открытие представительств Учреждения;
- участие в других организациях;
- реорганизация и ликвидация Учреждения.

Решения Собственника Учреждения по любым вопросам принимаются Собственником Учреждения единолично и оформляются письменно.

6.4. Исполнительным органом Учреждения является Директор Учреждения, назначаемый Решением Собственника Учреждения, сроком на 5 лет.

6.4.1. Директор осуществляет общее оперативное руководство Учреждением:

- Решает вопросы деятельности Учреждения в соответствии с объявленными уставными целями и задачами Учреждения;
- Без доверенности действует от имени Учреждения, представляя ее в органах государственной власти и управления, а также в отношении с российскими и иностранными физическими и юридическими лицами;
- Является распорядителем кредитов в пределах утвержденных Собственником Учреждения смет;
- Определяет организационную структуру и штатное расписание Учреждения;
- Заключает договоры и совершает иные сделки с юридическими и физическими лицами;
- Выдает доверенности, открывает в банках расчетные и иные (включая валютные) счета;
- Приобретает, арендует, заказывает необходимое Учреждению оборудование и другие материальные ресурсы у юридических и физических лиц, в оптовой и розничной торговой сети за наличный и безналичный расчет;
- Принимает на работу и увольняет сотрудников в соответствии с трудовым законодательством;
- Утверждает положения о структурных подразделениях и о других сферах деятельности Учреждения, издает приказы в пределах своей компетенции и дает указания, обязательные для всех сотрудников и обучающихся.

6.4.2. Исполнение части своих полномочий Директор может передавать своим заместителям и другим работникам Учреждения.

6.5. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждения. Общее собрание создается на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» и Устава Учреждения в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников Учреждения на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения.

6.5.1. Основной задачей Общего собрания работников Учреждения является коллегиальное обсуждение и согласование важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников Учреждения.

6.5.2. В своей деятельности Общее собрание руководствуется Законом «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством и Уставом Учреждения.

6.5.3. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

- обсуждение, с правом совещательного голоса, Устава Учреждения для внесения в него изменений и дополнений;
- обсуждение, с правом совещательного голоса, и согласование с Собственником Учреждения Программы развития Учреждения;

- обсуждение и согласование с Собственником Учреждения, в соответствии с действующим законодательством, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- обсуждение и согласование с Собственником Учреждения Правил внутреннего распорядка для учащихся;
- обсуждение и согласование с Собственником Учреждения режима работы Учреждения (с учетом САНПиН);
- заслушивание отчетов администрации и органов управления Учреждения по вопросам их деятельности;
- содействие организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;

6.5.4. В состав Общего собрания работников входят все работники (сотрудники) Учреждения.

6.5.5. Общее собрание собирается Директором Учреждения не реже двух раз в год.

6.5.6. Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по требованию Директора Учреждения или по заявлению не менее 1/3 работников Учреждения поданному в письменном виде Директору Учреждения.

6.5.7. Общее собрание работников Учреждения считается собранным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников Учреждения.

6.5.8. На заседании общего собрания работников Учреждения избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола собрания.

6.5.9. Решения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на Общем собрании работников.

6.5.10. Общее собрание работников несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ.

6.5.11. Решения Общего собрания работников, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, после утверждения его Директором Учреждения являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

6.5.12. Все решения Общего собрания работников своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

6.6. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

6.6.1. В состав Педагогического совета входят: Директор Учреждения (председатель педсовета) и его заместители (по должности), а также педагогические работники, которые избираются в состав Педагогического совета на общем собрании работников.

6.6.2. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации", других нормативных правовых актов об образовании и Устава Учреждения.

6.6.3. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом Директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

6.6.4. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии данного учреждения.

6.6.5. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и представляет для утверждения Директору планы работы Учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;

- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации;

- принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами;

- принимает решения об исключении обучающихся из учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" и уставом Учреждения;

- заслушивает информацию о выполнении плана работы;

- заслушивает информацию о соответствии принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании;

- принимает решение по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

6.6.5. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

6.6.6. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

6.6.7. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения.

6.6.8. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

6.6.9. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет Директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

6.6.10. Директор Учреждения, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Собственника Учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6.6.11. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.6.12. Протоколы о выпуске обучающихся оформляются списочным составом и утверждаются приказом Директора Учреждения.

6.6.13. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в Учреждении постоянно и передается по акту.

6.6.14. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

7. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

7.1. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

7.2. Отношения работника и Учреждения, возникшие на основе трудового договора (контракта), регламентируются законодательством Российской Федерации о труде и Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

7.3. Учреждение обеспечивает гарантированный законом минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты работников.

7.4. Форма, система и размер оплаты труда работников устанавливаются Учреждением самостоятельно и указываются в трудовом договоре (контракте).

7.5. Порядок и размер оплаты труда Директора учреждения устанавливается на Собственником Учреждения.

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

8.1. Внесение изменений в устав осуществляется решением Собственника Учреждения и регистрируется в порядке, установленном законодательством. Изменения Устава приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

8.2. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения

8.2.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом РФ, Федеральным Законом «О некоммерческих организациях».

8.2.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

8.2.3. Учреждение может быть преобразовано в фонд, автономную некоммерческую организацию, хозяйственное общество.

Решение о преобразовании Учреждения принимается его Собственником единолично.

8.2.3 При преобразовании Учреждения, к вновь возникшей организации переходят права и обязанности реорганизованного учреждения в соответствии с передаточным актом.

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

8.2.5. Ликвидация Учреждения может быть осуществлена:

- по решению Собственника Учреждения;
- по решению судебных органов.

8.2.5 Собственник Учреждения или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с ГК РФ порядок и сроки ликвидации Учреждения.

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

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

8.2.8. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по

покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с уставом.

8.2.9. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившей свое существование с момента внесения соответствующей записи в Государственный реестр.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся:

- О режиме занятий обучающихся,
- О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся,
- О порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся,
- О порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися.

9.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Педагогического совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

Дата внесения в ЕГРЮЛ 05.09.2002

ОГРН 702 520 301 9170

Учетный номер 521404 0221

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

9 (девять) листа (ов)

Исполняющий обязанности начальника Главного
управления Минюста России по Нижегородской
области



Е.В. Истомина