

Утвержден  
Решением Учредителя  
от «26» июня 2018 г.

Утвержден  
Решением Учредителя  
от «06» августа 2018 г.

## Устав

### Автономной некоммерческой образовательной организации дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Доктрина»

г.Курск - 2018 год



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Автономная некоммерческая образовательная организация дополнительного профессионального образования «Доктрина» именуемая в дальнейшем "Организация", является унитарной некоммерческой организацией не имеющей членства, учрежденной на основе добровольных имущественных взносов учредителей, созданной в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, общепринятыми принципами и нормами международного права, международными договорами РФ и настоящим уставом.

1.2. Тип Организации – образовательная организация дополнительного профессионального образования. Организационно-правовая форма – автономная некоммерческая организация.

1.3. Полное наименование Организации: Автономная некоммерческая образовательная организация дополнительного профессионального образования «Доктрина». Сокращенное наименование Организации: АНОО ДПО «Доктрина». Наименование на английском языке: Autonomous non-profit educational organization of additional professional education «Doctrine»

1.4. Организация имеет исключительное право на использование своего наименования.

1.5. Организация создана без ограничения срока деятельности.

1.6. Адрес (место нахождения) Организации: г.Курск.

1.7. Учредителем Организации является юридическое лицо:

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ «АПТЕЧНЫЕ ТРАДИЦИИ» (ОГРН 1107746206050, ИНН 7705912785).

1.8. Организация является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный, валютный и иные счета в банковских учреждениях, круглую печать со своим полным наименованием на русском языке, штамп, бланки, может иметь эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном действующим законодательством порядке, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде и третейском суде.

1.9. Организация отвечает по своим обязательствам в пределах находящегося в её распоряжении имущества.

1.10. Имущество, переданное Организации её Учредителем, является собственностью Организации. Учредитель Организации не сохраняет прав на имущество, переданное им в собственность Организации. Учредитель не отвечает по обязательствам созданной им Организации, а Организация не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.11. Надзор за деятельностью Организации осуществляют её учредитель в порядке, предусмотренном её уставом.

1.12. Учредитель Организации может пользоваться её услугами только на равных условиях с другими лицами.

1.13. Организация может на добровольных началах входить в союзы,

ассоциации, а также в международные организации, не противоречащих Закону РФ

1.14. Организация имеет право совершать как в Российской Федерации, так и за пределами государства юридические акты с учреждениями и предприятиями различных форм собственности и отдельными лицами.

1.15. Организация может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации. Филиал и представительство Организации не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Организации и действуют на основании утвержденного ею положения и настоящего устава. Имущество филиала или представительства учитывается на отдельном балансе и балансе Организации. Руководители филиала и представительства назначаются Директором и действуют на основании доверенности. Представительствам Организации осуществлять образовательную деятельность запрещено. Филиалы и представительства отсутствуют.

## **2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ**

### **2.1. Цели деятельности Организации:**

- оказание платных образовательных услуг по обучению граждан и специалистов в соответствии с программами индивидуального развития и дополнительного образования;

### **2.2. Предметом деятельности Организации является:**

- осуществление дистанционного обучения - индивидуализированного процесса передачи информации, происходящей при опосредствованном взаимодействии удаленных один от других участников обучения в специализированной среде, созданной на основе современных психолого-педагогических и информационно-коммуникационных технологий. В процессе дистанционного обучения используются дистанционные курсы- информационные продукты, являющиеся достаточными для обучения по отдельным образовательным программам;

- целью дистанционного обучения является обеспечение доступности и непрерывности дополнительного образования, основанное на возможности повышения квалификации непосредственно по месту жительства или временного пребывания (нахождения) обучающихся;

- осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения;

- удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях науки и техники, передовом отечественном и зарубежном опыте;

- организация и проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов предприятий (объединений), организаций и учреждений, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных специалистов;

- удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах, в том числе в области фармации;
- постоянное повышение качества подготовки специалистов с учетом современных требований, новейших достижений науки и техники, формирование стремления к самостоятельному совершенствованию и пополнению своих знаний;
- формирование у слушателей гражданской позиции, развитие ответственности, самостоятельности и творческой инициативы;
- профессиональная подготовка, переподготовка руководителей, специалистов в области фармации, оказание иных платных образовательных услуг;
- реализация программ дополнительного образования, в т.ч. с использованием ДОТ (дистанционных образовательных технологий);
- проведение выездных семинаров;
- осуществление издания, распространение и реализация, в соответствии с действующим Законодательством, научной продукции, бюллетеней, журналов, учебно-методических пособий и исследований по проблемам медицины и фармации;
- проведение конференций, семинаров-совещаний, выставок, смотров-конкурсов по вопросам совершенствования медицины и фармации, рекламно-информационной деятельности.

2.3. Основным видом экономической деятельности Организации является:

- образование для взрослых и прочие виды образования;
- дополнительное образование;
- реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации;
- деятельность по обработке данных, предоставление услуг по размещению информации и связанная с этим деятельность:
- деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов
- прочая деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий;
- рекламная деятельность;
- разработка программного обеспечения и консультирование в этой области;
- деятельность, связанная с производством, прокатом и показом видео и другого электронного контента;
- прочая деятельность в области информационных услуг;
- деятельность по дополнительному образованию прочая, не включенная в другие группировки;
- предоставление различных видов услуг.

### **3. ТИПЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

3.1. Организация осуществляет образовательные мероприятия, к которым относятся очные образовательные мероприятия (конференции, семинары, мастер-классы и т.п., в том числе проводимые с использованием ДОТ (вебинары) и заочные

образовательные мероприятия (дистанционные интерактивные образовательные модули и электронные образовательные курсы) с использованием электронной образовательной среды

3.2. Организация осуществляет дополнительное профессиональное образование посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки). Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

3.2. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

3.3. Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

3.4. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенций, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, и/или приобретение новой квалификации.

3.5. Содержание дополнительной профессиональной программы определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Организацией с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

3.6. Содержание дополнительных профессиональных программ должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.7. Программы профессиональной переподготовки разрабатываются на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ и иных законодательных актов РФ.

3.8. Обучение в Организации по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об оказании информационных и образовательных услуг.

3.9. Дополнительная образовательная программа может реализовываться в формах, предусмотренных действующим законодательством, а также полностью или

частично в форме стажировки. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой.

3.10. Освоение дополнительных образовательных программ завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой Организацией самостоятельно, в рамках действующего ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.11. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу, прошедшим итоговую аттестацию, выдаются образовательные сертификаты, удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

3.12. Организация также реализует следующие виды образовательных программ:

- дополнительные общеобразовательные программы,
- программы дополнительного образования,
- программы повышения квалификации медицинских работников,
- программы переподготовки медицинских работников,
- программы НМО (непрерывного медицинского образования)

3.14. Профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

## **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Прием слушателей на обучение осуществляется на основе личных заявлений, договоров с заказчиками по факту их регистрации. Взаимоотношения Организации со слушателями регулируются договорами, определяющими виды обучения, сроки обучения, размер оплаты за обучение, иные условия. После оплаты стоимости обучения приказом Директора производится зачисление слушателей в Организацию.

4.2. Организация в соответствии с типовыми образовательными программами и стандартами самостоятельно разрабатывает и утверждает в установленном законом порядке образовательные Рабочие программы.

4.3. Содержание образовательного процесса по направлениям должно обеспечивать реализацию требований к минимуму содержания и уровню подготовки слушателей, соответствующих учебных планов и программ.

4.4. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий для каждого направления, которые разрабатываются и утверждаются Организацией.

4.5. В Организации устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, в т.ч. с применением ДОТ (дистанционно образовательных технологий)

4.6. Организация самостоятельно выбирает систему оценок, формы и порядок аттестации слушателей, если это предусмотрено требованиями к образовательной программе, в соответствии с действующим ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.7. Оценка уровня знаний слушателей проводится по результатам контроля знаний, осуществляемого специально создаваемыми комиссиями, состав которых утверждается Директором.

4.8. Итоговая аттестация, если она предусмотрена требованиями к образовательной программе, состоит из этапов: 1. Тестирование, 2. Практические навыки, 3. Собеседование. На этом основании составляется экзаменационная ведомость.

4.9. Недельная нагрузка слушателей обязательными учебными занятиями не может превышать 40 часов в неделю.

4.10. Численность учебной группы устанавливается Организацией самостоятельно и не превышает 35-40 человек.

4.11. При наличии соответствующих финансовых средств учебные занятия могут проводиться с отдельными слушателями в индивидуальном порядке.

4.12. Слушатель, выполнивший все требования рабочего учебного плана, допускается к итоговой аттестации, по результатам которой решается вопрос о выдаче ему соответствующего удостоверения, установленного образца или другого соответствующего документа и при необходимости, выписку из протокола заседания комиссии (копию протокола). Форма документов может определяться самой Организацией. Указанные документы заверяются печатью Организации.

4.13. Для каждой ПРОГРАММЫ разрабатывается рабочий учебный план, который включает:

- время и виды занятий теоретического и практического обучения; продолжительность учебной практики;
- количество контрольных работ;
- формы итогового контроля знаний.

4.14. Продолжительность занятий при обучении с отрывом от производства не должна превышать 8 учебных часов, а при обучении без отрыва от производства - 4 учебных часа в день.

4.15. Продолжительность лекции, практических и семинарских занятий, в т.ч. с применением ДОТ (дистанционные образовательные технологии) устанавливается 45 минут с необходимым в рамках законодательства РФ перерывом между парами.

4.16. Преподавание, учебная и служебная документация в Организации ведутся на русском языке.

4.17. При подготовке специалистов применяются следующие методы обучения: устное изложение материала (объяснение, рассказ, лекция); беседа, показ (демонстрация, наблюдение); упражнения (тренировки), с применением ДОТ (дистанционные образовательные технологии); дистанционное обучение.

В ДОТ самостоятельная работа вынесена за рамки учебных часов и слушатели не вырабатывают необходимое количество учебных часов, для этого разрабатываются отдельные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки в рамках обучения на образовательном портале с

использованием электронного контента.

4.18. Указанные методы применяются, как правило, комплексно. Выбор метода обучения для каждого занятия определяется преподавателем в соответствии с требованиями программ подготовки, составом и уровнем подготовленности слушателей, степенью сложности излагаемого материала, наличием и состоянием учебного оборудования и технических средств обучения, местом и продолжительностью проведения занятий.

## **5. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

5.1. Управление Организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности с учетом специфики деятельности Организации. Высшим органом управления Организацией является Учредитель.

5.2. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение изменений и дополнений в устав Организации;
- определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования ее имущества;
- утверждение положений о филиалах, представительствах, назначение их руководителей;
- назначение на должность и досрочное освобождение с должности Директора, заключение с ним трудового договора в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности, сметы;
- принятие решений о создании Организацией других юридических лиц, об участии в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств;
- принятие решений о реорганизации и ликвидации Организации, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора.
- утверждение финансового плана (сметы) Организации и внесение в него изменений.
- принятие решений о заключении Директором сделок, касающихся получения и предоставления займа (кредита), передачи (получения) имущества в залог, отчуждение (приобретение) имущества совокупной стоимостью более одной тысячи минимального размера оплаты труда;
- рассмотрение конфликтных ситуаций, возникающих между администрацией Организации и трудовым коллективом, принятие мер к их разрешению;
- заслушивание и утверждение отчетов Директора;
- утверждение локальных (внутренних нормативных и распорядительных) актов Организации;
- приостановление приносящей доход деятельности Организации, если она идет в ущерб уставной образовательной деятельности Организации;
- контроль за соблюдением трудового законодательства, трудовой и



исполнительской дисциплины;

- контроль за своевременной организацией проведения лицензирования образовательной деятельности Организации, содействие лицензированию;
- контроль и анализ финансово-хозяйственной деятельности Организации;
- согласование программы развития Организации;
- согласование положения об оплате труда и материальном стимулировании работников Организации.

5.3. Непосредственное руководство деятельностью Организации осуществляет единоличный исполнительный орган Организации - Директор, назначаемый на должность решением Учредителя сроком на два года.

5.4. В своей деятельности Директор подотчетен Учредителю.

5.5. Директор осуществляет руководство Организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, решениями Учредителя, настоящим уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.6. К компетенции Директора относятся:

- действует от имени Организации без доверенности;
- осуществляет оперативное руководство финансово-хозяйственной и иной деятельностью Организации;
- представляет Организацию во всех органах государственной власти, учреждениях, организациях, предприятиях, конференциях, различных общественных мероприятиях;
- открывает расчетные и иные счета в кредитных организациях;
- с согласия Учредителя совершает от имени Организации сделки;
- открывает счета в банках, обладает правом первой подписи на финансовых и иных документах, выдает доверенности;
- издает приказы и распоряжения в пределах своей компетенции;
- утверждает положения, программы развития Организации, Правила внутреннего трудового распорядка Организации, Правила внутреннего распорядка слушателей. Правила приема в Организацию, должностные обязанности работников, а также другие документы, необходимые для управления Организацией, за исключением тех документов, подпись и согласование которых относится к компетенции Учредителя;
- разрабатывает и утверждает образовательные программы, учебные планы и рабочие программы по предметам;
- утверждает образовательные программы Организации;
- осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации слушателей;
- распоряжается имуществом и средствами Организации в соответствии с утверждённой сметой;
- по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание и должностные оклады;
- принимает и увольняет штатных работников Организации, осуществляет контроль за их деятельностью, применяет меры дисциплинарного взыскания и поощрения;
- совершает иные действия, необходимые для достижения уставных целей Организации, за исключением тех, которые в соответствии с уставом входят в компетенцию Учредителя.

### Права Директора:

- представляет интересы Организации;
- определяет цели и задачи развития Организации;
- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, инструкции и дает указания, обязательные для всех работников;
- решает оперативные вопросы Организации;
- создает условия для повышения профессионального мастерства работников Организации;
- назначает на должность и освобождает от должности заместителя Директора, руководителей структурных подразделений специалистов Организации на условиях индивидуального трудового (срочного) договора или гражданско-правового договора, выдает доверенности;
- контролирует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и правилами;
- обеспечивает пополнение и рациональное использование учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации;
- утверждает положения о структурных подразделениях, а так же должностные инструкции своего заместителя, руководителей структурных подразделений и работников;
- направляет и контролирует работу преподавателей Организации, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- назначает на должность главного бухгалтера Организации по согласованию с Учредителем;
- назначает руководителей филиалов и представительств;
- организует выполнение учебных планов и программ, планов приема и выпуска квалифицированных специалистов;
- организует и осуществляет контроль за учебной и финансово- хозяйственной деятельностью Организации и ее результатами;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовым договором, заключенным между ним и Учредителем.

### 5.7. Директор Организации несет ответственность за:

- своевременное и качественное оформление лицензии Организации на право ведения образовательной деятельности;
- реализацию образовательных программ в соответствии с лицензией, учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования слушателей;
- жизнь, здоровье, соблюдение прав и свобод слушателей и работников Организации во время образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- целевое использование выделенных средств;
- рациональное использование по назначению и сохранность имущества

Организации;

- сохранность документов(управленческих, финансово-экономических, кадровых).

5.8. Директор может быть досрочно освобождён от должности:

- по личному письменному заявлению;

- при невыполнении положений устава и своих должностных обязанностей.

5.9. Коллегиальным органом управления Организацией является Общее собрание работников, проводимое не реже одного раза в год.

5.10. Общее собрание работников правомочно при участии в нем более половины работников Организации. Решения Общего собрания работников по всем вопросам принимаются простым большинством. В компетенцию Общего собрания работников входит принятие решений по вопросам:

- связанным с правами и свободами, трудовыми правами, социальными гарантиями и компенсациями, ограничениями, обязанностями и ответственностью, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- внесения предложений в план развития Организации;

- создания необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения слушателей;

- создания условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья слушателей и работников Организации.

5.11. В состав Педагогического совета входят все штатные педагогические работники Организации, Директор.

5.12. Компетенция Педагогического совета:

определение стратегии образовательного процесса Организации;

разработка всех форм контроля за учебно-воспитательным процессом;

регламентация учебно-воспитательного процесса;

рассмотрение и обсуждение методических направлений образовательного процесса Организации;

рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров, развитие их творческих инициатив, распространение передового опыта;

внесение предложений по отчислению слушателей;

разработка правил внутреннего распорядка;

обсуждение и разработка проектов локальных актов, регламентирующих отдельные вопросы образовательной деятельности Организации.

5.13. Заседания Педагогического совета ведет Председатель Педагогического совета, избранный на его заседании. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует более половины его состава. Решения Педагогического совета являются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих членов Педагогического совета. Педагогический Совет утверждается Директором сроком на 3 года. Заседания Педагогического совета оформляются протоколами и подписываются всеми его членами. Решения Педагогического совета являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками Организации.

5.14. Основаниями для досрочного прекращения полномочий членов Педагогического совета являются прекращение трудового договора с

педагогическим работником.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЛУШАТЕЛЕЙ**

6.1. Слушателем является лицо, в установленном порядке зачисленное в Организацию приказом Директора, для обучения по дополнительным образовательным программам.

6.2. Слушатели в Организации имеют право:

- посещать занятия в Организации, после зачисления в установленном порядке;
- знакомиться с настоящим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Организации и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями слушателей;
- участвовать в управлении Организацией в форме советов слушателей, предусмотренных законодательством РФ, деятельность которых регламентируется локальными актами Организации;
- пользоваться библиотечно-информационными ресурсами Организации, его учебно-лабораторными базами;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- получать дополнительные, в том числе платные образовательные услуги;
- на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

6.3. Слушатели в Организации обязаны:

- выполнять требования образовательной программы Организации по срокам и объемам согласно учебным планам;
- добросовестно учиться, систематически и глубоко овладевать знаниями;
- уважать честь и достоинство других слушателей и работников Организации;
- бережно относиться к имуществу Организации;
- выполнять требования настоящего устава и правил внутреннего трудового распорядка Организации и внутреннего распорядка слушателей;
- соблюдать правила противопожарной безопасности.

6.4. Слушатель может быть отчислен из Организации:

- по собственному желанию;
- за невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине;
- за невыполнение требований настоящего устава, правил внутреннего трудового распорядка Организации, правил внутреннего распорядка слушателей;
- в связи с расторжением договора с юридическими лицами, оплачивающими обучение;
- в случае смерти слушателя.

6.5. Решение об отчислении оформляется приказом Директора.

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

7.1. Назначение, увольнение, регулирование трудовых отношений работников Организации осуществляются согласно Трудовому кодексу Российской Федерации, Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации» и иным нормативным правовым актам.

7.2. К педагогической деятельности в Организации допускаются лица, имеющие высшее профессиональное или среднее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации и документ установленного образца подтверждающий прохождение ПК по педагогике.

К педагогической деятельности в Организации не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

7.3. Права и обязанности работников Организации определяются законодательством Российской Федерации, уставом Организации, правилами внутреннего трудового распорядка Организации, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

7.4. Работники Организации имеют право:

- получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на свободу выбора и использования методик и средств обучения, воспитания, оценки знаний, доступ к информации, необходимой для обеспечения образовательного процесса, наиболее полно обеспечивающие высокое качество образовательного процесса;
- на участие в управлении Организацией путем участия в заседаниях коллегиальных органов управления в порядке, предусмотренном локальными актами, принимаемыми Организацией;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство.

7.5. Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью слушателя, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья слушателей методов обучения.

7.6. Работники Организации обязаны:

- соблюдать настоящий устав Организации, правила внутреннего распорядка, выполнять должностные обязанности и следовать нормам профессиональной этики;
- обеспечивать полное выполнение учебных планов и программ;

- сохранять и совершенствовать учебно-материальную базу закрепленных кабинетов, соблюдая при этом требования охраны труда и производственной санитарии;
- поддерживать и контролировать учебную дисциплину;
- повышать свой профессиональный уровень;
- выполнять условия трудового договора.

7.7. Руководство Организации создает необходимые условия для профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников.

7.8. Оплата труда работникам Организации устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами по оплате труда. Виды и размер надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера определяются в пределах имеющихся средств в порядке, установленном действующим законодательством.

7.9. За успехи в учебной, методической, научной, воспитательной работе и другой уставной деятельности для Организации могут быть установлены различные формы морального и материального поощрения.

## **8. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

8.1. Организация осуществляет международное сотрудничество в области образования путем обмена опытом с зарубежными коллегами, подготовки и направления своих слушателей для обучения за рубежом и приема иностранных специалистов.

8.2. Организация имеет право самостоятельно осуществлять внешнеэкономическую деятельность и иметь валютные счета в банковских и других кредитных организациях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **9. ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ**

9.1. Денежные средства Организации формируются за счет:

- имущественных взносов Учредителя;
- выручки от услуг платной образовательной деятельности;
- дивидендов (доходов, процентов), получаемых по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладом;
- иных источников, не противоречащих законодательству Российской Федерации;
- доходов, получаемых от собственности Организации;
- средств, получаемых от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации;
- пожертвований юридических и (или) физических лиц.

9.2. Стоимость обучения и размер оплаты за предоставление платных образовательных услуг устанавливаются Организацией самостоятельно.

9.3. Организация вправе вести предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, при условии, что такая деятельность направлена на достижение целей, ради которых Организация создана.

9.4. Право Организации осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если

иное не установлено законом или иными правовыми актами.

9.5. Организация, в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования работников на основании типового положения об оплате и материальном стимулировании Организации, утвержденного Учредителем.

9.6. Полученная Организацией прибыль не подлежит распределению между учредителями и участниками.

## 10. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

10.1. Организация осуществляет оперативный, бухгалтерский и налоговый учет, ведет статистическую, бухгалтерскую и налоговую отчетность по установленной форме.

10.2. Учет, накопление денежных средств и их целевое использование осуществляются Организацией в установленном порядке в соответствии со сметами, ежегодно утверждаемыми Учредителем.

10.3. Главными задачами бухгалтерского учета являются:

- формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и результатах деятельности Организации, необходимой для оперативного управления;
- обеспечение контроля за наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормами, нормативами и сметами;
- своевременное предупреждение негативных явлений в финансово-хозяйственной деятельности, определение и мобилизация внутрихозяйственных ресурсов.

10.4. Директор, главный бухгалтер несут персональную ответственность за достоверность учета и искажение отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.5. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины Организации осуществляется соответствующими государственными органами в пределах их компетенции.

10.6. Организация обязана хранить следующие документы:

- устав Организации, а также внесенные и зарегистрированные в установленном порядке изменения и дополнения в устав;
- документы, подтверждающие государственную регистрацию Организации;
- документы, подтверждающие права Организации на имущество, находящееся на балансе Организации;
- лицензию на право ведения образовательной деятельности, а при наличии аккредитации - свидетельство об аккредитации;
- локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема слушателей, режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления слушателей, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и

слушателями Организации;

- рабочие журналы: журналы учета теоретических знаний, журнал регистрации групп т.д.;
- решения Учредителя;
- отчеты аудитора, государственных и муниципальных органов финансового контроля;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами Организации.

10.7. Указанные документы хранятся по адресу Организации.

10.8. Для проверки и подтверждения правильности годовых отчетов и бухгалтерских балансов Организация вправе по решению Учредителя привлекать профессионального аудитора (аудиторскую фирму), не связанного имущественными интересами с Организацией.

## **11. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ОРГАНИЗАЦИИ**

11.1. Организация может быть реорганизована по решению Учредителя в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации. Организация может быть преобразована в фонд.

11.2. Ликвидация Организации может осуществляться:

- по решению Учредителя;
- по решению суда.

11.3. С момента назначения Учредителем ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней переходят полномочия по управлению делами Организации. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) оценивает имущество Организации, выявляет кредиторов и дебиторов и в установленном законом порядке осуществляет расчеты с ними.

11.4. При ликвидации Организации ее имущество, за вычетом платежей по покрытию ее обязательств, используется на цели образования.

11.5. При реорганизации или ликвидации Организации:

- настоящий устав, лицензии и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают свою силу;
- работникам гарантируется сохранение их прав и интересов в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

11.6. Ликвидация Организации считается завершенной, а Организация прекратившей свою деятельность, с момента исключения ее из Единого государственного реестра юридических лиц,

11.7. При прекращении деятельности Организации все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, кадровые и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счёт средств Организации в соответствии с требованиями архивных органов.



## **12. УЧЕТ И СОХРАННОСТЬ ДОКУМЕНТОВ**

12.1. Организация обеспечивает учет и сохранность кадровых документов (приказы, личные дела, личные карточки, расчетно-платежные ведомости) и комплекта архивных документов в порядке, установленном действующим, законодательством, своевременно обязуется передать их на государственное хранение в случае ликвидации Организации.

12.2. Организация обеспечивает учет и сохранность устава, изменений и дополнений к нему.

## **13. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ**

13.1. Внесение изменений и дополнений в устав Организации производится по единогласному решению Учредителя.

13.2. Государственная регистрация изменений, вносимых в устав Организации, осуществляется в том же порядке и в те же сроки, что и государственная регистрация Организации.

13.3.- Изменения и дополнения в устав Организации вступают в силу со дня их государственной регистрации.

## **14. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

14.1. Локальными актами Организации являются:

- решения Учредителя;
- приказы и распоряжения Директора;
- правила внутреннего распорядка;
- правила приема слушателей;
- положение об оплате труда, о премировании;
- графики работы;
- планы работы;
- инструкции;
- положения о проведении промежуточной и итоговой аттестации,
- положение о филиалах и представительствах;
- положение о платных услугах;
- учебные планы и программы;
- иные акты, издаваемые органами управления Организацией в пределах своих компетенций.

11.2. Учредителем могут быть утверждены иные локальные нормативные и распорядительные акты Организации. Локальные акты не могут противоречить настоящему уставу и действующему законодательству РФ.

ФНС России по Курской области  
Кодовый регистрирующий орган

В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
"21" августа 2018 года

ОГРН 1114600000788  
ГРН 2184600050749

Экземпляр документа хранится в  
регистрирующем органе

*И.в. заместитель начальника*  
*Сидорова Е.А.*  
Исполнительный директор  
И.И.И.



Пропиито, проделано и скреплено  
печатью и подписью  
Заявитель: *И.И.И.* Лазарева

Запись о государственной регистрации внесена  
в единый государственный реестр юридических лиц  
19 июля 2018 года, ОГРН 1184600000782 (учетный номер 4614050299),  
запись о государственной регистрации изменений в устав  
внесена 21 августа 2018 года за номером 2184600050149

Временно исполняющий обязанности начальника  
Управления Министерства юстиции  
Российской Федерации по Курской области

*Жет*  
  
И.В. Конорева

Временно исполняющий обязанности начальника  
Управления Министерства юстиции  
Российской Федерации  
по Курской области

Прочитано, прошито и  
серийно печать  
15 листов  
*Жет*  
  
И.В. Конорева