

УТВЕРЖДЕН  
Решением единственного  
учредителя от 07.09.2018г.

**УСТАВ**  
**Частного**  
**профессионального**  
**образовательного**  
**учреждения «Конвой»**  
(ЧПОУ «Конвой»)

(Новая редакция)

г. Вологда  
2018 год

Управление Министерства юстиции Российской  
Федерации по Вологодской области  
Принято решение о  
государственной регистрации  
« 19.09.2018 » 20 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное профессиональное образовательное учреждение «Конвой», именуемое в дальнейшем «Учреждение», созданное по решению Учредителя, является некоммерческой организацией, относящимся к типу образовательных организаций дополнительного профессионального образования, и осуществляет образовательный процесс по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации частных охранников, а также по подготовке дружинников, и юных дружинников,

1.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» и настоящим Уставом.

1.3. Полное наименование Учреждения: Частное профессиональное образовательное учреждение «Конвой»,

1.4. Сокращенное наименование ЧПОУ «Конвой».

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения - частное учреждение.

1.6. Учредителем (собственником) Учреждения является физическое лицо: Катухин Игорь Васильевич.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента внесения его в единый государственный реестр юридических лиц, имеет на праве собственности обособленное имущество, приобретенное за счет собственных средств и учитываемое на самостоятельном балансе; и имущество на праве оперативного управления, переданное ему Учредителем и учитываемое в смете. Учреждение имеет расчетные и иные счета в банках, печать с полным наименованием на русском языке, штамп и другие реквизиты.

1.8. Учреждение вправе иметь символику (эмблемы, гербы, иные геральдические знаки, флаги, гимны), описание которой должно быть внесено в настоящий Устав,

1.9. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации.

1.10. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему соответствующей лицензии.

1.11. Права Учреждения на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования и на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством с государственной аккредитации.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам - находящимся в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Учредитель. Государство и его органы не несут ответственности по

обязательствам Учреждения, равно как и Учреждение не отвечает по обязательствам государства и его органов.

1.13. Место нахождения Учреждения: Вологодская область, город Вологда.

1.14. Вид реализуемых программ: дополнительного профессионального образования.

1.15. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации. Учреждение несет ответственность за деятельность филиалов и представительств. Руководители филиалов и представительств действуют на основании доверенности, выданной Учреждением.

Создание филиалов и представительств и их ликвидация, утверждение положений о них, назначение руководителей относятся к компетенции Учредителя. На момент утверждения настоящего устава Учреждение филиалов и представительств не имеет.

## 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1 Предметом деятельности Учреждения является организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников частной охранной системы и служб безопасности, подготовки членов добровольных отрядов (дружинников) для эффективного решения проблем жизнеобеспечения, сохранения жизни, здоровья и собственности граждан, имущества предприятий и организаций от преступных посягательств.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам профессионального обучения.

2.2.3. Дополнительной целью Учреждения является деятельность по реализации дополнительных профессиональных программ.

2.3 Направления деятельности учреждения:

2.3.1 удовлетворение потребностей российских и иностранных юридических и физических лиц в обучении по защите, охране здоровья, жизни и имущества;

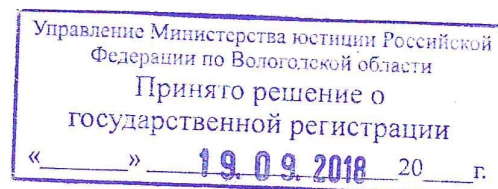
2.3.2 содействие в удовлетворении потребностей рынка в квалифицированных специалистах нового типа, способных вносить вклад в развитие правового гражданского общества, экономический и социальный прогресс России;

2.3.3 обеспечение полноценного и качественного образовательного процесса в области осваиваемых образовательных программ;

2.3.4 изучение, анализ и обобщение современного отечественного и зарубежного опыта, форм и методов обучения по образовательным - программам и направлению деятельности Учреждения.

2.3.5 реализацию программ профессиональной подготовки сотрудников охранных предприятий и служб, а также руководителей частных служб безопасности и подразделений охраны;

2.3.6 профессиональную переподготовку и повышение квалификации кадров осуществляющих охранную деятельность;





2.3.7 подготовку дружинников;

2.3.8 осуществление правовой, информационно-консультационной деятельности в соответствии с целями деятельности Учреждения.

2.4 Все виды деятельности осуществляются Учреждением в соответствии с действующим законодательством.

2.5 Отдельные виды деятельности могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий). Перечень этих видов деятельности определяется законом.

2.6 Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его уставом.

2.6.1 Такой деятельностью признаются:

- производство товаров и услуг, отвечающих целям создания Учреждения;
- приобретение и реализация ценных бумаг, имущественных и неимущественных прав;
- участие в хозяйственных обществах и участие в товариществах на вере в качестве вкладчика.

2.7 Приносящая доход деятельность осуществляется Учреждением самостоятельно или через участие в хозяйственных обществах. Хозяйственные общества, а также товарищества на вере, в которых участвует Учреждение, обладают общей правоспособностью, если иное не установлено законом.

2.8 Реализуя право ведения приносящей доход деятельности, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.8.1 оказание платных образовательных услуг населению, предприятиям и организациям;

2.8.2 приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов по ним;

- ведение приносящих доход иных внереализационных операций, непосредственно не связанных с собственным производством, предусмотренных настоящим Уставом, продукции, работ, услуг и их реализацией,

2.9 Внешнеэкономическая деятельность Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.10. Учреждение вправе взимать плату со слушателей за образовательные услуги, в том числе за обучение в пределах государственных образовательных стандартов.

2.11. Платная образовательная деятельность Учреждения не рассматривается как предпринимательская, если получаемый от нее доход полностью идет на возмещение затрат на обеспечение образовательного процесса (в том числе на заработную плату), его развитие и совершенствование в Учреждении.



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

3.1. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

3.1.1. программы профессионального обучения.

3.2 Профессиональная подготовка реализуется по срокам обучения в соответствии с учебным планом и примерными программами.

3.3. Профессиональное образование реализуется в соответствии с утвержденным Учреждением учебным планом по срокам и видам обучения: краткосрочные не менее 16 часов, тематические и проблемные семинары от 72 до 100 часов, длительные от 100 до 500 часов.

3.4. По окончании обучения выдается соответствующий документ установленного образца.

3.5. Режим занятий устанавливается расписанием, утверждаемым руководителем Учреждения в соответствии с нормативными актами органов образования, учебными планами, но не свыше 8 часов в день.

3.6. Количество часов по разделам (дисциплинам) указывается в учебном плане.

3.7. Повышение квалификации кадров, осуществляющих частную охранную деятельность, проводится Учреждением в соответствии с нормативными правовыми актами в области образования.

3.8. Руководителю Учреждения предоставляется право своевременно вносить изменения и коррективы в учебную программу, связанные с изменениями в законодательстве Российской Федерации, внедрением передовых методов и форм работы соответствующих подразделений и должностных категорий, определять, в зависимости от наличия учебной базы и специфики работы преподавательского состава, время и дни недели для проведения учебных занятий.

3.9. Стажировка может проходить на различных охраняемых объектах - по договоренности. Время стажировки 35 часов количество часов в общую программу не включается).

3.10. Сроки и порядок выполнения упражнений и контрольных нормативов определяются руководством Учреждения совместно с преподавательским составом.

3.11. При организации и проведении всех занятий, особенно стрельб, изучении учебной техники и вооружения, физической и специальной подготовки должны предусматриваться и приниматься все меры предосторожности и предупреждения несчастных случаев.

3.12. Обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

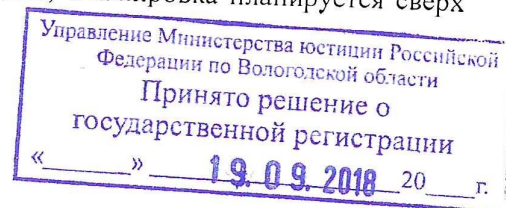
### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1 Деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с учебными планами и программами, разработанными и утвержденными Учреждением самостоятельно.

4.2 Прием и ведение документации слушателей ведется по правилам, разрабатываемым Учреждением в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".



- 4.3 При приеме слушатели знакомятся с настоящим Уставом, лицензией на право образовательной деятельности, дающим право на выдачу документа об образовании соответствующего образца, другими документами, регламентирующими — организацию образовательного процесса.
- 4.4 Не вправе претендовать на приобретение правового статуса частного охранника лица:
- 4.4.1 не являющиеся гражданами Российской Федерации;
- 4.4.2 недостригшие восемнадцати лет;
- 4.4.3 признанные решением суда недееспособными или ограниченно дееспособными;
- 4.4.4 имеющие заболевания, которые препятствуют исполнению ими обязанностей частного охранника. Перечень таких заболеваний устанавливается Правительством Российской Федерации;
- 4.4.5 имеющие судимость за совершение умышленного преступления;
- 4.4.6 которым предъявлено обвинение в совершении преступления (до разрешения вопроса об их виновности в установленном законом порядке).
- 4.5 Прием слушателей в Учреждение производится по их личному заявлению на основании результатов собеседования.
- 4.6 По результатам собеседования приемная комиссия составляет список кандидатов, подлежащих зачислению в Учреждение. С кандидатами или иными лицами, принимающими на себя обязательства по оплате обучения, с одной стороны, Учреждение в лице Директора, с другой стороны, заключается Договор об оказании образовательных услуг (далее по тексту - «Договор») Условия, срок и порядок оплаты обучения устанавливаются этим Договором.
- 4.7 Обучение ведется на русском языке.
- 4.8 Образовательные программы реализуются в очно-заочной форме.
- 4.9 Продолжительность обучения определяется в соответствии с образовательными программами и учебными планами. Обучение ведется по сформированным группам.
- 4.10 Слушатели комплектуются в учебные группы численным составом не более 30 человек для данного вида образовательной программы, для практических занятий может разбиваться на подгруппы.
- 4.11 Обучение может производиться в индивидуальном порядке, при этом должны учитываться нормативы, установленные действующим законодательством.
- 4.12 Режим и расписание занятий составляются до начала учебных занятий в соответствии с учебным планом с соблюдением действующих санитарных норм. В связи с потребностями образовательного процесса возможно внесение изменений в расписание учебных занятий.
- 4.13 Обучение Учреждением проводится в форме лекций, семинаров, практических занятий и консультаций. Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, но не более 8 часов в день, Стажировка планируется сверх норматива часов, отведенных на обучение,





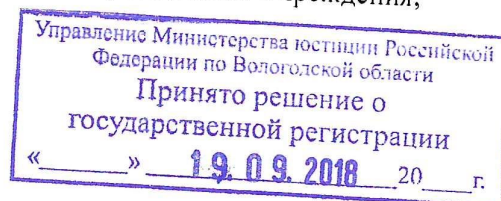
- 4.14 Занятия проводятся по составленному расписанию с учетом обязательного посещения лекций и отработки практической части.
- 4.15 Обучение проводится непрерывно, возможно, в несколько этапов, с промежуточной аттестацией в форме сдачи зачетов и экзаменов.
- 4.16 Проведение итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена осуществляется специально создаваемыми комиссиями, составы которых утверждаются Директором Учреждения.
- 4.17 Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, форм, порядка периодичности промежуточной аттестации слушателей.
- 4.18 Знания слушателей оцениваются: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3(удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно); зачет, незачет.
- 4.19 Слушатель отчисляется из Учреждения в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно по основаниям, установленным п. 4.20, настоящего Устава.
- 4.20. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
- 1) по инициативе слушателя, в том числе в случае перевода слушателя для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
  - 2) по инициативе Учреждения, в случае применения к слушателю отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения слушателем по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление в Учреждение;
  - 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения,
- 4.22 Процедура отчисления инициируется руководителем учебной группы путем подачи заявления с подробным изложением мотивов. Решение об отчислении слушателя принимает Директор и издает соответствующий приказ.
- 4.22.1 Усвоение слушателями учебного материала контролируется посредством контрольных работ, зачетов и экзаменов.
- 4.22.2 Пересдача неудовлетворительно сданного экзамена допускается не более двух раз, причем во второй раз принимается комиссией. Порядок формирования и компетенция комиссии устанавливается Учреждением.
- 4.23 Слушатель, не аттестованный по итогам курса, отчисляется из Учреждения и может быть принят вновь только на общих основаниях.





## 5. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

- 5.1 Учредитель является высшим органом управления Учреждения. Основная функция Учредителя обеспечение соблюдения Учреждением целей, в интересах которых оно создано. К его исключительной компетенции относятся решение следующих вопросов:
- 5.2 определение основных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования использования его имущества;
- 5.3 изменение устава Учреждения;
- 5.4 образование исполнительных органов и прекращение их полномочий;
- 5.4.1 утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- 5.4.2 утверждение финансового плана и внесение в него изменений;
- 5.4.3 создание филиалов и открытие представительств, утверждение Положений о них;
- 5.4.4 принятие решения о создании Учреждением других юридических лиц, об участии Учреждения в других юридических лицах;
- 5.4.5 принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора), утверждение ликвидационного баланса;
- 5.4.6. принятие решения об утверждении аудиторской организации или индивидуального аудитора Учреждения.
- 5.5 Учредитель единолично принимает все решения в пределах своей компетенции по мере необходимости, но не реже одного раза в год, и оформляет их письменно,
- 5.6 Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор. Он осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю.
- 5.7 К компетенции директора относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию Учредителя Учреждения.
- 5.8. Директор Учреждения:
- 5.8.1 без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех организациях. Иные лица вправе представлять интересы Учреждения на основании полномочий, предоставленных им должностной инструкцией, либо доверенностью на совершение юридических действий от имени Учреждения, выданной директором Учреждения;
- 5.8.2 несет персональную ответственность за результаты деятельности Учреждения;
- 5.8.3 утверждает структуру и штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем в пределах утвержденной сметы;
- 5.8.4 утверждает должностные инструкции работников;
- 5.8.5 принимает на работу и увольняет работников, заключает контракты;
- 5.8.6 налагает дисциплинарные и материальные взыскания на — работников Учреждения;



5.8.7 издает приказы, инструкции и распоряжения, обязательные для выполнения всеми работниками и слушателями Учреждения;

5.8.8 утверждает Правила внутреннего трудового распорядка, учебные планы, расписание учебных занятий;

5.8.9 решает вопросы финансовой деятельности Учреждения;

5.8.10 решает иные вопросы в пределах своей компетенции.

5.9 Главный бухгалтер принимается на работу и увольняется директором.

5.10 Ревизия финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводится по требованию учредителя.

5.11 В Учреждении создаются коллегиальные органы управления:

- Педагогический совет;
- Конференция работников и обучающихся.

5.12 Основной целью Педагогического совета является объединение усилий педагогических работников по реализации образовательной деятельности в Учреждении.

Педагогический совет состоит из педагогических работников и действует на постоянной основе. Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 (Одного) раза в квартал. На первом заседании Педагогического совета избирается Председатель, который координирует работу Педагогического совета. Председатель педагогического совета избирается на срок 3 (Три)года. Педагогический совет созывается директором не позднее, чем за 5 (Пять) дней до проведения Педагогического совета, решение директора о созыве педагогического совета оформляется приказом. Данный приказ помещается на доску объявления, расположенную в Учреждении, для ознакомления членов Педагогического совета.

В случае увольнения из Учреждения педагогический работник выбывает из состава Педагогического совета.

5.13 Педагогический совет составляют педагогические работники, в компетенцию которых входит:

5.13.1 рассмотрение вопросов, касающихся интересов слушателей и работников (по их заявлениям);

5.13.2 заслушивание отчетов о работе работников Учреждения в части совершенствования образовательного процесса;

5.13.3 создание при необходимости временных или постоянных комиссий по направлениям работы Учреждения;

5.13.4 разработка и обсуждение правил внутреннего распорядка Учреждения;

5.13.5 обсуждение вопросов организации образовательного процесса, его развития и совершенствования;





- 5.13.6 содействие в повышении квалификации, аттестации педагогических работников;
- 5.13.7 обсуждение и принятие рабочих учебных планов, программ, экспертиза учебников, учебных пособий, перечня учебно-производственных работ учащихся, оценка эффективности форм и методов учебно-воспитательной работы;
- 5.13.8 выработка предложений по созданию и использованию современных технологий и технических средств обучения;
- 5.13.9 организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- 5.13.10 другие вопросы образовательной деятельности.

Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов, при условии, что на совете присутствует более половины педагогических работников Учреждения.

5.14. Порядок выступления от имени Учреждения.

Педагогический Совет от имени Учреждения вправе без доверенности выступать в благотворительных фондах, обращаться в администрацию города с ходатайством для награждения педагогических работников и слушателей.

5.15 Конференция работников и обучающихся (далее - конференция) состоит из работников (педагогических работников, научных работников, а также из представителей других категорий работников) и обучающихся в образовательной организации данного. Конференция собирается не реже 2 (Двух) раз в год. Решение о созыве конференции принимается директором, не позднее, чем за 10 дней до проведения конференции, и оформляется приказом. На первом заседании конференции избирается Председатель конференции, который координирует работу конференции. Председатель избирается на 3 (Три) года. Решения конференции оформляются протоколом.

5.16 В компетенцию конференции входит:

5.16.1 обсуждение проектов коллективного договора и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

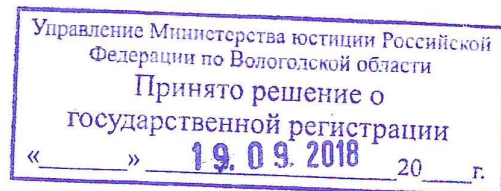
5.16.2 обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

5.16.3 рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда и обучения работников и обучающихся;

5.16.4 другие вопросы, затрагивающие права и законные интересы работников и обучающихся Учреждения, за исключением вопросов, относящихся к компетенции собственника и иных органов управления Учреждением.

Решения конференции принимаются простым большинством голосов, при условии, что на конференции присутствует более половины работников и обучающихся данного Учреждения.

5.17. Порядок выступления от имени Учреждения.





Конференция работников имеет право без доверенности обращаться в администрацию города с ходатайством для награждения педагогических работников.

## **6. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1 К работникам Учреждения относятся: преподаватели, административно- хозяйственный, учебно-вспомогательный, инженерно-технический персонал.

6.2. Работники Учреждения имеют право:

6.3. участвовать в обсуждении важнейших вопросов деятельности Учреждения;

6.4. на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

6.5. на материально-техническое и учебно-методическое обеспечение своей профессиональной деятельности;

6.6. работники имеют также иные права, определенные действующим законодательством Федерации.

6.7. Комплектование педагогических работников осуществляется в соответствии с необходимым количественным и качественным составом педагогических кадров для энного ведения тех образовательных программ, которые реализуются в Учреждении согласно утвержденному штатному расписанию.

6.8 Уровень образования работников, принимаемых для ведения педагогической деятельности в Учреждении, определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов об образовании.

6.9 К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений, при наличии которых лица не допускаются к педагогической деятельности, устанавливаются федеральными законами.

6.10 Педагогические работники обязаны проходить периодические медицинские осмотры, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Медицинские обследования педагогических работников проводятся за счет , средств Учредителя.

6.11 Лицо, лишенное решением суда права работать в Учреждении в течение , определенного срока, не может быть принято на работу в Учреждение в течение этого срока.

6.12 Трудовые отношения работника Учреждения и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде. Заработная плата работнику выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом). Выполнение работником Учреждения , других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору.

6.13 Согласно нормам Трудового Кодекса РФ, выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

6.14 Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размеры ставок заработной платы



и должностных окладов, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

6.15 Научная, методическая и другие (помимо образовательной) виды работ ведутся с Заказчиком на договорной основе.

6.16 Сотрудники Учреждения не имеют права работать в других учреждениях по методике, программам и темам данного Учреждения, кроме как по договору с Учредителем.

## 7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс, подбор расстановку кадров, финансовую, хозяйственную деятельность в пределах, определенных - ом и настоящим Уставом.

7.2. Сотрудники Учреждения, имеют право:

7.2.1. на получение работы, обусловленной контрактом;

7.2.2. на оплату труда в соответствии с установленными ставками;

7.2.3. на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

7.2.4. разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной работы;

7.2.5 иные права, предусмотренные трудовым договором, Уставом, законодательством.

7.3. При исполнении профессиональных обязанностей педагогические работники право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, иной Учреждением, методов оценки знаний слушателей.

7.4. Сотрудники Учреждения обязаны соблюдать требования Устава, Правила внутреннего распорядка и иных локальных актов Учреждения.

7.5. Преподаватели и сотрудники обязаны обеспечивать высокую эффективность результатов образовательного процесса, постоянно повышать свою профессиональную квалификацию, педагогический и общекультурный уровень,

7.6. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения и образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих ах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном Федеральным (центральным) государственным органом управления образования.

7.7 Обучающиеся имеют право на получение образования в соответствии учебным планом, на уважение их человеческого достоинства, свободы совести, информации, свободного выражения собственных взглядов и убеждений.

7.8 Обучающиеся обязаны:

7.8. 1. посещать все занятия, выбранного направления, профессии;



- 7.8.2. соблюдать требования Устава Учреждения и правила внутреннего распорядка, а также Договора;
- 7.8.3. в поведении руководствоваться общепринятыми нормами нравственности, постоянно стремиться к повышению культуры;
- 7.8.4. беречь имущество Учреждения, возмещать причиненный материальный ущерб.
- 7.9. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:
- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
  - 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
  - 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
  - 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
  - 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
  - 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
  - 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
  - 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
  - 9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
  - 10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;





11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

7.10. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

## **8. ИМУЩЕСТВО И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Учреждение частично финансируется Учредителем.

8.2. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его уставом Учредитель закрепляет объекты права собственности, принадлежащие Учредителю на праве собственности или арендуемые им у третьего лица, собственности, закрепленные Учредителем за образовательным учреждением, находятся в оперативном управлении Учреждения. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности.

8.3 Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

8.4. Доходы, полученные от деятельности, приносящей доход, приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются



на отдельном балансе. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

8.5. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

8.5.1. поступления от Учредителя и спонсоров;

8.5.2. добровольные имущественные взносы и пожертвования;

8.5.3. доходы, получаемые от собственной деятельности;

8.5.4. другие, не запрещенные законом поступления.

8.6. Учреждению запрещено совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем: за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

## 9. УЧЕТ, КОНТРОЛЬ И ОТЧЕТНОСТЬ

9.1. Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учет своей деятельности, представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном порядке в соответствующие государственные органы.

9.2 Учреждение обязано представлять в уполномоченный орган документы, содержащие отчет о своей деятельности, о персональном составе руководящих органов, а также документы, о расходовании денежных средств и об использовании иного имущества.

9.3 Уполномоченный орган осуществляет контроль за соответствием деятельности Учреждения целям, предусмотренным его уставом, и законодательству Российской Федерации. В отношении Учреждения уполномоченный орган в праве:

9.3.1 запрашивать у органов управления Учреждения их распорядительные документы;

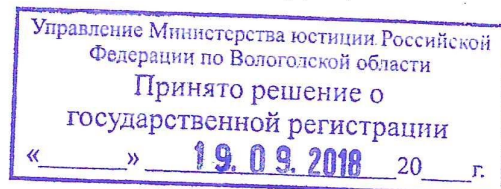
9.3.2 запрашивать и получать информацию с финансово - хозяйственной деятельности Учреждения у органов государственной статистики, федерального органа исполнительной власти;

9.3.3 направлять своих представителей для участия в проводимых Учреждением мероприятиях;

9.3.4 не чаще одного раза в год проводить проверки деятельности Учреждения, в том числе по расходованию денежных средств и использование иного имущества на соответствие целям, предусмотренным его уставом, в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти,

9.4 Налоговые и другие государственные органы, на которые действующим законодательством возложены контроль за деятельностью учреждений и организаций, проводят проверки отдельных сторон работы Учреждения по необходимости, в соответствии с возложенными на них функциями.

## 10. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ





10.1 Государственная регистрация изменений, вносимых в учредительные документы Учреждения, осуществляется в том же порядке и в те же сроки, что и государственная регистрация Учреждения.

10.2 Изменения учредительных документов Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

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

10.4 Ликвидация Учреждения осуществляется: по решению Учредителя или на основании решения суда в случае осуществления Учреждением деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

10.5 В случае принятия решения о ликвидации Учреждения, Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора), которая составляет ликвидационный баланс и представляет его на утверждение Учредителю.

10.6 При недостаточности у Учреждения денежных средств для удовлетворения требований кредиторов последние вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счет собственника Учреждения.

10.7 Учредитель обязан за счет имущества Организации совершить действия по ее ликвидации. При недостаточности имущества Учредитель обязан совершить указанные действия за свой счет.

10.10 Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения направляется на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

10.11 При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные и др.) передаются в соответствии с установленными правилами предприятию-правопреемнику.

10.12 При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в архив, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и т.д.) передаются на хранение в архив административного образования, на территории которого находится Учреждение. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

## 11. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1 Органы управления Учреждением, в соответствии со своей компетенцией, издают или принимают локальные нормативные акты.

11.2 Учреждение самостоятельно устанавливает необходимое количество локальных нормативных актов, регламентирующих его деятельность.

11.3 Локальными нормативными актами являются:

- Решения Учредителя;
- Приказы директора;





- Положение о премировании и оплате труда;
- Положение об учебных филиалах;
- Положение о платных услугах;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Учебные планы и программы;
- Графики работы;
- Распоряжения;
- Инструкции;
- Расписание;
- Положение об итоговой и промежуточной аттестации;
- Локальные нормативные акты Учреждения, определяемые особыми требованиями к отдельным видам деятельности (при необходимости);
- Иные локальные нормативные акты, утвержденные директором, не противоречащие действующему законодательству РФ.

11.4 Порядок принятия локальных нормативных актов:

11.4.1 Рассмотрение проекта локального нормативного акта коллегиальным органом управления Учреждением.

11.4.2 Проведение дополнительных консультаций (переговоров представителей сторон) при несовпадении позиций сторон. На дополнительные консультации отводится три рабочих дня с момента получения работодателем мотивированного мнения выборного коллегиального органа. Результат консультации оформляется протоколом, подписание которого означает завершение данного этапа.

11.4.3 Принятие локального нормативного акта.

11.5 Принятый Учреждением локальный нормативный акт может быть обжалован в случае:

11.5.1 нарушения порядка принятия локального нормативного акта;

11.5.2 противоречия законодательству о труде;

11.5.3 коллективному договору, соглашению.

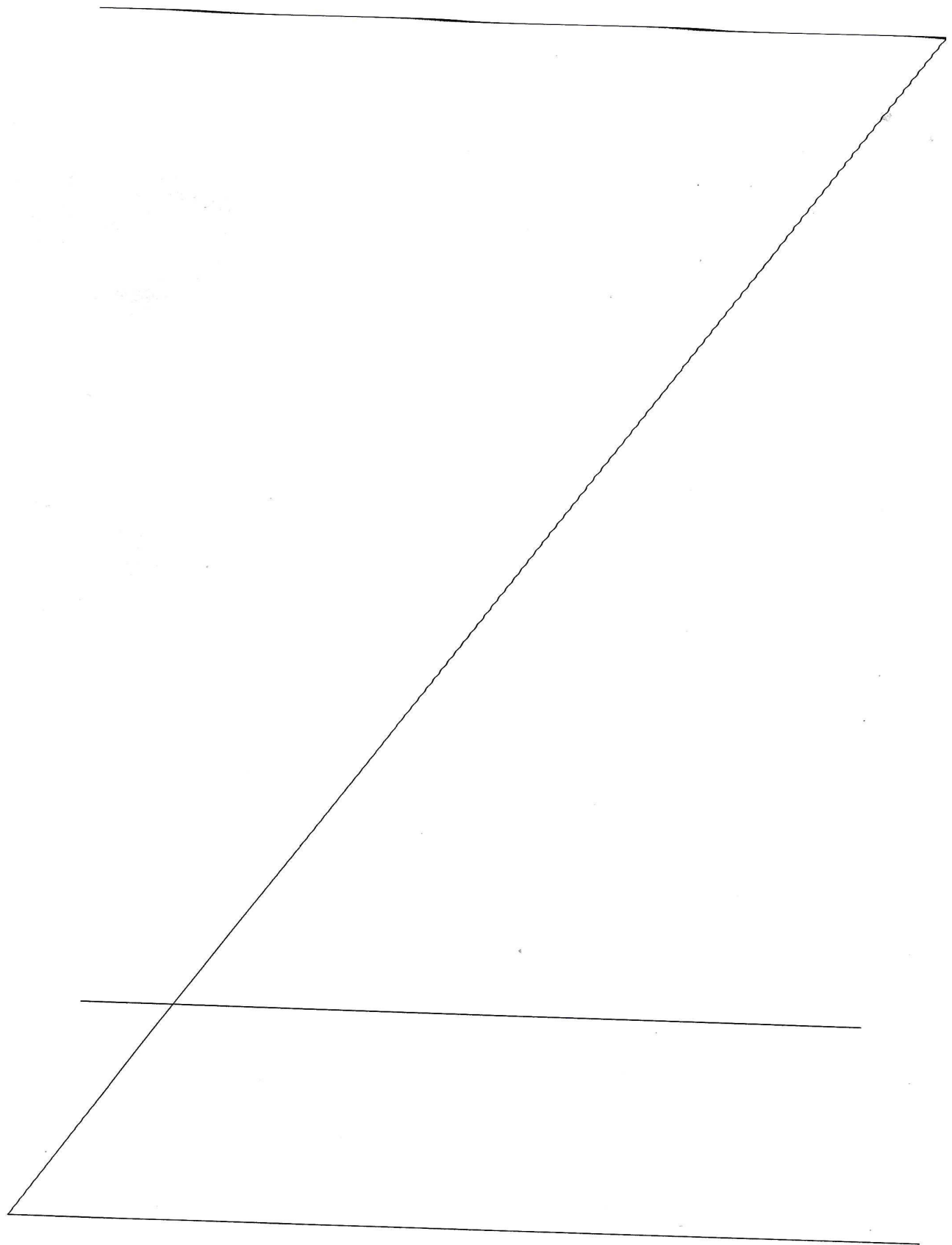


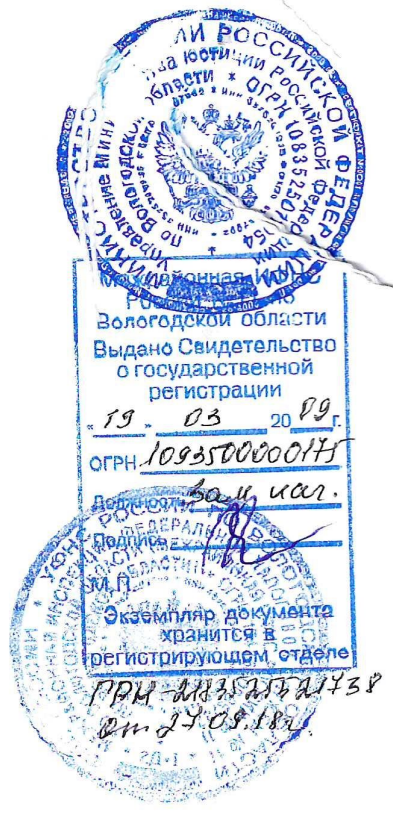
Прошито, пронумеровано,  
скреплено печатью \_\_\_\_\_ листов  
Директор \_\_\_\_\_  
И.В. Катужин

Содержит \_\_\_\_\_ листов  
\_\_\_\_\_

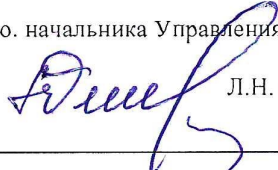


Частное профессиональное образовательное учреждение «Конвой»





В этом документе  
пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью  
19 (Девятнадцать) листов

И.о. начальника Управления  
 Л.Н. Смирнова