Утвержден решением единственного учредителя от «15» января 2013г.
Внесены изменения и дополнения
Решением Учредителя №2
от «02» ноября 2015г.
Решением Учредителя №4
от «08» апреля 2016г.
Решением Учредителя №1
от «30» августа 2017г.
Решением учредителя № 2
от «02»июля 2018г.

УСТАВ

частного профессионального образовательного учреждения
«Учебно-методический центр «Щит»

г. Оренбург
2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное профессиональное образовательное учреждение «Учебно - методический центр «Щит», именуемое в дальнейшем - «Учреждение», создано на неопределенный срок и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации. Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", а также иным действующим законодательством.

1.2. Учредителем Учреждения является: Попова Ольга Владимировна.

Координацию и контроль за деятельностью учреждения осуществляет Учредитель.

1.3. Полное наименование учреждения: Частное профессиональное образовательное учреждение «Учебно-методический центр «Щит».

1.4. Сокращенное наименование Учреждения: ЧПОУ «УМЦ «Щит».

1.5. Местонахождение Учреждения: Оренбургская область, г. Оренбург.

1.6. Организационно-правовая форма – частное учреждение.

1.7. Тип учреждения – профессиональная образовательная организация.

1.8.Учреждение является некоммерческой организацией, созданной собственником для осуществления уставных функций некоммерческого характера, и не ставит своей целью извлечение прибыли.

1.9. Учреждение считается созданным, как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, обладает обособленном имуществом, которое закрепляется за ним на праве оперативного управления, в соответствии с Гражданским кодексом РФ, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в кредитных учреждениях России, круглую печать со своим наименованием, официальный бланк и угловой штамп.

1.10. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств.

При недостаточности денежных средств Учреждения для покрытия его задолженностей, ответственность по обязательствам учреждения несет его учредитель своими личными средствами.

1.12. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру.

Структурные подразделения не являются юридическими лицами. Правовой статус и функции структурных подразделений учреждения определяются положениями и другими локальными актами, утверждаемыми

директором учреждения.

1.13. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем.

2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Учреждение создается в целях реализации:

а) основных программ профессионального обучения - программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программ переподготовки рабочих, служащих, программ повышения квалификации рабочих, служащих;

б) дополнительных профессиональных программ - программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

в) дополнительных общеобразовательных программ,

которые направлены на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2.2. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации реализует следующие виды образовательных программ:

2.2.1. основные программы профессионального обучения:

- программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;
- программы переподготовки рабочих, служащих;
- программы повышения квалификации рабочих, служащих;

2.2.2. дополнительные профессиональные программы:

- программы повышения квалификации;
- профессиональной переподготовки;

2.2.3. дополнительные общеобразовательные программы.

2.3. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет следующие виды деятельности:

- Обучение профессиональное;
- Образование дополнительное детей и взрослых;
- Дополнительное профессиональное образование;
- Деятельность по фотокопированию и подготовке документов и прочая специализированная вспомогательная деятельность по обеспечению деятельности офиса;
- Деятельность по организации конференций и выставок;
- Деятельность зрелищно-развлекательная прочая, не включенная в другие группировки;
- Аренда и лизинг офисных машин и оборудования, включая вычислительную технику;

- Аренда и управление собственным или арендованным нежилым недвижимым имуществом.

2.4. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.5. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Участниками образовательного процесса являются:

- обучающиеся;
- работники Учреждения.

К работникам учреждения относятся руководящие и педагогические работники, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и иной персонал.

3.2. Правовой статус вспомогательного (административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного) персонала закреплен Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами с работниками.

3.3. Назначение, увольнение, регулирование трудовых отношений работников учреждения осуществляются согласно Трудовому кодексу Российской Федерации и Федеральному закону от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иным нормативно-правовым актам.

3.4. К педагогической деятельности в учреждении допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

К педагогической деятельности в учреждении не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за

преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3.5. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении учреждением в формах, предусмотренных законодательством, уставом и коллективным договором учреждения;

- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных

законодательством РФ;

3.6. Работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщать директору учреждения о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровья участников образовательного процесса, сохранности имущества;
- нести иные обязанности, установленные законодательством и должностными инструкциями.

3.7. Работник несет ответственность в установленном законом порядке.

3.8.Обучающиеся в учебном центре имеют право:

- слушателю предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления образовательных услуг;
- обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся образовательного процесса;
- пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения профессиональной программы;
- принимать участие в социально-культурных и иных мероприятиях, организованных Учебным центром, в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки;
- вносить предложения по совершенствованию учебного процесса.

3.9.Слушатели в Учебном центре обязаны:

- выполнять требования предусмотренные частью 1 статьи 43 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- выполнять требования нормативных правовых актов в сфере образования, регулирующих учебный процесс, их организацию и проведение, Устава Учреждения, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов Учреждения по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, законные требования педагогических и иных работников

Учреждения;

- проходить все виды текущего контроля и итоговую аттестацию согласно учебному плану (индивидуальному учебному плану) и утвержденному расписанию занятий;

- в случае неявки на учебные занятия, а также на текущий или итоговый контроль, незамедлительно уведомить заместителя по учебной работе о причинах неявки. Слушатель, не явившийся на вышеуказанные мероприятия, обязан представить письменные доказательства уважительности своей неявки (например, справку о временной нетрудоспособности), в противном случае причина неявки признаётся неуважительной. Письменные доказательства уважительности неявки слушатель обязан представить заместителю по учебной работе в течение 3 (трёх) рабочих дней;

- быть вежливыми, уважать честь и достоинство других слушателей и работников учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими слушателями;

- следовать общепринятым моральным и этическим нормам;

- бережно и аккуратно относиться к имуществу Учреждения, принимать меры к обеспечению сохранности этого имущества. В случае причинения Учреждению материального ущерба, слушатели обязаны возместить его в соответствии с действующим гражданским законодательством Российской Федерации;

- быть дисциплинированными, соблюдать чистоту и порядок на территории Учреждения;

- соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и иные специальные правила как в процессе обучения, так и в иные периоды пребывания на территории Учреждения;

- приходить своевременно на занятия, в соответствии с расписанием;

- во время учебных занятий в кабинетах и во время занятий учебной практики слушатели должны пользоваться теми инструментами, приборами и другими устройствами, которые указаны руководителем занятия, обращаться с ними бережно и соблюдать правила по технике безопасности. Слушателям запрещается без разрешения администрации Учреждения выносить различные предметы из учебных и других помещений;

- отключать средства сотовой связи и иные электронные устройства во время занятий или использовать их с разрешения преподавателя

4. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется:

- Учредителем;

-единоличным исполнительным органом – Директором;

-коллегиальным органом – Общим собранием Учреждения, Педагогическим советом.

4.2. Высшим органом управления является Учредитель.

4.3. Учредитель в порядке своей компетенции:

-утверждает Устав и вносимые в него изменения;

- контролирует соблюдение Учреждением законодательства;

-определяет приоритетные направления деятельности, принципы формирования и использования его имущества;

-назначает на должность и досрочно прекращает полномочия Директора;

-утверждает годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс;

-утверждает финансовый план и вносит в него изменения:

-утверждает смету расходов, отчет о его хозяйственной и финансовой деятельности;

-создает филиалы и открывает представительства Учреждения;

- принимает решения об участии Учреждения в создании других организаций;

- принимает решения о реорганизации и ликвидации Учреждения.

Решение Учредителя Учреждения является самостоятельным юридическим фактом и, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, порождает правовые последствия для иных лиц, если это установлено законом или вытекает из существа отношений. Решения принимаются Учредителем единолично и оформляются письменно.

4.4 Руководителем Учреждения является директор, назначаемый решением учредителя. Отношения учредителя и директора регулируются Трудовым законодательством.

Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю.

4.5. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с Конституцией РФ, законодательством РФ и Оренбургской области, решениями Учредителя, настоящим Уставом, условиями трудового договора.

4.6. К компетенции, обязанностям Директора относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию других органов управления Учреждения, определенную законами и настоящим Уставом, кроме того, Директор:

-организует выполнение решений Учредителя;

-без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе, представляет ее интересы в органах государственной власти и управления, в правоохранительных, следственных, судебных органах: в организациях, учреждениях, предприятиях в Российской Федерации и за рубежом, совершает

сделки от имени Учреждения, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- представляет Учредителю ежегодный отчет о деятельности Учреждения;

-предъявляет от имени Учреждения претензии, иски к юридическим и физическим лицам;

-в пределах, выделенных на содержание финансовых средств, с согласия Учредителя утверждает штатное расписание, вносит в него изменения, разрабатывает системы оплаты груда, устанавливает должностные оклады работников Учреждения, устанавливает надбавки к должностным окладам, утверждает положение о материальном стимулировании;

-создает по согласованию с Учредителем в Учреждении помимо педагогических, научно-педагогических, руководящих работников, должности различных категорий для организации деятельности Учреждения (инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, правовой статус которых закреплен (нрава, обязанности, ответственность) в соответствии с трудовым законодательством, об образовании, Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и трудовых договорах с работниками);

-осуществляет в установленном законом порядке расходование денежных средств, обеспечив эффективное использование и сохранность имущества, соблюдение финансово-штатной дисциплины;

-открывает в банках счета Учреждения;

- совершает различного рода сделки;

-в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников Учреждения, применяет взыскания, объявляет поощрения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения:

-осуществляет подбор и расстановку кадров;

-отвечает за эффективность работы Учреждения;

-определяет порядок делопроизводства, отчетности и контроля, дисциплины Учреждения;

-осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством;

-разрабатывает и утверждает положение о Педагогическом совете.

4.7.Директор Учреждения имеет право:

- требовать у руководителей структурных подразделений и иных работников информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

- давать подчиненным ему сотрудникам и службам поручения, задания по кругу вопросов, входящих в его функциональные обязанности;

- контролировать выполнение производственных заданий, своевременное выполнение отдельных поручений и заданий подчиненными ему службами;

- взаимодействовать с другими предприятиями, организациями и учреждениями по производственным и другим вопросам, относящимся к его компетенции;

- выносить на рассмотрение Педагогического Совета вопросы и предложения, связанные с совершенствованием учебного процесса и улучшением его методического обеспечения;

- требовать от работников объяснений по поводу нарушения ими трудовой и исполнительской дисциплины;

- подписывать документы в пределах своей компетенции;

- решать вопросы о поощрении особо отличившихся работников, а также о наложении дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой дисциплины;

- на организационное и материально-техническое обеспечение своей деятельности;

- пользоваться иными правами, установленными Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами РФ.

4.7. Общее собрание является постоянно действующим органом управления Учреждения. В Общем собрании участвуют работники и обучающиеся Учреждения.

Инициатором созыва Общего собрания может быть директор Учреждения, профсоюзный комитет или не менее одной трети работников Учреждения. Для организации работы общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

Общее собрание собирается не реже 2-х раз в календарный год. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава работников Учреждения и не менее 5% списочного состава обучающихся. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов раздельно - представителей обучающихся и представителей работников Учреждения.

В компетенцию Общего собрания Учреждения входит: рассмотрение вопросов, выносимые на его обсуждение; утверждение правила внутреннего распорядка Учреждения. Срок полномочий Общего собрания неограничен.

4.8. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом ЧПОУ «УМЦ «Щит» и создается с целью ведения методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса, программ, форм, методов деятельности, мастерства педагогических работников Учебно-методического центра.

Состав и деятельность Педагогического совета определяются

положением, утверждаемым приказом директора Учреждения.

Основными задачами Педагогического совета являются объединение усилий педагогического коллектива на обеспечение высокого качества подготовки слушателей, постоянное совершенствование качества подготовки обучающихся с учетом требований профессионального стандарта, современного производства, науки, техники и перспектив развития учебного центра.

В состав Педагогического совета входят: директор Учреждения, заместители директора, все педагогические работники Учреждения. Работой Педагогического совета руководит председатель, которым является директор Учреждения. Заседания Педагогического совета созываются по мере необходимости, но не реже двух раз в полугодие. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными при участии на заседании не менее 2/3 состава Педагогического совета. Решения Педагогического совета являются обязательными для всех категорий работников и обучающихся Учреждения. Председатель Педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений. Итоги проверки выносятся на обсуждение Педагогического совета.

Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Педагогического совета. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

К компетенции Педагогического совета относятся:

а) вопросы анализа, оценки и планирования:

- объема и качества знаний, умений и навыков обучающихся;
- теоретического и производственного обучения, производственной практики и методической работы;
- инспектирования и внутреннего контроля образовательного процесса;
- образовательных программ и учебных планов, а также изменений и дополнений к ним.

б) вопросы разработки, апробации, экспертизы и применения педагогическими работниками:

- новых педагогических и воспитательных технологий;
- методик и средств профессионального отбора и ориентации;
- новых форм и методических материалов, пособий, средств обучения и контроля;
- новых форм и методов теоретического и производственного обучения, производственной практики обучающихся;
- участие в разработке локальных нормативных актов, регулирующих, образовательный процесс;

Срок полномочий Педагогического совета - до момента ликвидации или

реорганизации Учреждения в установленном порядке.

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

5.1. Общие требования к локальным нормативным актам:

- локальный нормативный акт принимается работодателем единолично или с учетом мнения представительного органа;
- нормы локальных нормативных актов не должны ухудшать положение работников и обучающихся по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями;
- локальные нормативные акты должны быть доведены до сведения работника под роспись;
- локальные нормативные акты носят обязательный характер. За неисполнение их положений работника можно привлечь к дисциплинарной ответственности, а работодателя – к административной.

5.2.Создание каждого локального нормативного акта проходит несколько этапов: разработка, согласование, утверждение, введение в действие.

Разработка локальных актов осуществляется созданной на основании приказа работодателя рабочей группой или назначенным работником-исполнителем.

Каждый разработанный локальный нормативный акт проходит процедуру согласования со специалистами других служб – бухгалтерии, отдела кадров, юридического отдела и т.д.

Свое несогласие или замечания по проекту документа визирующие работники излагают на отдельном листе согласования. После окончательного согласования локальный акт передается на утверждение руководителю.

5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение обучающихся, родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

Перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в представительный орган работников, обучающихся, представляющий их интересы. Данный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта акта направляет работодателю мотивированное мнение по нему в письменной форме.

5.4.Локальный нормативный акт вступает в силу со дня его принятия работодателем либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте, и применяется к отношениям, возникшим после введения его в действие.

5.5. После утверждения локальный нормативный акт регистрируется в соответствующем журнале.

5.6. Работодатель обязан ознакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью. С лицами, принимаемыми на работу, сделать это нужно до подписания трудового договора.

5.7.В случае изменения законодательства, работодатель вносит изменения в соответствующие локальные нормативные акты.

Изменение локального акта осуществляется на основании приказа работодателя с указанием причин, повлекших изменения.

5.8.Отмена локального акта оформляется приказом, за исключением случаев, когда срок действия такого акта истек автоматически.

6. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение функционирует на условиях самофинансирования, самостоятельно в пределах, предоставленных законодательством и Уставом осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

6.2. Объекты собственности, закрепленные учредителем за Учреждением, находятся в оперативном управлении этого образовательного учреждения. Учебный центр вправе владеть и пользоваться имуществом, находящимся в его оперативном управлении, в соответствии с целями и задачами, предусмотренными настоящим Уставом.

6.3. Учреждение несет ответственность перед учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

6.4. Сотрудники Учреждения, слушатели в соответствии с действующим законодательством несут имущественную ответственность за порчу инвентаря, учебного оборудования и другого имущества Учебного центра.

6.5. Учреждение в пределах собственных средств формирует необходимую для образовательного процесса учебно-производственную и материально-техническую базу.

6.6. Дополнительными источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются регулярные и единовременные поступления от учредителя, добровольные имущественные взносы и пожертвования третьих лиц, денежные средства, имущество и иные виды собственности, переданные физическими и юридическими лицами. Также Учреждению принадлежат на праве собственности продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности; доходы от собственной деятельности Учреждения и приобретенные на эти доходы объекты собственности, а также доходы от предпринимательской деятельности.

6.7. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и субарендатора имущества, по мере необходимости может арендовать основные и оборотные фонды, помещение, инвентарь, приборы и оборудование у других учреждений и организаций, отдельных граждан, а также получать имущество по актам дарения.

6.8. Учреждение также имеет право:

- предоставлять во временное пользование помещения, оборудование, инвентарь и другие материальные ценности, в соответствии с условиями заключенных Учреждением договоров о сотрудничестве с различными организационно-правовыми формами предприятий;
- описывать и продавать изношенное или морально устаревшее имущество в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- привлекать дополнительные источники финансовых и материальных средств, включая банковский кредит;
- вести предпринимательскую деятельность, в соответствии с целями и задачами, предусмотренными Уставом.
- вести внешнеэкономическую деятельность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.9. Имущество и оборудование, приобретенные на средства, заработанные Учреждением, являются его собственностью.

6.10. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества. Учреждение без согласия учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним учредителем или приобретенными центром за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества. Остальным, закрепленным за ним имуществом, Учебный центр вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.11. Доход от финансово-хозяйственной деятельности Учреждения используется только в уставных целях и не подлежит перераспределению между учредителями и другими лицами.

6.12. Ответственность за правильность финансово-хозяйственной деятельности несут Директор и бухгалтер, в соответствии с действующим законодательством.

7. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Ликвидация Учреждения может осуществляться по Решению Учредителя или по решению суда.

7.2.Учреждение может быть реорганизовано в иное образовательное учреждение по Решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушение обязательств Учреждения.

7.3. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

7.4. Учреждение ликвидируется в случаях:

- признания его банкротства, в соответствии с действующим законодательством;
- осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям;
- не возобновления в течении двенадцати месяцев лицензии.

7.5. Реорганизация Учреждения может происходить путем слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, к его правопреемнику в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации. Учреждение может быть преобразовано в фонд, автономную некоммерческую организацию, хозяйственное общество. Решение о преобразовании Учреждения принимается его Учредителем.

7.7.Ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.8. Срок заявления требований кредиторами к Учреждению не может быть менее чем два месяца со дня публикации о ликвидации Учреждения.

7.9. В случае ликвидации Учреждения, Учредитель назначает ликвидационную комиссию. С момента назначения Ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

7.10.Ликвидационная комиссия:

- дает объявление о ликвидации Учреждения в установленном порядке;
- принимает меры по выявлению кредиторов;
- взимает дебиторскую задолженность Учреждения;
- уведомляет (в письменном в виде) все юридические и физические лица, состоящие в договорных отношениях с Учреждением о его ликвидации;
- оценивает и реализует наличное имущество Учреждения;
- составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявляемых кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения и представляет его на утверждение Учредителю.

7.11. После завершения расчета с кредиторами Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, утверждаемый Учредителем.

7.12.После утверждения Учредителем ликвидационного баланса материальные и денежные средства, оставшиеся в распоряжении Ликвидационной комиссии Учреждения, передаются его собственнику.

7.13. Прекращение деятельности филиалов и представительств Учреждения осуществляется на основании Решения Учредителя о ликвидации этих подразделений.

7.14.Документы Учреждения передаются в установленном порядке организации - правопреемнику, а при ее отсутствии - на государственное хранение в архив.

7.15.Учреждение утрачивает статус юридического лица с даты его исключения из единого государственного реестра юридических лиц.

8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Изменения в Устав вносятся Решением Учредителя.

8.2. Изменения Устава приобретают силу с момента их государственной регистрации.

Решение о государственной регистрации изменений, и дополнений в устав некоммерческой организации принято Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Оренбургской области «18» июля 2018г.

(учетный номер 5614040089).

Запись о государственной регистрации изменений и дополнений в устав внесены в Единый государственный реестр юридических лиц «30» июля 2018г.
ОГРН 1105600001120, от «01» февраля 2010г.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 16 листов.

Начальник Управления
А.В. Батурин