

Утвержден решением учредителя –  
ОАО «Белгородский завод ЖБК-1»  
(протокол заседания Совета директоров № 1 от «11» декабря  
1999г.

Согласован на собрании Педагогического коллектива НОУ  
«Учебно-курсовой Комбинат-ЖБК-1» (протокол от «12» апреля  
2010 г.)

Утвержден в редакции с изменениями решением учредителя –  
ООО «Управляющая компания ЖБК-1»  
от «14» апреля 2010 г.

Утвержден в новой редакции  
решением учредителя –  
ООО «Управляющая компания ЖБК-1»  
от «02» ноября 2011 г.

Утвержден в новой редакции  
решением учредителя –  
ООО «Управляющая компания ЖБК-1»  
от «16» ноября 2015 г.

Утвержден в новой редакции  
решением учредителя –  
ООО «Управляющая компания ЖБК-1»  
от «06» марта 2018 г.

Утвержден в новой редакции  
решением учредителя –  
ООО «Управляющая компания ЖБК-1»  
от «13» *мар* 2020 г.

# УСТАВ

## Частного профессионального образовательного учреждения «Учебно-курсовой Комбинат – ЖБК-1»

г. Белгород

2020 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное профессиональное образовательное учреждение «Учебно-курсовой Комбинат – ЖБК-1», именуемое в дальнейшем – «Учреждение», является унитарной некоммерческой организацией, частным образовательным учреждением, созданным собственником в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иным действующим законодательством РФ.

1.2. Организационно-правовая форма Учреждения – частное учреждение.

1.3. Тип образовательной организации – профессиональное образовательное учреждение.

1.4. Полное наименование Учреждения - Частное профессиональное образовательное учреждение «Учебно-курсовой Комбинат – ЖБК-1».

Сокращенное наименование – ЧПОУ «Учебно-курсовой Комбинат – ЖБК-1».

1.5. Место нахождения Учреждения: 308000, Россия, город Белгород, по данному адресу находится единоличный исполнительный орган «Учреждения» – Директор.

1.6. Учреждение является юридическим лицом с момента внесения сведений в ЕГРЮЛ о его создании, прекращает свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в ЕГРЮЛ о его прекращении.

Учреждение имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, закрепленное за ним учредителем, имеет и может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права, нести гражданские обязанности, выступает от своего имени в суде, арбитражном и третейском суде, имеет самостоятельный баланс, счета в банках на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности у Учреждения указанных средств субсидиарную ответственность по его обязательствам несёт собственник в порядке, определяемом законом.

1.7. Учреждение имеет круглую печать со своим полным наименованием на русском языке, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.8. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение не имеет в качестве цели своей деятельности извлечение прибыли, но вправе оказывать платные образовательные услуги.

1.10. Имущество Учреждения, в том числе денежные средства, поступающие по договорам предоставляемых Учреждением образовательных услуг, направляются непосредственно в данное Учреждение на достижение целей, ради которых создано Учреждение, не подлежат распределению учредителю.

1.11. Срок деятельности Учреждения не ограничен.



**1.12.** Государство и его органы не отвечают по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам учредителя, государства и его органов.

**1.13.** Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

**1.14.** Учредителем и собственником Учреждения является юридическое лицо – Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания ЖБК-1», зарегистрировано Инспекцией Министерства Российской Федерации по налогам и сборам по г. Белгороду Белгородской области 23.04.2002 г., о чем в Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись о юридическом лице за основным государственным регистрационным номером 1023101678984.

## **2. ЦЕЛЬ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**2.1.** Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по реализации основных программ профессионального обучения (программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих).

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности: дополнительные профессиональные программы (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

**2.2.** Предметом деятельности Учреждения являются:

**2.2.1.** профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации граждан Российской Федерации в соответствии с положениями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

Под профессиональным обучением по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих понимается профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

Под профессиональным обучением по программам переподготовки рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

Под профессиональным обучением по программам повышения квалификации рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных



знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

**2.2.2.** Осуществление образовательной деятельности, которая включает в себя оказание образовательных услуг по реализации:

- дополнительных профессиональных программ: программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

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

Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

**2.2.3.** Обучение и проверка знаний, правил, норм и инструкций по охране труда и промышленной санитарии.

**2.3.** Для реализации целей и предмета деятельности, указанных в настоящем уставе Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- оказание образовательных услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, настоящим уставом;

- разработка учебных планов и образовательных программ, оформление наглядных пособий;

- разработка, выпуск полиграфической, информационно – справочной и иной печатной и аудиовизуальной продукции, программных средств (программного обеспечения), в целях реализации образовательного процесса, организация и проведение конференций, семинаров, мастер-классов и иных мероприятий, необходимых для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом и развития образования в сфере профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.

**2.4.** Учреждение вправе вести в соответствии с законодательством Российской Федерации научную и (или) творческую деятельность, консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан (обучающихся) в установленном порядке в соответствии с уставными целями Учреждения.

**2.5.** Виды деятельности, отнесенные законодательством к числу лицензируемых, Учреждение вправе осуществлять с момента получения соответствующих лицензий.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

**3.1.** Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется образовательными программами, календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно. Учебный процесс в Учреждении может осуществляться в течение всего календарного года. Содержание и продолжительность обучения определяются конкретной образовательной



программой, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением, на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов), если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

**3.2.** Учреждение реализует следующие типы и виды образовательных программ:

- основные программы профессионального обучения - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих,

- дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.

Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением, если Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" не установлено иное.

**3.3.** Сроки начала и окончания обучения определяются в соответствии с учебным планом конкретной программы. При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена Учреждением с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

**3.4.** Прием обучающихся в Учреждение производится по договорам физических лиц, заявкам юридических лиц и договорам.

В случаях, предусмотренных действующими нормативами по подготовке, переподготовке соответствующих специалистов, лица, поступающие на обучение в Учреждение, обязаны представить справку о состоянии здоровья.

При наборе граждан Учреждение знакомит их с настоящим Уставом и другими Локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

**3.5.** Обучение проводится в группах, которые формируются Учреждением по дисциплинам. Численность групп определяется в зависимости от специфики преподаваемого предмета, в количестве наиболее целесообразном для лучшего усвоения материала. Теоретическое обучение проводится в специально оборудованных классах. Производственное (практическое) обучение проводится на предприятиях и непосредственно на рабочих местах на основании заключенного договора о практическом обучении.

**3.6.** Обучение в Учреждении по всем образовательным программам осуществляется по очной, заочной формам, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, с отрывом и без отрыва от производства, а также посредством индивидуального обучения в соответствии с действующими учебными планами и программами. Направление и содержание обучения определяются Учреждением совместно с заказчиком и потребителем. В Учреждении устанавливается 5-дневная учебная неделя.

**3.7.** Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение. Для теоретических занятий учебный час устанавливается продолжительностью 45 минут, после каждого учебного часа предусматривается

перерыв продолжительностью не менее 10 минут.

**3.8.** В Образовательном учреждении при промежуточной и итоговой аттестации устанавливается пятибалльная система оценок.

**3.9.** Обучение заканчивается квалификационным экзаменом в соответствии с учебным планом. Результаты квалификационных экзаменов оформляются экзаменационным протоколом.

Лицам, успешно сдавшим квалификационные экзамены, выдаются свидетельства и удостоверения установленного Учреждением образца о прохождении обучения.

**3.10.** Обучающиеся в Учреждении могут быть отчислены досрочно: по личному заявлению, по решению Директора Учреждения, при систематическом пропуске занятий, за неуплату обучения, за грубое нарушение правил внутреннего распорядка, противоправное поведение. Отчисление производится на основании приказа директора Учреждения.

**3.11.** Образовательные услуги в Учреждении платные. Плата за обучение вносится до начала занятий. Размер оплаты устанавливается Директором, с учетом затрат, связанных с организацией, обеспечением и совершенствованием учебных процессов, и инфляционным ростом цен.

**3.12.** Взаимоотношения Учреждения, граждан, проходящих обучение и организаций-заказчиков регулируются договором, определяющим уровень образования, сроки обучения, продолжительность обучения, размер оплаты за обучение и иные условия.

**3.13.** Программа профессионального обучения, дополнительная профессиональная программа может реализовываться в формах, предусмотренных действующим законодательством.

**3.14.** Формы обучения и сроки освоения программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и договором об образовании.

**3.15.** Освоение программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой Учреждением самостоятельно.

**3.16.** Лицам, успешно освоившим соответствующую образовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации:

- присвоение разряда по результатам профессионального обучения (подтверждается свидетельством о профессии рабочего, должности служащего),
- повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (подтверждается удостоверением о повышении квалификации или дипломом о профессиональной переподготовке);

**3.17.** Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.



## 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. К участникам образовательного процесса относятся: обучающиеся, работники Учреждения.

4.2. К обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в Учреждении относятся учащиеся - лица, осваивающие программы профессионального обучения и лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы.

4.3. Обучающиеся имеют право:

- на участие в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения образовательных стандартов в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;
- на уважение их человеческого достоинства, свободы совести, свободного выражения собственных взглядов и убеждений;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- на использование оборудования и инвентаря в пределах, утвержденных планом обучения;
- на получение документа установленного Учреждением образца по окончании обучения при условии успешной сдачи итоговой аттестации;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

4.4. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполнять требования устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу Учреждения.

Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные пунктом 4.4. настоящего Устава, устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации, договором об образовании.

4.5. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими правами и свободами:



- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 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);
- 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;
- 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;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения 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 Учреждении;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- иные права, установленные действующим законодательством об образовании.

#### 4.6. Педагогические Работники Учреждения обязаны:



- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Учреждения, положение о специализированном структурном образовательном подразделении Учреждения при его наличии, правила внутреннего трудового распорядка.

4.7. Педагогические работники принимаются Директором Учреждения на условиях срочного трудового договора (контракта) и трудового договора, заключенного на неопределенный срок.

4.8 В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Работник имеет право на:

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- участие в управлении Учреждением в порядке, определенном Уставом;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- предоставление льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами и локальными нормативными актами;



- представление на рассмотрение директору предложений по улучшению работы Учреждения.

Работник обязан:

- стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с участниками образовательного процесса;
- соблюдать права и свободы участников образовательного процесса;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего распорядка, локальные акты.

Дополнительные права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих соответствующие должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.9. Оплата труда работников Учреждения и их материальное стимулирование осуществляется в пределах единого фонда оплаты труда. Должностные оклады не могут быть ниже гарантируемого минимума заработной платы.

## 5. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение вправе иметь в собственности или на ином законном основании здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, земельные участки, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество, необходимое для осуществления образовательной деятельности.

5.2. Учредитель передает Учреждению имущество на праве оперативного управления. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору и иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными нормативными правовыми актами.

Право оперативного управления имуществом, переданным Учредителем по договору, возникает у Учреждения с момента государственной регистрации договора в установленном порядке.

5.3. Учреждение, вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

5.4. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

5.5. Доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, осуществляемой в порядке, установленном действующим законодательством, и

приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.6. Приобретение материалов, оборудования и других материальных, технических средств для осуществления уставной деятельности Учреждения осуществляется за счет средств, находящихся в распоряжении Учреждения.

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

- единовременные поступления от учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы от платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности;
- доходы, получаемые от собственности Учреждения;
- другие, не запрещенные законом поступления.

В формировании имущества и средств, с согласия Учредителя, могут принимать участие на договорных началах путем денежных и материальных взносов российские и зарубежные организации, предприятия и граждане.

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

Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, только если такое право и виды такой деятельности предусмотрены в его учредительном документе, при этом доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение частного учреждения.

5.9. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводится Учредителем и контрольно-ревизионными органами.

## 6. УЧЕТ И ОТЧЁТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет и представляет финансовую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Ответственность за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учета в Учреждении, своевременное предоставление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы несет Директор Учреждения.

6.3. Функции контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляет Ревизионная комиссия. Ревизионная комиссия назначается Учредителем, сроком на один год и подчиняется только Учредителю. В состав Ревизионной комиссии не могут входить Директор Учреждения и Главный бухгалтер.

6.3.1. К компетенции Ревизионной комиссии относится решение следующих вопросов:

- подтверждение достоверности данных, содержащихся в годовых отчетах,



годовой бухгалтерской отчетности Учреждения по результатам финансового года;  
- анализ финансового состояния Учреждения, выявление резервов улучшения финансового состояния Учреждения и выработка рекомендаций для органов управления Учреждения;

- организация и осуществление проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

**6.3.2.** Ревизионная комиссия состоит из Председателя, секретаря и двух членов комиссии.

Членство в Ревизионной комиссии является персональным и не может быть передано другим лицам.

Учредитель Учреждения вправе досрочно прекратить полномочия всех или отдельных членов Ревизионной комиссии.

Член Ревизионной комиссии вправе отказаться от участия в работе Ревизионной комиссии, направив Учредителю Учреждения и Председателю Ревизионной комиссии письменное заявление.

Член Ревизионной комиссии, не принимающий участие в работе Ревизионной комиссии в течение 6 (шести) месяцев подряд, считается подавшим уведомление об отказе от участия в работе Ревизионной комиссии.

Полномочия Члена Ревизионной комиссии прекращаются с даты принятия Учредителем Учреждения соответствующего решения.

**6.3.3.** Заседания Ревизионной комиссии проводятся для решения вопросов, касающихся компетенции Ревизионной комиссии, а также каждый раз перед началом проведения проверки и по итогам ее проведения.

Заседание Ревизионной комиссии правомочно (имеет кворум), если в нем участвуют более половины избранных членов Ревизионной комиссии. В случае отсутствия кворума, заседание Ревизионной комиссии переносится на более поздний срок, но не более, чем на 10 (десять) календарных дней.

Голосование по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Ревизионной комиссии. При решении вопросов на заседании Ревизионной комиссии каждый член Ревизионной комиссии обладает 1 (одним) голосом.

На заседании Ревизионной комиссии ведется протокол. Протокол заседания Ревизионной комиссии составляется в 2 (двух) экземплярах не позднее 5 (пяти) дней с момента проведения заседания (подведения итогов заочного голосования) и подписывается Председателем Ревизионной комиссии. Учреждение обязано хранить протоколы заседаний Ревизионной комиссии и обеспечивать их предоставление по требованию уполномоченных лиц.

**6.3.4.** Финансовая проверка деятельности Учреждения осуществляется ревизионной комиссией не реже одного раза в год или любое другое время по требованию Учредителя.

**6.4.** Проверка деятельности Учреждения, в том числе финансовой и финансово-хозяйственной, осуществляется государственными органами в соответствии с законодательством в пределах их полномочий.

**6.5.** Учреждение обязано хранить следующие документы:

- настоящий Устав, зарегистрированный в установленном порядке, решение о



создании Учреждения, свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

- документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;

- внутренние документы Учреждения, утвержденные Учредителем и Директором;

- годовые финансовые отчеты;

- документы бухгалтерского учета;

- документы финансовой отчетности, представляемые в соответствующие органы;

- заключения аудиторов, государственных и муниципальных органов финансового контроля;

- иные документы, предусмотренные настоящим Уставом, внутренними документами Учреждения, решениями Учредителей, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации.

6.6. Учреждение хранит документы, предусмотренные п.6.5. настоящего Устава, по месту нахождения исполнительного органа или в ином месте, известном для Учредителя, кредиторов Учреждения и иных заинтересованных лиц.

6.7. Учреждение в целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в государственный архив г. Белгорода; хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

6.8. Финансовый год Учреждения устанавливается с 01 января по 31 декабря.

## **7. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ**

7.1. Управление Учреждением осуществляется на основе принципов единоначалия и коллегиальности.

7.2. Высшим органом управления Учреждения является Учредитель – ООО «Управляющая компания ЖБК-1» в лице генерального директора.

7.3. К исключительной компетенции Учредителя (собственника) Учреждения относится решение следующих вопросов:

- утверждение Устава Учреждения, внесение изменений и дополнений в Устав;

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;

- назначение Директора Учреждения и досрочное прекращение его полномочий;

- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;



- утверждение отчета о самообследовании;
- принятие решений о создании филиалов и об открытии представительств Учреждения;
- принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора;
- предварительное одобрение открытия расчетных, валютных и иных счетов Учреждения в банках и иных кредитных организациях на территории Российской Федерации;
- совмещение единоличным исполнительным органом Учреждения должностей в других организациях и осуществление любой предпринимательской деятельности допускается только с согласия учредителя Учреждения;
- принятие решений о создании Учреждением других юридических лиц, об участии в других юридических лицах;
- создание коллегиальных органов, подотчетных учредителю;
- о целесообразности, размере единовременных поступлений в Учреждение;
- формирование ревизионной комиссии и досрочное прекращение полномочий ревизионной комиссии.

7.4. Учредитель вправе принимать решение по любым вопросам, связанным с деятельностью Учреждения. Все решения принимаются Учредителем единолично и оформляются письменно в виде решений.

7.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, избираемый учредителем на срок — 1 год.

Директор Учреждения обязан:

- осуществлять текущее руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом, отчитываться Учредителю;
- представлять Учредителю Учреждения ежегодный отчет о деятельности Учреждения;
- представлять Учредителю Учреждения на утверждение отчет о самообследовании;
- осуществлять в установленном порядке расходование денежных средств Учреждения, обеспечив эффективное использование и сохранность имущества, соблюдать финансово-штатной дисциплины;
- осуществлять иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией Директора Учреждения.

Директор вправе:

- без доверенности действовать от имени Учреждения, представлять Учреждение в органах государственной власти и управления, в частных, кооперативных и общественных организациях, учреждениях, предприятиях и Российской Федерации и за рубежом, в судебных инстанциях;
- предъявлять от имени Учреждения претензии к юридическим и физическим лицам;
- в пределах выделенных на содержание Учреждения финансовых средств с



согласия Учредителя вносить изменения в штатное расписание и должностные оклады работников Учреждения, устанавливать надбавки к должностным окладам, утверждать положение о материальном стимулировании работников Учреждения;

- осуществлять иные права, предусмотренные должностной инструкцией Директора Учреждения.

Директор в пределах своей компетенции действует от имени Учреждения без доверенности, издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников Учреждения, налагает взыскания, объявляет поощрения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения. Осуществляет подбор и расстановку кадров, утверждает штатное расписание Учреждения. Отвечает за эффективность работы Учреждения. Определяет порядок делопроизводства, отчетности и контроля, исполнительной дисциплины Учреждения.

Единоличный исполнительный орган Учреждения не вправе совершать от имени Учреждения сделки (в том числе заем, кредит, залог, поручительство, мена, дарение, уступка, новация) или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения Учреждением прямо либо косвенно имущества, а также сделки, влекущие переход права собственности или обременение имущества, стоимость которого составляет 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей и более.

7.6. В Учреждение действуют следующие коллегиальные органы:

- Педагогический совет;

- Общее собрание (конференция) работников и обучающихся.

Педагогический совет определяет основные направления учебно-производственной деятельности Учреждения, содержание, формы, методы и средства профессионального обучения.

7.7. В состав Педагогического совета входят Директор и все педагогические работники Учреждения, заключившие трудовой договор (контракт) с Учреждением. Состав Педагогического совета утверждается Директором Учреждения. Срок полномочий членов Педагогического совета – 1 (один) год.

7.8. Полномочия Педагогического совета:

1) обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

2) анализ качества результатов профессионального обучения, знаний, умений и навыков учащихся;

3) работа по устранению недостатков, выявленных в результате инспекторских проверок, аттестации, аккредитации и лицензирования;

4) организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

5) обсуждение годового календарного учебного графика;

6) подготовка, разработка и внесение изменений в Устав Учреждения на утверждение Учредителю по вопросам образовательного процесса;

7) принятие локальных актов Учреждения, затрагивающих образовательный процесс в Учреждении с участием Педагогических работников;

8) осуществление иных полномочий.



7.9. Педагогический совет созывается директором Учреждения по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

7.10. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало более 50% работников Учреждения, и если за него проголосовало более половины присутствовавших. Решения по вопросам принятия локальных актов принимаются квалифицированным большинством в 2/3 голосов присутствующих.

7.11. На заседаниях Педагогического совета ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем. В протокол записывается дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткое содержание выступлений, предложений, замечаний, принятое решение и иные сведения в соответствии с требованиями действующего законодательства для решений органов управления юридических лиц.

В начале каждого заседания Педагогического совета из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь Педагогического совета.

7.12. Общее собрание (конференция) работников и обучающихся (далее – Общее собрание) состоит из работников «Учреждения» (педагогических работников, научных работников, а также из представителей других категорий работников) и обучающихся в Учреждении.

К обучающимся Учреждения относятся лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, лица, осваивающие программы профессионального обучения.

Работник считается принятым в состав Общего собрания с момента подписания трудового договора с Учреждением.

Обучающийся считается принятым в состав Общего собрания с момента избрания на собрании обучающихся по норме представительства – 1 человек от групп, обучающихся по программам профессионального обучения и 1 человек от групп, обучающихся по дополнительной профессиональной программе.

Общее собрание действует в течение всего периода деятельности Учреждения. Срок полномочий членов Общего собрания – 1 год.

Кандидатуры от обучающихся для избрания в состав общего собрания выдвигаются группами обучающихся.

Персональное обсуждение кандидатур для избрания в состав Собрания проводится на общем собрании обучающихся. По каждой кандидатуре решение принимается путем открытого голосования простым большинством голосов от фактического числа зачисленных обучающихся в группы для освоения основной или дополнительной профессиональной программы.

Общее собрание собирается не реже 1 раза в год. Решение о созыве Общего собрания принимается Директором Учреждения, не позднее, чем за 10 дней до проведения собрания, и оформляется приказом. С приказом о созыве Общего собрания должны быть ознакомлены все работники и избранные представители из числа обучающихся Учреждения. На первом заседании Общего собрания избирается Председатель Общего собрания, который координирует работу



Общего собрания. Председатель избирается на 1 год. Решения Общего собрания оформляются протоколом.

В случае увольнения работника из Учреждения, работник выбывает из состава Общего собрания.

**7.13.** Решение Общего собрания по вопросам, затрагивающим права и законные интересы работников и обучающихся принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины работников и избранных представителей из числа обучающихся по каждой из реализуемых программ в Учреждение:

- программ профессионального обучения;
- программ дополнительного профессионального образования.

**7.14.** Компетенция Общего собрания:

- защита прав и интересов работников и обучающихся;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- рекомендация работников Учреждения к поощрению (награждению).

## **8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ И ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ**

**8.1.** Учреждение издает следующие локальные акты, регламентирующие его деятельность:

К локальным нормативным актам Учреждения относятся:

- решения Учредителя
- приказы и распоряжения Директора;
- протоколы Общего собрания работников;
- протоколы заседаний педагогического совета;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- положение о заработной плате работников;
- штатное расписание;
- должностные инструкции работников;

Иные локальные нормативные акты, принимаемые в установленном порядке. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

**8.2.** Учреждения принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**8.3.** Локальные нормативные акты принимаются (утверждаются) директором Учреждения приказом и доводятся до сведения участников образовательных отношений.

**8.4.** Локальные нормативные акты Педагогического совета Учреждения издаются в виде протокола, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.



8.5. Локальные нормативные акты Директора Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

8.6. Локальные нормативные акты принимаются соответствующим органом управления Учреждения и утверждаются Директором Учреждения в течении 3-х рабочих дней.

8.7. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его принятия соответствующим органом управления, нанесенная утвердившим его должностным лицом на грифе утверждения, если иное не предусмотрено самим локально нормативным актом.

8.8. Локальные нормативные акты действительны с момента их принятия и действуют до их отмены либо до даты утверждения нового локального нормативного акта.

8.9. О принятых актах должны быть обязательно извещены участники образовательного процесса, которых касаются принятые нормы (правила), путем размещения на официальном сайте в Интернете в 5-дневный срок с момента принятия данного акта.

8.10. Локальные нормативные акты, непосредственно относящиеся к служебной деятельности работников и должностных лиц, предъявляются им для личного ознакомления. По результатам ознакомления с локальным нормативным актом сотрудник собственноручно расписывается в Листе ознакомления с указанием фамилии и инициалов и даты ознакомления.

8.11. Локальные нормативные акты могут быть изменены путем внесения в них дополнительных норм, признания утратившими силу отдельных норм, утверждения новой редакции существующих норм.

Предложение о внесении изменений может исходить от любого органа, который вправе поставить вопрос о разработке и принятии данного локального акта либо принял этот акт.

8.12. Отмена локального акта в связи с утратой силы производится приказом по Учреждению.

8.13. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

## 9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в форме преобразования в фонд или в автономную некоммерческую организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

9.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя;



- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности не соответствующей его уставным целям и в иных установленных законом случаях.

9.4. Учредитель или судебный орган, принявший решение о ликвидации, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Организации. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

9.5. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским Кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным балансом. При недостаточности у Учреждения указанных средств субсидиарную ответственность по его обязательствам несёт собственник в порядке, определяемом законом.

9.6. При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество Учреждения, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств, направляются на цели развития образования, имущество, находящееся на праве оперативного управления, передается его собственнику.

Документы в установленном порядке направляются в архив.

9.7. Ликвидация считается завершённой, а Учреждение - прекратившим свою деятельность с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.8. При реорганизации или прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в архив, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, личные счета) передаются на хранение в архив г. Белгорода. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

## 10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

10.1. Изменения и дополнения в настоящий устав разрабатываются Учреждением самостоятельно.

10.2. Устав в новой редакции утверждается решением Учредителя и подлежит государственной регистрации в установленном законом порядке.

## 11. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

11.1. Отношения, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.



Прошито и пронумеровано 19 (девятнадцать)  
листов

Директор

*Евгений Е. В. Соина*

Принято решение о государственной регистрации  
Управлением Министерства юстиции  
Российской Федерации по Белгородской области

05 июня 2020г.

Учетный № 344043140

Ч. 2. Подпись А. В. Вондаренко

*А. В. Вондаренко*

Запись о государственной регистрации внесена в  
Единый государственный реестр юридических лиц

16 июня 2020г.

ОГРН 1023101676168



Управление Министерства  
Юстиции Российской Федерации  
по Белгородской области  
Копия документа  
подана на регистрацию  
в Единый государственный реестр  
юридических лиц