

информацию об оперативной деятельности Учреждения по первому их требованию.

**5.2.6.** Трудовые отношения с Директором регулируются трудовым контрактом, контракт заключается, на основании Решения органа управления Учреждением.

**5.2.7.** Директор выполняет следующие функции:

- 1) может присутствовать на заседаниях Попечительского Совета без права участия в голосовании;
- 2) обеспечивает выполнение решений органа управления Учреждением;
- 3) принимает на работу и увольняет персонал Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- 4) распоряжается имуществом, в том числе и средствами учреждения, в рамках сметы и бюджета, утверждаемых органом управления Учреждением;
- 5) в рамках своей компетенции без доверенности, открывает в банках расчетный и иные счета, хранит печать Учреждения; выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава, трудового договора и Положения об Администрации Учреждения.

**5.3.** **5.3.1.** Администрация является коллективным исполнительным органом.

**5.3.2.** Возглавляет Администрацию Директор.

**5.3.3.** В состав Администрации входят Директор, заместитель Директора, могут входить исполнительные директора по различным направлениям. Администрация действует на основании Положения об Администрации Учреждения, которое утверждается органом управления Учреждением.

**5.3.4.** Администрация осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения, в пределах своей компетенции, определенной настоящим Уставом и Положением об Администрации Учреждения. В полномочия Администрации входит оперативное решение всех вопросов, если они не отнесены к исключительной компетенции органа управления Учреждением, в том числе:

- 1) формирует внутреннюю структуру органов Учреждения;
- 2) подготавливает и представляет на рассмотрение и утверждение органу управления Учреждением годового, квартальных, ежемесячных отчетов о деятельности Учреждения, счетов прибылей, убытков и результатов финансово-хозяйственной деятельности с соответствующими разъяснениями и предложениями;
- 3) определяет численность и условия оплаты труда персонала Учреждения, его представительств и филиалов;
- 4) утверждает правила внутреннего распорядка Учреждения, его представительств и филиалов;
- 5) определяет размер и порядок использования средств на содержание аппарата и обеспечение деятельности Учреждения;
- 6) другие вопросы в соответствии с настоящим Уставом и Решениями органа управления Учреждением.

Учредитель может принять решение о передаче к Администрации части

полномочий органа управления Учреждением.

- 5.4. **5.4.1.** Исполнительные директора по направлениям назначаются из числа работников Учреждения принятых на работу по трудовому контракту. Исполнительные директора по направлениям назначаются на должность Решением органа управления Учреждением, по представлению Директора. Орган управления Учреждением устанавливает срок полномочий для каждого вновь назначенного члена Администрации. Отстранение члена Администрации от должности происходит на основании Решения органа управления Учреждением.
- 5.4.2.** Компетенция каждого члена Администрации определяется настоящим Уставом, Положением об Администрации учреждения, соответствующими должностными инструкциями и трудовыми контрактами.
- 5.5. На время отсутствия Директора его компетенция в полном объеме переходит к заместителю Директора, на основании соответствующего Приказа Директора или Решения органа управления Учреждением.
- 5.6. **5.6.1.** Учёный Совет, коллегиальный орган, формируется при Директоре учреждения, председателем которого он является.
- 5.6.2.** К компетенции Учёного Совета относятся принятие решений по следующим вопросам:
- 1) утверждение правил приёма для всех уровней подготовки и форм обучения;
  - 2) утверждение аттестационных требований, которыми завершается каждая из используемых образовательных программ;
  - 3) установление продолжительности учебного года, каникул, академического часа, учебной нагрузки слушателей в неделю обязательными аудиторными занятиями;
  - 4) определение порядка отчисления, восстановления и перевода обучающихся (в том числе внутри Учреждения с одной формы учёбы на другую) в части, не противоречащей нормативным документам в сфере образования;
  - 5) определение порядка замещения должностей преподавательского и научного состава;
- 5.6.3.** Учёный Совет готовит материалы для утверждения органом управления Учреждением, в том числе:
- 1) по определению научных направлений, в рамках которых осуществляется научно-исследовательская и инновационная деятельность Учреждения;
  - 2) определению форм участия подразделений Учреждения, филиалов, учреждений и организаций при Учреждении в обеспечении образовательного процесса;
  - 3) утверждению образца документа, об образовании выдаваемого выпускникам по завершению обучения до государственной аккредитации.
- 5.6.4.** Заседания Учёного Совета проводятся по мере необходимости, но

не менее шести раз в течение учебного года. Заседание считается правомочными, если на заседании присутствует простое большинство от списочного состава членов Учёного Совета.

**5.6.5.** Решения на заседаниях Учёного Совета принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. Каждый член Учёного Совета имеет право одного голоса. В случае равенства голосов, поданных "за" и "против" решения, голос Директора является решающим.

**5.6.6.** Решения Учёного Совета вступают в силу после утверждения их Директором. В случае несогласия с Учёным Советом Директор имеет право поставить данный вопрос на повторное рассмотрение. Директор обязан утвердить решение Учёного Совета после его повторного рассмотрения, если оно принято квалифицированным большинством – более двух третей голосов, от списочного состава членов Учёного Совета.

## **6. ПРИЁМ СЛУШАТЕЛЕЙ В УЧРЕЖДЕНИЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

- 6.1.** Приём слушателей в Учреждение может осуществляться и на конкурсной и на договорной основе с соблюдением прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации. Правила и план приёма слушателей в Учреждение утверждаются органом управления учреждением на основе предложений Директора и доводятся до сведения поступающих.
- 6.2.** Содержание обучения слушателей, учебная нагрузка слушателей в неделю, продолжительность и время проведения сессий, учебных и производственных практик, предоставление каникул определяются учебными планами и программами, утверждёнными Учёным Советом, с учётом действующих государственных стандартов, норм и правил.
- 6.3.** Разработка учебных планов, организация вступительных испытаний, обязательной итоговой аттестации по специальностям, работа с выпускниками возлагается на соответствующие структурные подразделения Учреждения.
- 6.4.** До получения государственной аккредитации выпускникам, успешно завершившим курс обучения, прошедшим обязательную итоговую аттестацию, выдаётся документ об образовании образца, установленного Учреждением. После государственной аккредитации выдаётся документ об образовании государственного образца.
- 6.5.** Началом учебного года, как правило, определяется 01 сентября. Эта дата по Учреждению в целом, либо по отдельным специальностям или образовательным программам, может быть изменена Приказом или Распоряжением Директора.

- 6.6. Учреждение в соответствии с действующим законодательством вправе взимать плату с обучаемых за образовательные услуги, в том числе за обучение в рамках государственных образовательных стандартов.
- 6.7. Учреждение реализует следующие образовательные программы:
- 1) дополнительные образовательные программы в форме повышения квалификации, стажировки, профессиональной переподготовки;
  - 2) образовательные программы повышения квалификации в виде краткосрочного тематического обучения, заканчивающегося сдачей экзамена или зачёта, защитой реферата или проекта; в виде краткосрочных тематических и проблемных семинаров, в виде длительного обучения для углублённого изучения актуальных проблем по профилю профессиональной деятельности;
  - 3) образовательные программы по стажировке, предусматривающие приобретение профессиональных навыков и изучение передового опыта при выполнении определённых профессиональных обязанностей; стажировка может быть как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, так и одним из разделов учебного плана при повышении квалификации и переподготовке специалистов;
  - 4) образовательные программы изучения отдельных дисциплин, необходимых для выполнения нового вида деятельности и профессиональной переподготовки специалистов, с целью получения ими новой специальности или квалификации на базе имеющегося высшего или среднего профессионального образования.
- 6.8. Аттестация слушателей:
- 1) промежуточная аттестация производится по: результатам текущего контроля знаний; сдаче экзаменов и зачётов; защите рефератов или проектов, дипломных и аттестационных работ, специально создаваемыми комиссиями, состав комиссий формируется Учёным Советом и утверждается Директором;
  - 2) обязательная итоговая аттестация завершает освоение слушателем образовательной программы, слушателям, успешно прошедшим и завершившим курс обучения, Учреждение выдаёт один из следующих документов (в зависимости от формы обучения): удостоверение, свидетельство, диплом.

## 7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЛУШАТЕЛЕЙ, ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ, СОТРУДНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 7.1. Слушателем Учреждения является лицо, зачисленное Приказом Директора в учреждение для обучения по программе дополнительного профессионального образования. Взаимоотношения между Учреждением и слушателем и/или лицами, представляющими их интересы, регулируются договорами об обучении.

- 7.2.** **7.2.1.** Слушатели всех форм обучения имеют право:
- 1) пользоваться помещениями, специальным оборудованием, спецодеждой, аксессуарами для проведения учебной и творческой работы, услугами библиотеки и иных структурных подразделений Учреждения;
  - 2) определять для себя набор дисциплин обучения сверх установленного минимума, обеспечивающего получение полноценного образования соответствующего уровня и формы обучения;
  - 3) принимать участие в научно-исследовательской деятельности, осуществляемой учреждением, предъявлять самостоятельные работы на смотры-конкурсы, к публикациям в изданиях Учреждения;
- 7.2.2.** Слушатели всех форм обучения обязаны:
- 1) выполнять предусмотренную соответствующим учебным планом программу обучения в соответствии с графиком учебного процесса и расписания сессий, посещать все виды занятий;
  - 2) соблюдать правила внутреннего распорядка принятого в Учреждении.
- 7.2.3.** Слушатели, получившие в ходе зачётно-экзаменационной сессии неудовлетворительные оценки или незачёты по определяющим профессиональным дисциплинам, подлежат отчислению.
- 7.2.4.** Перечень определяющих профессиональных дисциплин для каждой специальности утверждается Учёным Советом.
- 7.3.** **7.3.1.** Преподаватели и научные сотрудники Учреждения имеют право:
- 1) избирать и быть избранными в Учёный Совет Учреждения;
  - 2) участвовать в обсуждении вопросов учебной, научной, творческой и хозяйственно-производственной деятельности на заседаниях Учёного Совета;
  - 3) пользоваться помещениями и специальным оборудованием для проведения учебной, научной и творческой работы, пользоваться услугами библиотеки;
  - 4) выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям;
  - 5) присутствовать на заседании любого органа Учреждения, где обсуждаются результаты их научно-педагогической деятельности;
  - 6) обжаловать приказы и распоряжения Администрации в порядке установленном действующим законодательством;
  - 7) получать творческие отпуска в связи с разработкой новых курсов, работой над учебными пособиями, учебно-методическими материалами, решением других творческих задач, актуальных для учреждения.
- 7.3.2.** Преподаватели и научные работники Учреждения обязаны:
- 1) обеспечивать эффективность педагогического процесса, вести творческую работу, обеспечивающую высокий научно-методический уровень преподавания;
  - 2) соблюдать устав Учреждения и Правила внутреннего распорядка Учреждения.



- 7.4. Права и обязанности учебно-вспомогательного персонала, рабочих, служащих определяются в Учреждении их должностными инструкциями, в соответствии с действующим законодательством.

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

- 8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по Решению органа управления Учреждением.
- 8.2. Изменения в Уставе Учреждения приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

## **9. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 9.1. Учреждение может быть реорганизовано в соответствии с Решением органа управления Учреждением или Решением учредителя, а в случаях, установленных законом, по решению уполномоченных государственных органов или по решению суда, арбитражного суда в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом РФ, Федеральным законом "Об образовании" и другими федеральными законами.

- 9.2. 9.2.1. Учреждение может быть ликвидировано:
- 1) по Решению учредителя или по Решению органа управления Учреждением,

- 2) по решению суда, в случаях, предусмотренных Гражданским Кодексом Российской Федерации.

9.2.2. Орган управления Учреждением, учредитель или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначает по согласованию с государственным регистрирующим органом ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

9.2.3. Порядок ликвидации определяется Гражданским Кодексом Российской Федерации и Федеральным законом "Об образовании" и другими федеральными законами.

9.2.4. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим своё существование, после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.2.5. При ликвидации Учреждения имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов может быть направлено на цели, в интересах которых Учреждение было создано, или на благотворительные цели.