

УТВЕРЖДЕН
Собранием Правления
Протокол № 5
от «14» мая 2015 г.

Председатель:



Бакаленко Л. Ф.

УСТАВ
Автономной некоммерческой
организации дополнительного
профессионального образования
«Учебный центр охраны труда и
ЭКОЛОГИИ»

г. Южно-Сахалинск 2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр охраны труда и экологии» далее – «Организация») образована и действует в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального Закона «О некоммерческих организациях», Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», иных положений действующего законодательства Российской Федерации и положений настоящего Устава.

1.2. Организация в своей деятельности руководствуется принципами добровольности, самоуправления, законности, гласности.

1.3. Организация является не имеющей членства автономной некоммерческой организацией; форма собственности - частная; тип - организация дополнительного профессионального образования (повышения квалификации); подвид - дополнительное профессиональное образование. Организация учреждена на основе добровольных имущественных взносов для достижения целей и решения задач, предусмотренных уставом.

1.4. Организация приобретает статус юридического лица с момента его государственной регистрации. Правовое положение Организации регулируется действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.5. Организация создается без ограничения срока деятельности.

1.6. Полное наименование Организации на русском языке: Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр охраны труда и экологии».

1.7. Сокращенное наименование – АНО ДПО «Учебный центр охраны труда и экологии».

1.8. Организация приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предусмотренные законодательством РФ, с момента выдачи ему лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.9. Организация отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

1.10. Государство и его органы не несут ответственности по обязательствам Организации, равно как и Организация не несет ответственности по обязательствам государства и его органов.

1.11. Организация самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, методической, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством РФ.

1.12. Место нахождения Организации: 693020, г. Южно-Сахалинск, ул. Крюкова Д. Н., д. 53

1.13. Учредители Организации - физические лица:

Бакаленко Людмила Федоровна паспорт 64 06 618034, выдан 13.10.2006г. УВД г.Южно-Сахалинска

Иванова Ен Сун паспорт 64 05 595920, выдан 25.04.2006г. УВД г. Южно-Сахалинска.

2. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС ОРГАНИЗАЦИИ.

2.1. Организация приобретает права и обязанности юридического лица с момента ее государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

2.2. Организация является юридическим лицом, имеет в праве собственности имущество, приобретает гражданские права и несет гражданские обязанности, необходимые для осуществления уставных целей и задач, может выступать истцом и ответчиком в суде, арбитражном или третейском судах.

Организация имеет круглую печать со своим полным наименованием на русском языке, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в рублях и иностранной валюте в банковских учреждениях, может иметь угловой штамп, бланки установленного образца и иные реквизиты, необходимые в деятельности Организации.

Организация имеет право на выдачу своим выпускникам документов о получении образования в соответствии с настоящим Уставом и Законодательством РФ.

Права юридического лица Организация приобретает с даты его государственной регистрации.

2.3. Имущество, переданное Организации его учредителями, участниками является собственностью Организации. Учредители, участники не отвечают по обязательствам созданной ими Организации, а Организация не отвечает по обязательствам своих учредителей, участников.

2.4. Организация вправе приобретать имущественные, а также личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2.5. Организация осуществляет согласно действующему законодательству Российской Федерации владение, пользование и распоряжение находящимся в его собственности имуществом в соответствии с целью и предметом деятельности, определенными настоящим Уставом.

2.6. Сведения о размерах и структуре доходов Организации, а также сведения о размерах ее имущества, расходах, численности работников, об оплате их труда и о привлечении добровольцев не могут составлять коммерческую тайну.

2.7. В органы Организации могут входить только полностью дееспособные лица.

2.8. Учредители, участники Организации могут пользоваться ее услугами только на равных условиях с другими лицами.

3. ЦЕЛИ, ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ИНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

3.1. Целями Организации являются:

- Образовательная деятельность по дополнительным профессиональным программам (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки), предоставление услуг дополнительного профессионального образования (повышения квалификации, переподготовки, обучения и т.д.) и предаттестационной подготовки в области промышленной, экологической, транспортной, энергетической, пожарной безопасности, электробезопасности, по охране труда, в том числе специальное обучение по охране труда, инструктажи по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим на производстве, по охране окружающей среды, в том числе по обращению с отходами производства и потребления, безопасности гидротехнических сооружений, безопасности в строительстве и других отраслях, а также в области менеджмента, экономики, правовой защиты, основ Бизнеса, маркетинга (в том числе маркетинга финансовых рынков) и различных технологий.

- Обучение работодателей и работников вопросам охраны труда.

- Содействие трудовой занятости населения путем осуществления учебно-консультационной деятельности в указанной сфере. Повышение и обновление теоретических и практических знаний руководителей, специалистов и других категорий работающих в связи с ростом требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач, совершенствования их деловых качеств, подготовки к выполнению новых трудовых функций.

- Предоставление услуг в сфере содействия безопасности (пожарной, экологической и других), на транспорте, промышленности, энергетике и строительстве при проведении работ на опасных производственных объектах, направленное на обобщение опыта, решение проблемных вопросов, повышение безопасности на транспорте и в производстве, а также оказание услуг по защите прав и технической

ориентации предприятий и граждан.

- Осуществление деятельности в области испытаний, метрологии, стандартизации, сертификации продукции и услуг, согласно ФЗ РФ «О техническом регулировании» № 184-ФЗ от 27.12.2002.

- Оказание услуг в области охраны труда, осуществление функций службы охраны труда.

- Иные виды деятельности, не запрещенные законодательством.

3.2. Главными задачами Организации являются:

- Профессиональная подготовка, предаттестационная подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала области промышленной, экологической, транспортной, энергетической, пожарной безопасности, электробезопасности, по охране труда, в том числе специальное обучение по охране труда, инструктажи по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим на производстве, по охране окружающей среды, в том числе по обращению с опасными отходами, безопасности гидротехнических сооружений, безопасности в строительстве и других отраслях, обучение пожарно-техническому минимуму и проверка знаний пожарно-технического минимума, а также в области менеджмента, экономики, правовой защиты, основ Бизнеса, маркетинга (в том числе маркетинга финансовых рынков) и различных технологий.

- Организация образовательного процесса в соответствии с Законом об образовании;

- Создание благоприятных условий для самореализации личности, ее жизненного и профессионального самоопределения.

- Формирование модели и практических механизмов непрерывного профессионального образования.

- Оказание консультационных услуг по направлениям деятельности Организации.

3.3. Предметом и видами деятельности Организации являются:

- Оказание платных образовательных услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

- Проведение специальной оценки условий труда.

- Оказание консультационных услуг, методической помощи по разработке документов и сопровождению по сертификации систем качества и безопасности, основанных на принципах ХАССП

- Обучение работодателей и работников вопросам охраны труда.

- Осуществление функций службы охраны труда или специалиста по охране труда работодателя, численность работников которого не превышает 50 человек.

- Разработка учебных планов, программ, учебных пособий, методической, справочной литературы.

- Организация и проведение научно-исследовательских, научно-технических и опытно-экспериментальных работ.

- Разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования, обеспечивающих формирование интеллектуальных и предпринимательских способностей у населения, а также их трудоустройство.

- Оказание дополнительных образовательных услуг.

- Консультационные услуги, консалтинговые услуги по вопросам охраны труда, пожарной и экологической безопасности, безопасности производства, реализации пищевых продуктов, управления качеством пищевых продуктов, разработке и регистрации процедур (систем) контроля пищевых продуктов, государственной регистрации организаций (предприятий) и другим направлениям (вопросам).

- Иные виды деятельности, не запрещенные законодательством.

3.4. Деятельность Организации основывается на принципах безопасности жизни и

здоровья, приоритета индивидуальных интересов, личностного развития и самореализации в сочетании с соблюдением социальных норм и правил Организации, гуманного характера, отношений и культурно - образовательных программ, конфиденциальность, разрешений личных проблем и конфликтов;

3.5. Организация может осуществлять один вид деятельности или несколько видов деятельности, не запрещенных законодательством Российской Федерации и соответствующих целям деятельности Организации, которые предусмотрены учредительными документами.

Отдельные виды деятельности могут осуществляться Организацией только на основании специальных разрешений (лицензий, аккредитаций). Перечень этих видов деятельности определяется законом.

Организация может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Такой деятельностью признаются приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания некоммерческой организации, а также приобретение и реализация ценных бумаг, имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах и участие в товариществах на вере в качестве вкладчика.

Законодательством Российской Федерации могут устанавливаться ограничения на предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность некоммерческих организаций отдельных видов, а в части учреждений, в том числе, отдельных типов.

3.6. Организация ведет учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности;

3.7. В интересах достижения целей, предусмотренных уставом, Организация может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

3.8. Виды реализуемых образовательных программ:

3.8.1. Организация реализует следующие образовательные программы:

Основные: дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки;

Дополнительные: программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.

Кроме того, Организация осуществляет предэкзаменационную (предаттестационную) подготовку по специальностям, подведомственным Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору.

3.8.2. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

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

3.8.3. 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.

3.8.4. Содержание дополнительной профессиональной программы определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Образовательной организацией, если иное не установлено действующим законодательством, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

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

3.8.6. Дополнительная профессиональная образовательная программа может реализовываться в формах, предусмотренных законодательством РФ, а также полностью или частично в форме стажировки.

3.8.7. При реализации дополнительных профессиональных программ Образовательной организацией может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

3.8.8. Формы обучения и сроки освоения образовательных программ определяются образовательной программой и (или) договором, директором об образовании. (При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.) Минимально допустимый срок освоения программ определяется действующим законодательством.

3.9. Образовательные программы, реализуемые в Организации основываются на принципах гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС.

4.1. Обучение и консультирование в Организации платное.

Стоимость обучения и консультирования устанавливается директором Организации. Для отдельных категорий лиц и организаций возможно предоставление льгот по стоимости обучения и консультирования или освобождение от уплаты обучения и консультирования.

4.2. Преподавание в Организации ведется в соответствии с условиями договора на русском языке, но может осуществляться и на иностранном языке, в том числе с участием переводчика.

4.3. Порядок приема на обучение:

4.3.1. На обучение могут быть приняты граждане РФ, иностранные граждане и лица без гражданства, законно находящиеся на территории Российской Федерации.

4.3.2. Поступающий в Организацию (Слушатель) заполняет заявку установленного образца. Заявку от имени Слушателя может заполнить работодатель, доверенное лицо.

4.3.3. При приеме Слушателей по их письменной просьбе сотрудники Организации обязаны ознакомить их с Уставом Организации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Организации.

4.3.4. При приеме Слушатель (или его представитель), либо иное лицо, принимающее на себя обязательства по оплате обучения, с одной стороны, и Организацией в лице директора, с другой стороны, заключают соответствующий Договор.

Условия, срок и порядок оплаты обучения устанавливаются Договором между Организацией и Слушателем (далее - Договор).

Не допускается прием в Организацию лиц, признанных решением суда недееспособными или ограниченно дееспособными;

4.3.5. При выполнении условий, предусмотренных п. 4.3.1. - 4.3.4. директор Организации издает Приказ о зачислении Лицо считается зачисленным в слушатели Организации с даты указанной в приказе директора.

4.4. Продолжительность обучения устанавливается в зависимости от видов образовательных программ и составляет:

- для образовательных программ - от 7 до 500 часов;
- для семинаров - от 1 до 40 часов;
- для учебно-консультационной деятельности - согласно условиям договора.

Продолжительность обучения может корректироваться Педагогическим советом организации вследствие усовершенствования образовательных программ.

4.5. Образовательный процесс осуществляется в Организации в соответствии с заявленным учебным графиком и расписанием занятий. Содержание образования и организация образовательного процесса в Организации регламентируется учебными (тематическими) планами, программами, разработанными Организацией самостоятельно с учетом содержания примерных учебных планов, программ, разработанных на основе государственных образовательных стандартов и рекомендуемых федеральным органом управления образованием. Учебные программы, планы, графики могут быть согласованы в установленном законодательством порядке.

4.6. Порядок отчисления Слушателей:

4.6.1. Слушатели Организации могут быть отчислены досрочно: по личному заявлению; по решению администрации при систематическом пропуске занятий; за неуплату обучения; за грубое нарушение правил внутреннего распорядка, противоправное поведение, при академической неуспеваемости по итогам аттестации.

4.6.2. По завершении полного курса обучения и успешной аттестации/сдаче экзамена/тестирования Слушатель отчисляется.

4.6.3. Решение об отчислении оформляется приказом директора Организации. Слушатель считается отчисленным с даты, указанной в приказе директора.

4.7. В Организации установлен следующий режим занятий:

- продолжительность академического часа - 45 минут;
- предельная дневная нагрузка - не более 8 академических часов;
- продолжительность лекции (занятия) по расписанию - 45, 90 или 135 минут;
- продолжительность перерывов между лекциями (занятиями) - 5-15 минут.

Возможно проведение занятий в дневное и вечернее время.

Для повышения эффективности образовательного процесса приказом по Организации могут быть внесены изменения в режим занятий.

4.8. В Организации установлены следующие виды аттестации/контроля знаний: промежуточная и итоговая.

Формы аттестации/контроля (итоговая, промежуточная):

- а) тестирование;
- б) экзамен (письменный или устный);
- в) аттестация.

Проведение итоговой аттестации Слушателей осуществляется специально создаваемыми комиссиями, составы которых утверждаются Директором

4.9. В Организации установлена система оценок:

При промежуточном контроле - зачет/незачет.

При итоговом контроле - сдано/не сдано.

4.10. По завершении полного курса обучения Организация выдает:

- слушателям, успешно закончившим обучение полностью по любой из программ – свидетельства, удостоверения, сертификат или любой другой вид документа за подписью директора и печатью Организации.

- Слушателям, не полностью прошедшим курс обучения, либо окончившим полностью курс обучения, но не сдавшим итоговую аттестацию - справка, установленного образца за подписью директора и печатью Организации.

4.11. Платная форма образовательной деятельности Организации не рассматривается как предпринимательская деятельность, если получаемый от нее доход идет на возмещение затрат по обеспечению образовательного процесса (в том числе на заработную плату работников Организации), на развитие Организации и совершенствование учебно-методического процесса в данной Организации.

4.12. Организация за рамками соответствующих образовательных программ вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям следующие дополнительные платные услуги:

- прием квалификационных экзаменов по заявкам предприятий и организаций;
- преподавание специальных циклов и курсов дисциплин.

Организация может осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана.

4.13. К компетенции Организации относятся разработка и утверждение образовательных программ, учебных планов, курсов и дисциплин, разработка и утверждение календарных учебных графиков, внутреннего распорядка Организации и иных локальных актов.

4.14. Процедура образовательного процесса утверждается директором Организации локальными документами (приказами,

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ.

5.1. Организация может иметь в собственности или в оперативном управлении здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество, а также может иметь в собственности или в бессрочном пользовании земельные участки.

5.2. Организация отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

5.3. Финансирование Организации производится из следующих источников:

- доход от деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе иностранных;
- гранты или иные финансовые обязательства, связанные с осуществлением или вытекающие из целей Организации и ее основных видов деятельности;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- доходы от хозяйственной деятельности;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы, получаемые от собственности Организации;
- информационные, консультационные и экспертные услуги;
- организация лекционных курсов;
- организация и проведение выставок, выставок-продаж, ярмарок, деловых встреч, конкурсов;
- приобретение, производство, тиражирование и реализация фото-, кино-, видео- и телезаписей, как по тематике обучения в Организации, так и по смежным дисциплинам;
- осуществление научно-технических, научно-исследовательских, информационных исследований и разработок;
- редакционно-издательская, художественно-оформительская и полиграфическая деятельность по направлениям деятельности Организации, в том числе для нужд Организации;
- распространение тематической литературы;
- другие, не запрещенные законом поступления.

5.4. Организация ведет оперативный бухгалтерский и статистический учет и отчетность в порядке, установленном действующим законодательством.

5.5. По истечении каждого финансового года в срок, установленный Правлением, директор предоставляет на рассмотрение Правления бухгалтерский баланс и другие отчетные документы Организации.

5.6. Контроль финансово-хозяйственной деятельности Организации осуществляет Правление Организации. Для этих целей Правление вправе формировать соответствующую комиссию и определять объем ее полномочий.

5.7. Собственностью Организации является созданное ею, приобретенное или переданное гражданами, предприятиями, организациями, учреждениями имущество, включая денежные средства, акции, другие ценные бумаги и права на интеллектуальную собственность.

5.8. Участники Организации не обладают правами собственности на имущество Организации, в том числе на ту его часть, которая образовалась за счет их взносов и пожертвований.

5.9. Организация вправе осуществлять деятельность, приносящую доход (предпринимательскую деятельность), постольку, поскольку это необходимо для выполнения уставных целей и задач Организации.

5.10. Доход, полученный Организацией в результате ведения предусмотренной настоящим Уставом деятельности, приносящей доход, может быть использован Организацией самостоятельно только на достижение уставных целей Организации и не рассматривается как предпринимательский доход.

5.11. Внешнеэкономическая деятельность Организации осуществляется в соответствии и в пределах его уставной деятельности в порядке, определяемом законодательством РФ.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ.

6.1. В рамках предмета деятельности и для достижения целей Организации в соответствии с действующим законодательством имеет право:

- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- вправе заниматься деятельностью по привлечению ресурсов и ведению внеоперационных операций;
- учреждать средства массовой информации и осуществлять издательскую деятельность;
- представлять и защищать свои права, законные интересы своих участников в органах государственной власти, органах местного самоуправления;
- выступать с инициативами по различным вопросам общественной жизни, вносить предложения в органы государственной власти и местного самоуправления.

6.2. Организация обязана:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, касающиеся цели и предмета ее деятельности, а также положения настоящего Устава;
- вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителям и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- представлять в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере регистрации некоммерческих организаций документы, содержащие отчет о своей деятельности, о персональном составе руководящего органа, а также документы о расходовании денежных средств и об использовании иного имущества, в том числе полученных от международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства;

- предоставлять по запросу федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в сфере регистрации некоммерческих организаций, распорядительные документы органов управления Организации;
- допускать представителей федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в сфере регистрации некоммерческих организаций, на проводимые Организацией мероприятия;
- оказывать содействие представителям федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в сфере регистрации некоммерческих организаций в ознакомлении с деятельностью Организации в связи с достижением ее цели и предмета деятельности, а также соблюдением законодательства РФ;
- обеспечивать открытый доступ, включая доступ средств массовой информации, к своим ежегодным отчетам;
- исполнять или нести иные обязательства установленные законодательством РФ.

7. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

7.1. К участникам образовательного процесса относятся: преподавательский персонал, Слушатели.

7.2. Права и обязанности преподавательского персонала и Слушателей устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом, соответствующими договорами и локальными актами Организации.

7.3. Преподавательский персонал Организации имеет право:

- повышать профессиональную и педагогическую квалификацию за счет Организации при наличии соответствующего решения Правления Организации;
- пользоваться информационными и методическими фондами Организации;
- участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов, участвовать в разработке образовательных программ, календарных учебных графиков, курсов (дисциплин), модулей;
- иные права, предусмотренные трудовым договором, уставом и законодательством РФ.

7.4. Преподавательский персонал Организации обязан:

- ответственно и творчески относиться к работе;
- выполнять требования Устава Организации, правил внутреннего распорядка, локальных актов и распоряжений администрации Организации;
- выполнять условия трудового договора (контракта);
- постоянно повышать свой профессиональный уровень;
- соблюдать нормы профессионального поведения и этики;
- соблюдать Устав Организации, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты Организации.

7.5. К основным правам Слушателей относятся:

- получение знаний, соответствующих современному уровню развития науки, техники и культуры в рамках типов и видов образовательных программ, предусмотренных настоящим Уставом и Договором в соответствии с учебной программой;
- получение дополнительных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Уставом и Договором.

8. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ.

8.1. Высшим постоянно действующим органом управления АНО ДПО «Учебный центр охраны труда и экологии» является ее **коллегиальный исполнительный орган – Правление**, формируемое учредителями. Основной функцией Правления является обеспечение соблюдения Организацией целей, в интересах которых она была создана.

8.2. Состав Правления – учредители Организации и приглашенные члены Правления. Численность Учредителей в составе правления – не ограничена, численность приглашенных членов Правления – не более 1/3 от общей численности состава Правления. Правление принимает решения по любым вопросам деятельности организации. Решения оформляются протоколом. Все изменения в структуре Правления, в том числе избрание Председателя Правления, принимаются 2/3 голосов от количества присутствующих на собрании членов Правления. Срок полномочий правления – 5 (пять) лет.

8.3. Члены Правления выполняют свои обязанности в этом органе на общественных началах. Организация вправе компенсировать затраты членам Правления, которые связаны непосредственно с участием в работе Правления.

8.4. К исключительной компетенции Правления относится решение следующих вопросов:

8.4.1. изменение и принятие нового Устава;

8.4.2. определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования ее имущества;

8.4.3. утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

8.4.4. утверждение финансового плана Организации и внесение в него изменений;

8.4.5. создание филиалов и открытие представительств Организации;

8.4.6. назначение Директора и досрочное прекращение его полномочий;

8.4.7. участие в других организациях;

8.4.8. реорганизация и ликвидация Организации.

8.5. Все решения, в том числе относящиеся к исключительной компетенции Правления, оформляются в письменном виде в форме протоколов и принимаются 2/3 голосов от количества присутствующих на заседании членов Правления.

8.6. Заседания Правления созываются Председателем Правления по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Годовое собрание Правления созывается не позднее 3-х месяцев с момента окончания финансового года. Заседание Правления является правомочным, если в нем присутствует более половины от числа членов Правления.

8.7. Исполнительным органом Организации является его **единоличный исполнительный орган - Директор**. Срок полномочий Директора – 5 лет. Директор является должностным лицом Организации и осуществляет текущее руководство деятельностью Организации.

8.8. Директор назначается на должность и освобождается от нее решением Правления. От имени Организации срочный трудовой договор с Директором заключает Председатель Правления. Трудовой договор с Директором заключается на срок 5 (пять) лет.

8.9. К компетенции Директора Организации относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию Правления, а именно:

- осуществляет координацию работы и руководство деятельностью Организации;

- обеспечивает исполнение решений Правления;

- без доверенности действует от имени Организации, представляет его интересы во всех государственных и частных учреждениях, организациях, предприятиях, подписывает документы Организации, выдает доверенности;

- принимает на работу и увольняет персонал Организации на основании трудового (гражданско-правового) договора и действующего законодательства, утверждает должностные инструкции для работников Организации;

- разрабатывает штатное расписание и проекты документов, регулирующих порядок оплаты труда работников Организации, и представляет такие проекты в Правление для утверждения;

- может входить в Правление;

- обеспечивает выполнение решений Правления;

- заключает договоры и совершает другие юридические действия от имени Организации, приобретает и управляет имуществом, в рамках утвержденных смет;
- действовать/участвовать/совершать сделки от имени Организации по результатам открытых аукционов, конкурсов, котировок, в том числе проводимых в электронной форме без ограничения суммы;
- распоряжается денежными средствами и имуществом Организации;
- открывает и закрывает счета в банках, подписывает договоры, обязательства от имени Организации;
- совершает иные юридически значимые действия, за исключением тех, которые законодательством и настоящим Уставом отнесены к компетенции иных органов Организации;
- решает текущие вопросы хозяйственной и финансовой деятельности Организации;
- несет ответственность за отчетность Организации;
- несет в пределах своей компетенции персональную ответственность за использование средств и имущества Организации в соответствии с его целью и предметом деятельности;
- осуществляет контроль деятельности филиалов и представительств Организации;
- организует бухгалтерский учет и отчетность;
- принимает решения и издает приказы по оперативным вопросам внутренней деятельности Организации;
- осуществляет иные права в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом, не относящиеся к компетенции Правления.

Директор своим приказом, может передать свои полномочия полностью или частично другим должностным лицам Организации.

Директор Организации имеет право требовать от сотрудников документы, необходимые для принятия решений в рамках своей компетенции, посещать занятия для осуществления контроля образовательного процесса, и другие права, предусмотренные действующим законодательством.

8.10. В Организации действуют **Коллегиальные органы:**

- **Общее собрание** работников Организации,
- **Педагогический совет.**

8.10.1. Общее собрание (конференция) работников (далее – Общее собрание) состоит из работников Организации (педагогических работников, преподавателей и представителей других категорий работников). Работник считается принятым в состав Общего собрания с момента подписания трудового договора с Организацией. Общее собрание работников собирается не реже 1 раз в год. Решение о созыве Общего собрания принимается Директором Организации. На первом заседании Общего собрания избирается Председатель Общего собрания, который координирует работу Общего собрания. Председатель избирается на 5 лет. Решения Общего собрания оформляются протоколом. В случае увольнения из Образовательной организации работник выбывает из состава Общего собрания.

8.10.2. Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины работников.

8.10.3. Компетенция Общего собрания:

- рассмотрение локальных актов Организации, затрагивающих права и обязанности работников;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- рекомендация работников образовательного учреждения к поощрению (награждению);
- иные.

8.10.4. . Основной целью Педагогического совета является объединение усилий педагогических работников, преподавателей по реализации образовательной деятельности в Организации.

Педагогический совет состоит из педагогических работников, преподавателей. Педагогический работник, преподаватель считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. На первом заседании Педагогического совета избирается Председатель, который координирует работу Педагогического совета. Председатель педагогического совета избирается на срок 5 лет. Педагогический совет созывается Директором

В случае увольнения из Образовательной организации педагогический работник выбывает из состава Педагогического совета.

8.10.5. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины членов Педагогического совета.

8.10.6. Компетенция Педагогического совета:

планирование учебного процесса (учебные планы по направлениям), в том числе увеличение сроков обучения;

- формирование состава комиссий;

- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

- разработка перечня платных образовательных услуг;

- рассмотрение, корректировка, изменение учебных планов и программ;

- иные.

9. ТРУДОВОЙ КОЛЛЕКТИВ.

9.1. Трудовой коллектив Организации составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основании трудового договора.

9.2. Условия оплаты труда, режим работы и отдыха, работающих в Организации граждан, их социальное обеспечение, социальное страхование регулируются трудовыми договорами (контрактами) и нормами действующего законодательства.

9.3. Организация ведет учет и обеспечивает сохранность документов по трудовому коллективу, а так же обеспечивает своевременную их подачу на государственное хранение в установленном порядке при реорганизации и ликвидации Организации.

9.4. Трудовой коллектив Организации имеет право пользоваться информационными и методическими фондами, документами, оборудованием в целях выполнения своих обязанностей.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ОРГАНИЗАЦИИ. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ.

10.1. Решение об утверждении Устава в новой редакции принимается Правлением Организации. Устав утверждается председателем на Собрании Правления

10.2. Устав, принятый Правлением Организации, в новой редакции подлежат государственной регистрации.

10.3 Устав, принятый Правлением Организации, в новой редакции приобретает силу для третьих лиц с момента его государственной регистрации.

10.4. Организация может быть реорганизована или ликвидирована по решению Правления Организации или по решению суда. Организация вправе преобразоваться в фонд. Решение о ликвидации принимаются 2/3 голосов от количества присутствующих на заседании членов Правления.

10.5. Реорганизация Организации влечет переход его прав и обязанностей к правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

10.6. Ликвидация Организации осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

10.7. Документы по личному составу Организации после ликвидации последней направляются в установленном порядке в архивные органы.

10.8. Оставшиеся после ликвидации Организации имущество и денежные средства направляются на цели, в интересах которых она создана.

10.9. Организация считается прекратившей существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ.

11.1. Локальными актами, регламентирующими деятельность Организации являются: Устав Организации, правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения директора, учебные и учебно-методические планы, иные локальные акты, регулирующие образовательные отношения и процесс.

Решение о государственной регистрации принято

« 03 » июня 2015 года

Сведения о государственной регистрации некоммерческой организации внесены

Федеральной налоговой службы по Сахалинской области 31.10.2012

в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером

№ 26500000902

Начальник Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Сахалинской области



И. В. Кетович

16 июня 2015 года

№ 65140501

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью
« 03 » 06 2015г
71 листов
Главный специалист-эксперт
Ж.В. Ян



Прошито, пронумеровано и скреплено
17 страницами листов
Директор Л. Ф. Бакаленко

