



УТВЕРЖДЕН
Собранием учредителей
Протокол № 7
от 13 декабря 2012 г.

УСТАВ

НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

дополнительного профессионального образования

«Учебно-методический центр «Амулет»

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

г. Рязань, 2012 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр «Амулет» сокращенное наименование НОУ ДПО «УМЦ «Амулет» (в дальнейшем Учреждение) создано и осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании", другим действующим законодательством и настоящим Уставом.

Учредителями Учреждения являются Баширов Александр Вячеславович и Жариков Петр Аркадьевич (в дальнейшем Учредители).

Учреждение является некоммерческим образовательным учреждением.

Организационно-правовая форма – частное учреждение.

1.2. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 390039, г. Рязань, ул. Интернациональная, д.4 А.

1.3. Устав Учреждения утверждается собранием учредителей.

1.4. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, от своего имени приобретает права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет счета в банках, печать и штампы со своим наименованием.

1.5. Учреждение в установленном порядке может учреждать коммерческие и некоммерческие организации, открывать филиалы и представительства, участвовать в обществах, вступать в ассоциации, союзы и другие организации.

1.6. Тип Учреждения: Учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов.

2. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ.

2.1. Целью деятельности Учреждения является удовлетворение образовательных потребностей граждан и реализация образовательных программ в области охраны и безопасности, приобретение слушателями теоретических знаний, практических и профессиональных навыков в данной сфере.

2.2. Учреждение реализует образовательную программу, включающую в себя следующие учебные дисциплины:

- Н правовые основы частной охранной деятельности;
- Н тактико-специальная подготовка частных охранников;
- Н техническая подготовка частных охранников;
- Н огневая подготовка;

- Н изучение специальных средств;
- Н медицинская подготовка;
- Н специальная физическая подготовка;
- Н психологическая подготовка.

2.3. Основные виды деятельности Учреждения:

- профессиональная подготовка по различным направлениям деятельности служб охраны и безопасности;
- разработка учебно-методической и научно-практической литературы и ее реализация;
- консультирование по учебным, научно-практическим, правовым, тактико-специальным и другим вопросам.

2.4. Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой (образовательными программами), разрабатываемой и реализуемой образовательным Учреждением самостоятельно в соответствии с учебными планами и государственными стандартами. Кроме того, Учреждение реализует программу обучения граждан правилам безопасного обращения с огнестрельным оружием и приобретения навыков безопасного обращения с оружием, а также проверку знания указанных правил и наличие соответствующих навыков.

2.5. Учреждение реализует дополнительные образовательные программы, к которым относятся: повышение квалификации, стажировка, профессиональная подготовка, переподготовка на базе основного общего и среднего общего образования, а также подготовка лиц в целях изучения правил безопасного обращения с оружием и приобретения навыков безопасного обращения с оружием, проверка знания указанных правил и наличия соответствующих навыков.

2.6. Целью повышения квалификации является обновление теоретических и практических знаний специалистов в соответствии с постоянно повышающимися требованиями государственных образовательных стандартов.

2.7. Основной целью стажировки является формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки. Стажировка осуществляется также в целях изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков для дополнения обязанностей или более высокой должности.

2.8. Стажировка может быть как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, так и одним из разделов учебного плана при повышении квалификации и переподготовки специалистов.

2.9. Стажировка специалистов может проводиться как в РФ, так и за рубежом, на предприятиях (объединениях), организациях и учреждениях. Продолжительность стажировки устанавливается работодателем,

направляющим работника на обучение.

2.10. Целью профессиональной переподготовки специалистов является получение ими дополнительных знаний, умений и навыков по соответствующей профессии. По результатам прохождения профессиональной переподготовки специалисты получают документ соответствующего образца.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА.

3.1. Организация учебного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми образовательным учреждением самостоятельно, с учетом примерных учебных планов и программ, разработанных государственным органом управления образования.

3.2. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности аттестации учащихся.

3.3. Освоение образовательной программы завершается обязательной итоговой аттестацией учеников.

4. ХАРАКТЕРИСТИКИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА.

4.1. Языком, на котором ведется обучение слушателей, является русский.

4.2. При поступлении в учреждение слушатель подает заявление, в котором фиксируются: возраст, домашний адрес, телефон, паспортные данные, а также заключается договор, который определяет уровень образования, срок обучения, размер платы за обучение и иные условия.

Прием в Учреждение осуществляется посредством психологического тестирования с целью выявления качеств, необходимых для успешной деятельности в сфере охраны и безопасности.

4.3. Взимается плата с обучающихся за образовательные услуги на основании Закона РФ "Об образовании". Оплата за обучение производится слушателем в процессе оформления на учебу. Предусматривается единовременная плата и оплата в рассрочку, т.е. оплата за обучение производится слушателем в процессе обучения. Размер оплаты за обучение устанавливается директором учреждения и фиксируется документально.

Продолжительность основного учебного курса устанавливается в соответствии с программой обучения и учебным планом, утверждаемыми директором.

4.4. Знания, умения, навыки в документах об образовании определяются следующими оценками:

- "отлично";
- "хорошо";
- "удовлетворительно";

- "неудовлетворительно".

При проведении промежуточной аттестации применяется следующая система оценок:

- "отлично";

- "хорошо";

- "удовлетворительно";

- "неудовлетворительно".

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме итоговых занятий, зачетов (с оценкой и без оценки) и экзаменов в соответствии с учебным планом.

Порядок проведения промежуточной аттестации определяется утвержденной программой обучения.

4.5. Начало обучения - по мере комплектования учебных групп, и заканчивается в соответствии с учебным планом. Продолжительность учебного часа - 45 минут.

4.6. Сроки проведения зачетных работ и экзаменов, формы контроля знаний, виды практического обучения устанавливаются учебными планами. Изменения и дополнения к учебным планам могут вноситься заместителем директора и утверждаться директором.

4.7. Общее расписание занятий разрабатывается заместителем директора по учебной работе, педагогическим коллективом и утверждается директором.

4.8. Количество обучаемых, форма и структура их подготовки определяется Учреждением, исходя из возможностей качественного обучения.

4.9. Слушателям, выполнившим все требования учебных планов и программ, решением директора и квалификационной комиссии присваивается квалификация в соответствии с полученными специальностями, выдается свидетельство об окончании курсов соответствующего образца. Форма документа определяется образовательным учреждением.

4.10. Лицам, не завершившим образование, выдается справка установленного образца.

4.11. Учреждение может самостоятельно вводить новые виды специальностей.

4.12. Основанием для отчисления слушателей из Учреждения является невыполнение учебных планов, систематическое нарушение внутреннего распорядка Учреждения. Отчисление производится по приказу директора Учреждения в порядке, предусмотренном внутренними документами Учреждения. В случае отчисления обучающегося в процессе обучения по его личному заявлению внесенная плата за обучение ему возвращается в размере разницы между суммой за весь период обучения и суммой за фактически предоставленные образовательные услуги.

5. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

5.1. Источником формирования финансовых ресурсов являются средства, полученные от образовательной деятельности, а также другие поступления, не запрещенные действующим законодательством.

5.2. Учреждение ведет бухгалтерский учет, статистическую отчетность в установленном порядке.

5.3. Учреждение определяет перспективы развития профессиональной подготовки кадров в области образования и необходимости обеспечения производственного и социального развития, повышения личных доходов его работников.

5.4. Учреждение строит отношения с другими организациями и гражданами на основе договоров, контрактов. Учреждение свободно в выборе форм и предметов договора, любых других условий хозяйственных отношений, не противоречащих действующему законодательству.

5.5. Цены и тарифы за обучение Учреждение устанавливает самостоятельно.

5.6. Учреждение вправе вести предпринимательскую деятельность. К предпринимательской деятельности относится деятельность образовательного учреждения:

- по реализации и сдачу в аренду основных фондов и имущества образовательного учреждения;
- по долевому участию в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций и учреждений;
- по приобретению акций, облигаций, иных ценных бумаг и получения доходов (дивидендов, процентов) по ним;
- по ведению приносящих доход иных внереализационных операций;
- консультации по научно-практическим, правовым, тактико-специальным и другим вопросам;
- реализация научно-практической литературы;
- деятельность Учреждения по реализации, предусмотренных Уставом производимой продукции, работ и услуг, относится к предпринимательской лишь в той части, в которой получаемый от этой деятельности доход не реинвестируется непосредственно в данное образовательное учреждение и (или) на непосредственные нужды обеспечения развития и совершенствования образовательного процесса, (включая заработную плату) в данном Учреждении.

5.7. Виды деятельности, подлежащие лицензированию, осуществляются на основании полученной Лицензии.

6. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.1. Имущество Учреждения составляют основные фонды и оборотные средства, а также иные ценности, стоимость которых отражается в

самостоятельном балансе.

6.2. Источником формирования имущества Учреждения являются:

- Н материальные и финансовые средства собрания учредителей;
- Н средства, полученные от уставной деятельности;
- Н кредиты банков и иных кредиторов;
- Н добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, не запрещенные законодательством.

6.3. Учреждение имеет право в установленном порядке приобретать, арендовать, получать бесплатно во временное пользование здания, оборудование и другие материальные ценности.

6.4. Имущество, закрепленное собранием учредителей за Учреждением, находится в оперативном управлении Учреждения.

Использование имущества, закрепленного за Учреждением собранием учредителей, производится в порядке, установленном собранием учредителей и договорами о передаче и использовании имущества.

6.5. Денежные средства и иное имущество, переданное Учреждению в форме дара, пожертвования или по завещанию, продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом деятельности Учреждения, а также доходы от собственной деятельности и приобретенное на эти доходы имущество принадлежит Учреждению на праве собственности.

6.6. Имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов, полученных от приносящей доходы деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и используется Учреждением на развитие материально-технической базы, и обеспечение выполнения им своих уставных задач.

7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

7.1. Управление Учреждением осуществляется собранием учредителей, директором, заместителем директора Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.

7.2. Собрание учредителей осуществляет свои права по управлению Учреждением непосредственно, либо через уполномоченные им органы.

7.3. Высшим органом управления Учреждением является собрание учредителей.

7.4. К исключительной компетенции собрания учредителей относятся следующие вопросы:

- определение общего направления экономического и социального развития Учреждения;
- утверждение годовых отчетов и бухгалтерских балансов;
- направление и порядок использования чистой прибыли и опре-

деление убытков;

- создание и прекращение деятельности филиалов и представительств, вхождение в ассоциации и другие объединения и выхода из них;

- рассмотрение конфликтных ситуаций, возникающих между администрацией Учреждения и трудовым коллективом, принятие мер к их разрешению;

- заслушивание и утверждение отчетов ревизионной комиссии (ревизора) директора;

- внесение изменений в Устав;

- назначение и освобождение от должности директора;

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

- принятие решений о ликвидации и реорганизации Учреждения.

7.5. Собрание учредителей Учреждения правомочно, если на указанном собрании или заседании присутствует более половины учредителей.

Решение указанного собрания принимается большинством голосов учредителей, присутствующих на собрании или заседании. Решение собрания по вопросам исключительной компетенции собрания учредителей принимается единогласно или квалифицированным большинством голосов.

7.6. Ревизионная комиссия (ревизор) производит ревизию финансово-хозяйственной деятельности Учреждения не реже одного раза в год и отчитывается в своей деятельности перед собранием учредителей. В случае выявления нарушений угрожающих финансовому состоянию Учреждения, ревизионная комиссия (ревизор) обязана немедленно сообщить об этом собранию учредителей.

Должностные лица Учреждения обязаны предоставить ревизионной комиссии (ревизору) все документы о деятельности Учреждения.

Ревизионная комиссия (ревизор) назначается сроком на два года.

7.7. Текущей деятельностью Учреждения руководят директор и его заместитель.

7.8. При найме (назначении) директора на должность с ним заключается контракт (договор), в котором определяются права, обязанности и ответственность директора, условия оплаты его труда, срок контракта, условия освобождения от занимаемой должности. Контракт (договор) заключается на срок до 3 лет. Директор может назначаться неограниченное число раз.

7.9. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех отечественных и иностранных предприятиях, фирмах и организациях, распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах своей компетенции, заключает договора, в том числе и трудовые, издает приказы и указания, обязательные для всех работников Учреждения.

8. КОМПЕТЕНЦИЯ ДИРЕКТОРА.

8.1. Директор:

- утверждает образовательные программы, учебные планы;
- определяет виды, размеры, порядок формирования и использования разных фондов Учреждения;
- контролирует исполнение принимаемых собранием учредителей решений;
- назначает заместителя директора, заключает с ним Контракт (договор), принимает решения о продлении срока Контракта или его расторжения. Контракт (договор) заключается на срок до 3 лет. Заместитель директора может назначаться неограниченное число раз;
- утверждает штатное расписание Учреждения, устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры премирования работников;
- привлекает для осуществления уставной деятельности Учреждения дополнительные источники финансирования и материальные средства, включая использование банковских кредитов;
- принимает решения, касающиеся основных вопросов внешнеэкономической деятельности Учреждения;
- разрабатывает и принимает правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты;
- открывает счета в банках;
- решает другие вопросы, не входящие в компетенцию собрания учредителей.

9. КОМПЕТЕНЦИЯ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА.

9.1. Заместитель директора:

- осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса;
- разрабатывает образовательные программы;
- организует методическое обеспечение образовательного процесса;
- подбирает и принимает на работу педагогические кадры и вспомогательный персонал;
- самостоятельно формирует контингент обучающихся;
- обеспечивает проведение образовательного процесса и оказание консультационных услуг в соответствии с Уставом.

9.2. Заместитель директора несет ответственность за уровень подготовки педагогических кадров.

10. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ КАДРЫ.

10.1. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие высшее образование, специализацию по той специальности, которую они преподают, педагогический стаж работы. Подбор кадров (педагогического коллектива) осуществляется по вышеизложенным критерием. В исключительных случаях к педагогической деятельности могут допускаться граждане, не имеющие высшего образования, но имеющие высокий уровень знаний по преподаваемой им специальности, большой стаж работы по данной специальности и педагогический стаж не менее 3-х лет.

10.2. Заработная плата, должностной оклад работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных Контрактом. Выполнение работником других обязанностей и работ оплачивается по дополнительному соглашению.

11. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

11.1. Работники Учреждения имеют право на участие в управлении Учреждением, на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

11.2. При использовании профессиональных обязанностей преподаватели имеют право на свободу выбора и использования методик обучения, учебных пособий, материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся.

11.3. Педагогические работники в порядке, установленном законодательством РФ, пользуются правом на нормированный шестичасовой рабочий день (он может колебаться от учебных планов, но не более 6 часов в день) и сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск.

11.4. Педагогические работники обязаны соблюдать и выполнять учебные планы и программы, внутренний распорядок Учреждения.

11.5. Слушатели имеют право на участие в управлении Учреждением, на уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и суждений, на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебными планами и программами.

11.6. Учреждение не имеет права без согласия слушателей привлекать их к труду, не предусмотренному учебными планами и программами.

11.7. Учреждение не имеет права принуждать слушателей к вступлению в общественные, общественно-политические организации, движения и партии, а также привлекать их к деятельности этих ор-

ганизаций и участию в агитационных компаниях и политических акциях.

11.8. Слушатели обязаны выполнять учебные планы и программы, соблюдать договор на обучение, внутренний распорядок Учреждения.

11.9. Педагогические работники и слушатели имеют и другие права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

11.10. Учреждение несет ответственность в установленном законом порядке за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ.

12.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказ;
- распоряжение;
- положение;
- решение;
- регламент;
- правила;
- учебные планы и программы.

13. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

13.1. Ликвидация и реорганизация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном Законом РФ "Об образовании" и другими действующими законодательными актами.

13.2. Учреждение может быть реорганизовано в иное образовательное учреждение по решению собрания учредителей, если это не влечет за собой нарушения обязательств Учреждения или самого собрания учредителей, либо если собрание учредителей принимает эти обязательства на себя.

13.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению собрания учредителей;
- по решению судебных органов.

13.4. При ликвидации Учреждения после расчетов с кредиторами в установленном порядке оставшееся имущество распределяется следующим образом:

- имущество, закрепленное за Учреждением собранием учредителей, возвращается ему;

- имущество, принадлежащее Учреждению на праве собственности, направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом.

14. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К УСТАВУ

14.1. Изменения и дополнения к Уставу, а также новая редакция Устава, утверждаются единогласным решением собрания учредителей и подлежат государственной регистрации.

14.2. Государственная регистрация изменений и дополнений к Уставу Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

14.3. Изменения и дополнения к Уставу Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются Гражданским законодательством России.