

УТВЕРЖДЕН:

Решением Учредителя  
№ 01/2018 от 08 ноября 2018 г.

# УСТАВ

## Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр «САППОРТ» (поддержка) (новая редакция)

г. Санкт-Петербург  
2018г.

Главное управление  
Министерства юстиции Российской Федерации  
по Санкт-Петербургу

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебный центр «САППОРТ» (поддержка) именуемое в дальнейшем «Учреждение», является унитарной некоммерческой организацией, созданной Учредителем для осуществления образовательного процесса в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Учреждение создано решением Учредителя Учреждения от 04.03.2009 № 1.

1.2. Полное наименование Учреждения: **Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебный центр «САППОРТ» (поддержка).**

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: **ЧОУ ДПО «Учебный центр «САППОРТ»**

1.4. Сокращенное наименование на английском языке: **NOU DO «SUPPORT»**

1.5. Место нахождения Учреждения: **РФ, 191040, г. Санкт-Петербург, ул. Пушкинская, д. 10,**

офис 5.

1.6. Учредителем собственником является: **Бородин Владислав Валентинович, ИНН 780204326579.**

1.7. Тип Учреждения: **учреждение дополнительного профессионального образования.**

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банковских учреждениях, круглую печать со своим полным наименованием на русском языке, штамп, бланки со своим наименованием, приобретает имущество и неимущество на права, может быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение обладает на праве оперативного управления закрепленным за ним имуществом, а также самостоятельно распоряжается доходами, полученными в результате осуществления уставной деятельности.

1.10. Учреждение приобретает права и обязанности юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.11. Права на осуществление образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных действующим законодательством, возникают у Учреждения с момента получения лицензии на образовательную деятельность.

## 2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целями деятельности Учреждения являются:

2.1.1. организация и осуществление образовательного процесса по программам дополнительного профессионального образования (повышение квалификации и профессиональной переподготовки):

в области информационных технологий, направленной на:

– Всестороннее удовлетворение потребности граждан в образовании, потребности организаций, и общества в целом, в квалифицированных специалистах, повышение профессиональных знаний специалистов, совершенствование их деловых качеств, подготовка их к выполнению новых трудовых функций.

– Удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях науки и техники, передовом отечественном и зарубежном опыте;

– Организацию и проведение повышения квалификации специалистов предприятий, организаций и учреждений, государственных служащих, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных специалистов строительного профиля;

2.1.2. организация и осуществление образовательного процесса по дополнительным образовательным программам для взрослых, в области информационных технологий.  
- направлено на формирование и развитие творческих способностей взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

2.2. Видами деятельности Учреждения являются:

– Проведение научных семинаров, конференций, фестивалей, выставок по тематике;

– Издание, тиражирование, перевод учебной литературы по тематике Учреждения: учреждение собственных периодических изданий и средств массовой информации: организация переводов зарубежных изданий, литературы по тематике и издание их на русском языке;

– Осуществление научно-методической, научно-исследовательской, информационно-аналитической, научно-производственной и проектной деятельности в рамках уставной деятельности;

– Разработка и реализация инструкций, пособий, учебных программ по тематике Учреждения и на электронных носителях;

– Проведение стажировки по изучаемым дисциплинам;

– информационные, консультационные и экспертные услуги по тематике Учреждения;

– маркетинговые исследования по тематике Учреждения;

Главное управление  
Министерства юстиции Российской Федерации  
по Санкт-Петербургу

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

– разработка программного обеспечения по тематике Учреждения;  
– розничная торговля компьютерами, программным обеспечением и периферийными устройствами по тематике Учреждения;

- организация лекционных курсов по тематике Учреждения;
- услуги в области менеджмента и инжиниринга по тематике Учреждения;

Учреждение может осуществлять предпринимательскую деятельность по вышеперечисленным направлениям лишь постольку, постольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

К такой деятельности относятся: научные семинары, конференции, выставки, круглые столы, симпозиумы по направлению Учреждения, соответствующие целям Учреждения.

**2.3.** Учреждение вправе совершать иные действия по реализации уставных целей, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации, соответствующие уставным целям, в том числе:

- 1) пользоваться кредитами банков и других кредитных учреждений;
- 2) осуществлять расчеты в наличном и безналичном порядке, бартерные сделки;
- 3) организовывать получение гуманитарной и иной помощи от российских и зарубежных организаций и частных лиц;
- 4) учреждать собственные премии, стипендии;
- 5) заниматься деятельностью по привлечению ресурсов и ведению внереализационных операций.

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

**3.1.** Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, федеральными законами и иными нормативными актами, Приказом Минобрнауки России «Об утверждении Порядка Учреждения и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» от 01.07.2013г. № 499, настоящим Уставом, Положением об организации образовательного процесса в Учреждении.

**3.2.** Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс, разрабатывает, принимает и реализует дополнительные профессиональные программы, дополнительные образовательные программы для детей и взрослых. Учреждение выбирает наиболее эффективные формы, методы и технологии обучения, создает необходимые условия слушателям для освоения образовательных программ.

**3.3.** Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

**3.4.** Образовательный процесс в Учреждении регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми Педагогическим советом и утверждаемыми Директором Учреждения.

**3.5.** Обучение в Учреждении платное. Оплата обучения производится в соответствии с Договором на обучение. Для отдельных категорий лиц возможно предоставление льгот по стоимости обучения или освобождение от оплаты обучения по решению Директора Учреждения.

**3.6.** Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

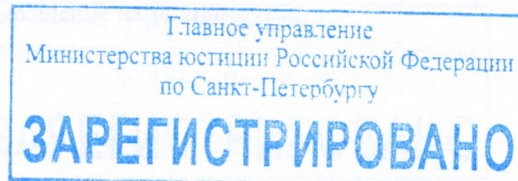
**3.7.** Прием в Учреждение осуществляется круглый год. Порядок и условия приема обучающихся устанавливаются в соответствии с Правилами приема обучающихся, утвержденными Директором Учреждения.

**3.8.** Отношения между Учреждением, с одной стороны, и обучающимися, заказчиками, с другой стороны, оформляются и регламентируются Договором, в котором определяются условия обучения, в том числе образовательная программа, срок обучения, размер платы за обучение, далее по тексту Устава – Договор на обучение.

**3.9.** Зачисление в Учреждение производится не позднее одного дня до начала занятий и оформляется приказом по Учреждению.

**3.10.** При приеме обучающегося Учреждение обязано ознакомить его с настоящим Уставом, лицензией Учреждения и другими документами, регламентирующими порядок образовательного процесса.

**3.11.** Продолжительность обучения устанавливается Учреждением в зависимости от видов образовательных программ, но не может быть менее 16 часов - для повышения квалификации по программам дополнительного профессионального образования и не менее 250 часов – для профессиональной переподготовки. Для дополнительных образовательных программ продолжительность обучения не регламентируется.



3.12. Договор с обучающимся может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством РФ, в следующих случаях:

- по личному заявлению обучающегося, заказчика;
- при невыполнении условий Договора на обучение;
- при нарушении внутреннего распорядка Учреждения.

3.13. Факт невыполнения условий Договора на обучение или нарушения внутреннего распорядка устанавливается Директором Учреждения. Нарушитель ставится в известность о дате проведения заседания Педагогического совета, рассматривающего вопрос об отчислении обучающегося.

3.14. Обучающийся имеет право до начала заседания Педагогического совета представить свои письменные объяснения по сути сложившегося положения.

3.15. Решение об отчислении оформляется приказом Директора Учреждения, не позднее, чем в пятидневный срок, со дня решения Педагогического совета. Обучающийся считается отчисленным с даты, указанной в Приказе Директора.

3.16. В Учреждении установлен следующий режим занятий:

- продолжительность академического часа - 45 минут;
- предельная дневная нагрузка - не более 8 академических часов;
- предельная недельная нагрузка - 40 академических часов;
- продолжительность перерывов между академическими часами - не менее 15 минут, после четвертого академического часа - 45 минут.

3.17. Возможно проведение занятий в очной и очно-заочной формах, в утреннее, дневное и вечернее время, а также в форме дистанционного образования.

3.18. В Учреждении устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировка, консультации, курсовые, аттестационные, дипломные и другие учебные работы.

3.19. Для повышения эффективности образовательного процесса Педагогический совет имеет право вносить изменения в режим занятий.

3.20. Для оценки полученных знаний и навыков по программам дополнительного профессионального образования проводится промежуточная и итоговая аттестация в виде зачета или экзаменов (в том числе и в форме тестирования).

Учреждение выдает обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию документы о соответствии с лицензией. После успешного завершения обучения по программам дополнительного профессионального образования:

- при повышении квалификации выдается Удостоверение о повышении квалификации,
- при профессиональной переподготовке – диплом о профессиональной переподготовке,

Формы документов определяются Учреждением и заверяются печатью Учреждения.

3.21. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. В Учреждении установлена четырехбалльная система оценки знаний, умений и навыков Обучающихся при их аттестации: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Порядок проведения аттестации определяется Положением, утвержденным приказом Директора Учреждения.

3.22. Обучающимся Учреждения, не прошедшим итоговую аттестацию выдается справка об обучении.

3.23. Режим работы Учреждения определяется расписанием занятий, Правилами внутреннего распорядка, установленными в Учреждении. Расписание и продолжительность занятий обучающихся устанавливаются Учреждением самостоятельно с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся.

3.24. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, работников Учреждения. Применение методов физического и психологического насилия по отношению в обучающимся не допускаются.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

4.1. Образовательная организация не имеет членства.

4.2. Структура органов Учреждения:

Собственник - высший орган управления;

Директор Учреждения – единоличный исполнительный орган;

Педагогический совет - коллегиальный орган управления;

Общее собрание работников - коллегиальный орган управления.

К исключительной компетенции собственника относятся:

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования ее имущества;
- изменение и утверждение Устава Учреждения;
- образование органов Учреждения и досрочное прекращение их полномочий;

Главное управление  
Министерства юстиции Российской Федерации  
по Санкт-Петербургу  
**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения,
  - принятие решений о создании Учреждением других юридических лиц, об участии Учреждения в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Учреждения;
  - принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, о назначении ликвидационной комиссии и об утверждении ликвидационного баланса;
  - утверждение аудиторской организации;
  - назначение и освобождение от должности Директора, определение его полномочий;
  - утверждение финансового плана Образовательной организации и внесение в него изменений;
  - определение размера и формы оплаты обучения в Учреждении, размера и порядка оплаты труда работников Учреждения;
  - организация проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- Все решения, в том числе по вопросам указанным в п.4.2. принимаются Собственником единолично и оформляются в форме решения.

4.3. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя. Учредитель не отвечает по обязательствам Учреждения.

4.4. Учредитель Учреждения не имеет имущественных прав на имущество и денежные средства Учреждения, включая произведенные им имущественные взносы. Учредитель Учреждения имеет право пользоваться его услугами на равных условиях с другими лицами.

4.5. Единоличным исполнительным органом является Директор Учреждения, осуществляющий текущее руководство, который назначается Собственник на десять лет и подотчетен ему.

4.6. На время полномочий Директора с ним заключается Трудовой Договор, срок которого не может превышать срок полномочий, определенный в настоящем Уставе.

4.7. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.8. Директор Учреждения принимает решения единолично, решения оформляются приказами, в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения. Директор Учреждения выступает от имени Учреждения.

4.9. Компетенция Директора Учреждения:

- представляет интересы Учреждения, действует от его имени без доверенности;
- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения, заключает Договоры, в том числе трудовые;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку работников Учреждения и несет ответственность за их квалификацию;
- распоряжается средствами и имуществом Учреждения, решает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- открывает счета в банках, привлекает для осуществления уставной деятельности дополнительные источники финансирования и материальные средства, включая использование банковского кредита;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, выдает доверенности;
- составляет и представляет на утверждение Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств, в установленном порядке предоставляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствующие органы, определенные законодательством;
- организует и обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом и лицензией;
- утверждает локальные нормативные акты Учреждения;
- утверждает образовательные программы, учебные планы, рабочие программы, годовые календарные учебные графики, определяет содержание, формы учебного процесса;
- утверждает Договоры (Соглашения) о займах или грантах, связанных с проектами Учреждения, а также принимает работы, выполняемые в рамках грантов и проектов Учреждения.
- утверждает образец договора, заключаемого Образовательной организацией с обучающимися;
- утверждает должностные инструкции; при необходимости подбирает своих заместителей и делегирует им часть своих полномочий;
- утверждает штатное расписание; решает все вопросы административно-хозяйственной деятельности Учреждения, не отнесенные Уставом к компетенции Учредителя;
- несет в пределах своей компетенции персональную ответственность за использование средств и имущества Учреждения в соответствии с его уставными целями и задачами;
- издает приказы и дает указания в соответствии с решением Учредителя;
- вносит предложения по открытию новых образовательных направлений, специальностей; осуществляет все виды расчетных, кредитных и кассовых операций по счетам, в пределах средств,

утвержденных сметой расходов;

- поощряет, налагает дисциплинарные взыскания в пределах своей компетенции.
- предоставляет отпуска, направляет в служебные командировки;
- устанавливает и изменяет в соответствии с утвержденным штатным расписанием (приказом на установление платы за обучение обучающихся) должностные оклады работников, а также надбавки и доплаты к должностным окладам в пределах доведенных лимитов по согласованию с Собственником;
- заключает и подписывает в установленном порядке гражданско-правовые, трудовые (срочные) договоры с работниками, договоры на оказание образовательных услуг с обучающимися, в том числе контракты для обеспечения жизнедеятельности Учреждения с поставщиками и подрядчиками;
- представляет интересы Учреждения во всех федеральных органах исполнительной власти, других органах, организациях в пределах, определенных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом, для чего подает, получает и подписывает все требуемые документы, оплачивает расходы, а также совершает другие необходимые действия, связанные с данными полномочиями;
- подписывает претензии и иски к физическим и юридическим лицам, а также отвечает на предъявленные к Учреждению претензии и иски;
- заключает договоры о материальной ответственности. Выдает доверенности на получение товарно-материальных ценностей и денежных средств;
- совершает все необходимые действия для охраны материальных ценностей и денежных средств;
- осуществляет все необходимые действия по выдаче документов о квалификации (свидетельства, удостоверения, дипломы, справки об изученных дисциплинах, и их дубликатов, повторно выдаваемых документов лицам, отчисленным из Учреждения), учете, заполнении и хранении соответствующих документов;

**4.10.** Персонал Учреждения, как педагогический, так и вспомогательный, принимается на работу по Трудовому Договору в соответствии с действующим законодательством РФ.

**4.11.** Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных Договором.

**4.12.** В Образовательной организации действуют следующие коллегиальные органы:

*Общее собрание работников; Педагогический совет.*

**4.13.** Общее собрание работников (далее – Общее собрание) состоит из работников Учреждения (педагогических работников, научных работников, а так же из представителей других категорий работников). Работник считается принятым в состав Общего собрания с момента подписания трудового договора с Образовательной организацией. Общее собрание работников собирается не реже 1 раза в год. На первом заседании Общего собрания избирается Председатель Общего собрания, который координирует работу Общего собрания. Председатель избирается на 3 года. Решения Общего собрания оформляются протоколом, для ведения которого из членов собрания избирается секретарь.

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

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

К компетенции работников Учреждения относятся:

- участие в обсуждении Устава и других локальных нормативных актов организации, включая «Правила внутреннего трудового распорядка»;
- внесение предложений, способствующих более эффективной работе Учреждения, разработка и внесение предложений директору Учреждения по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся;
- внесение предложений по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

**4.14.** Целью Педагогического совета является объединение усилий педагогических работников по реализации образовательной деятельности в Учреждении.

**4.15.** Педагогический совет состоит из педагогических работников. Педагогический работник 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 3 года. В случае увольнения из Учреждения педагогический работник выбывает из состава Педагогического совета.

**4.16.** Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если на заседании присутствовали более половины членов Педагогического совета.

Главное управление  
Министерства юстиции Российской Федерации  
по Санкт-Петербургу  
**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, полученной лицензией;
- участие в разработке образовательных программ, учебных планов, расписания занятий;
- содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников, докладов представителей учреждений;
- решение вопросов о приеме (переводе, отчислении, восстановлении) обучающихся;
- решение вопросов об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся (слушатели), педагогические работники.

5.2. Обучающиеся имеют право на:

- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- зачет Учреждением, в установленном локальными актами порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;
- обжалование актов Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Учреждения;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой образовательной организацией;
- иные академические права, предусмотренные федеральным законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

5.3. 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, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу Учреждения.

5.4. В Учреждении дисциплина поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

5.5. За неисполнение или нарушение устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Учреждения, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.6. Договором об образовании могут быть предусмотрены обязанности обучающихся, не

предусмотрены обязанности обучающихся, не  
Министерства юстиции Российской Федерации  
по Санкт-Петербургу

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

предусмотренные настоящим уставом, и не противоречащие ему и законодательству Российской Федерации

**5.7. Педагогические работники Учреждения имеют следующие права:**

- 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 в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном действующим законодательством;
- 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 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 Учреждения;
- 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 посредством вхождения в Коллегиальные органы управления в порядке, предусмотренном настоящим уставом;
- 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.

**5.10. Педагогические работники Учреждения обязаны:**

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) 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, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень; проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством; соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Учреждения.

**5.11.** На должность педагогического работника могут быть приняты лица, имеющие высшее образование, подтвержденное документами об образовании, о повышении квалификации, и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической работе не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за соответствующие преступления.

Работники принимаются на работу директором Учреждения на условиях трудового договора.

Учреждение в пределах имеющегося у него фонда оплаты труда самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размер премий и иных выплат стимулирующего характера, окладов работников Учреждения, но не ниже установленного законодательством РФ минимального размера оплаты труда.

**5.12.** В Учреждении также предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – иные работники).

Главное управление  
Министерства юстиции Российской Федерации  
по Санкт-Петербургу

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**



- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- на получение работы, обусловленной трудовым договором; на оплату труда в соответствии с установленными ставками;
- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности; иные права, предусмотренные трудовым договором, Уставом и законодательством РФ.

5.14. Иные работники обязаны соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава, должностных инструкций, Правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Учреждения.

5.15. Иные работники Учреждения несут ответственность за надлежащее исполнение своих трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

## **6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Учредитель закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество согласно акту приема-передачи.

Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, является собственностью Учредителя.

Учреждение пользуется и распоряжается за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности.

6.2. Учреждению принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию; на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, а также на доходы от предпринимательской деятельности Учреждения и приобретенные на эти доходы объекты собственности.

6.3. Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами.

6.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами и принадлежащей ему собственности. При недостаточности у Учреждения средств ответственность по его обязательствам несет Учредитель в порядке, определяемом законодательством РФ.

6.5. Учреждение не преследует цели получения прибыли от деятельности Учреждения, но вместе с тем вправе оказывать платные образовательные услуги, соответствующие целям Учреждения и указанные в настоящем уставе. Получаемые из любых источников средства, в том числе доходы от предпринимательской деятельности, направляются на уставные цели Учреждения.

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

6.7. Учреждение может осуществлять предпринимательскую деятельность, указанную в разделе 2.2. настоящего устава. Доходы Учреждения, полученные от предпринимательской деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

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

6.9. При использовании банковских кредитов Учреждение несет ответственность за выполнение кредитных договоров в рамках имеющихся денежных средств и соблюдение расчетной дисциплины.

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

- материальные и финансовые средства Учреждения;
- продукты творческого и интеллектуального труда, являющиеся результатом его деятельности;
- единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- от предпринимательской деятельности, предусмотренной в настоящем Уставе;
- средства бюджетов различных уровней, выделяемые на обеспечение образовательной деятельности.

6.11. При ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество направляется в соответствии с Уставом на цели, в интересах которых оно была создано, и на благотворительные цели. В случае, если использование имущества ликвидируемого Учреждения не представляется возможным, оно обращается в доход государства.

## **7. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ. РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ**

7.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Собственником, Ревизионной комиссией Учреждения и уполномоченными на то государственными органами.

7.3. Учредитель Учреждения имеет право сделать запрос в письменной форме на имя Директора по любому вопросу, касающемуся деятельности Учреждения.

Главное управление  
Министерства юстиции Российской Федерации  
по Санкт-Петербургу  
**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

7.3. Учредитель Учреждения имеет право сделать запрос в письменной форме на имя Директора по любому вопросу, касающемуся деятельности Учреждения. В течение не более 10 (десяти) дней с момента поступления запроса Директор обязан дать письменный ответ на него.

7.4. Ревизионная комиссия Учреждения.

7.4.1. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется Ревизионной комиссией Учреждения, избираемой Собственником, сроком на 2 (два) года, из числа лиц, работающих в Учреждении, в количестве не менее 2 человек.

Директор и другие материально ответственные лица не могут быть членами Ревизионной комиссии.

7.4.2. Проверки осуществляются Ревизионной комиссией:

по поручению общего собрания работников;

по собственной инициативе;

по поручению Учредителя Учреждения.

7.4.3. При возникновении угрозы интересам Учреждения Ревизионная комиссия обязана поставить Учредителя в известность о создавшемся положении.

7.4.4. Вопрос о привлечении к проверкам хозяйственной и финансовой деятельности Учреждения независимых аудиторов и аудиторских организаций относится к компетенции Учредителя.

7.4.5. Заседания Ревизионной комиссии проводятся не реже 1 (одного) раза в год.

7.4.6. Заседание Ревизионной комиссии является правомочными в случае присутствия на нем более половины членов.

7.4.7. Каждый член Ревизионной комиссии имеет при голосовании право одного голоса.

7.4.8. Решения на заседании принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

7.4.9. Решения Ревизионной комиссии оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем и секретарем заседания.

Председатель Ревизионной комиссии организует хранение протоколов. Протоколы предоставляются Собственником и должностным лицам Учреждения по их требованию в любое рабочее время. По их требованию выдаются удостоверенные выписки из книги протоколов. Протоколы или выписки из них могут предоставляться другим лицам по решению Директора Учреждения или в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## 8. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение имеет право осуществлять международное сотрудничество в повышении квалификации и профессиональной переподготовке специалистов, педагогической и научно деятельности, внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством РФ.

8.2. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов из числа граждан иностранных государств в Учреждении, педагогическая, научно-исследовательская работа и стажировка работников Учреждения за рубежом осуществляется на основе договоров между Учреждением и иностранными предприятиями, организациями, учреждениями, учебными заведениями.

## 9. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

9.1. Учреждение ведёт самостоятельные научные исследования в области промышленного и гражданского строительства с целью формирования научно-технической базы, обеспечивающей его образовательную деятельность.

9.2. Учреждение может осуществлять научные исследования, как силами штатных сотрудников, так и научных работников, привлекаемых к деятельности Учреждения на контрактной основе.

9.3. Научные исследования проводятся Учреждением на собственной лабораторной базе, полигонах и др., а также на базе профильных научно-исследовательских учреждений или Вузов, что определяется соответствующими договорами о сетевом взаимодействии.

## 10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) осуществляется решением Собственника. При реорганизации Учреждения ее Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

10.2. Ликвидация Учреждения осуществляется:  
по решению Собственника,  
по решению суда.

10.3. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией в количестве не менее 2 (двух) членов, назначаемой Собственником.

10.4. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия оценивает наличное имущество, выявляет его дебиторов и кредиторов и рассчитывается с ними, производит публикацию в официальной печати по месту нахождения

Главное управление  
Министерства юстиции Российской Федерации  
по Санкт-Петербургу

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Учреждения о предстоящей ликвидации, составляет ликвидационный баланс и представляет его органу, принявшему решение о ликвидации.

10.5. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование, с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

10.6. При реорганизации Учреждения документы, образовавшиеся в процессе деятельности, в том числе и документы по личному составу, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив.

### 11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

11.1. Изменения в устав утверждаются решением Собственника в порядке, установленном действующим уставом, и подлежат государственной регистрации.

11.2. Государственная регистрация изменений в устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Изменения в устав Учреждения вступают в силу со дня их государственной регистрации.

Главное управление  
Министерства юстиции Российской Федерации  
по Санкт-Петербургу

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**



Запись о государственной регистрации  
Частного образовательного учреждения  
дополнительного профессионального образования  
«Учебный центр «САППОРТ» (поддержка) внесена  
в Единый государственный реестр юридических лиц  
31 марта 2009 года за основным государственным  
регистрационным номером 1097800002080.

Запись о государственной регистрации  
изменений в учредительных документах внесена  
в Единый государственный реестр юридических лиц  
04 марта 2019 года за государственным  
регистрационным номером 2197800043692.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено  
печатью 12 (двенадцать) листов.

Начальник Главного управления  
Министерства юстиции  
Российской Федерации по Санкт-Петербургу



Д.Ю. Смирнов



№ 7814041519



ЗАРЕГИСТРИРОВАНО