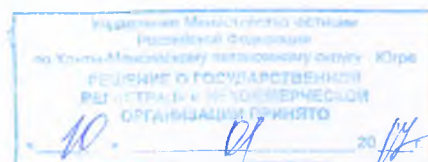


**УТВЕРЖДЕН**  
Протоколом общего собрания учредителей  
от 12.12.2016 № 2

**УСТАВ**  
**АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**  
**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР**  
**«СТИМУЛ»**  
(в новой редакции)

город Радужный  
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра  
2016 год



СТАТЬЯ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....

СТАТЬЯ 2. ЦЕЛИ СОЗДАНИЯ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ .....

СТАТЬЯ 3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. ТИПЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ПРОГРАММ .....

СТАТЬЯ 4. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....

СТАТЬЯ 5. КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....

СТАТЬЯ 6. ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИИ.....

СТАТЬЯ 7. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ.....

СТАТЬЯ 8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕДИТЕЛЕЙ.....

СТАТЬЯ 9. СТРУКТУРА ОРГАНИЗАЦИИ.....

СТАТЬЯ 10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ОРГАНИЗАЦИИ.....

СТАТЬЯ 11. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ .....

СТАТЬЯ 12. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ НОРМЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ.....

СТАТЬЯ 13. КОМПЛЕКТОВАНИЕ РАБОТНИКОВ И ОПЛАТА ИХ ТРУДА.....

СТАТЬЯ 14. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ.....



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования Учебно-методический центр «СТИМУЛ», именуемая в дальнейшем «Организация», является не имеющей членства некоммерческой организацией, учрежденной на основе добровольных имущественных взносов учредителей, в целях предоставления услуг в сфере дополнительного профессионального образования.

1.1.1. Полное название Организации: Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования Учебно-методический центр «СТИМУЛ».

1.1.2. Сокращенное название Организации: АНО ДПО УМЦ «СТИМУЛ».

1.2. Место нахождения АНО ДПО УМЦ «СТИМУЛ»: Россия, 628464, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Радужный, микрорайон 9, строение 34.

1.3. Организация, выполняя свои уставные задачи, действует на основе Конституции Российской Федерации, Федерального закона «О некоммерческих организациях», Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Гражданского кодекса Российской Федерации, других законов и иных правовых актов Российской Федерации и настоящего устава.

1.4. Организация считается созданной как юридическое лицо с момента государственной регистрации в установленном законом порядке. Организация создана без ограничения срока деятельности.

1.5. Тип Организации: Организация дополнительного профессионального образования.

1.6. Организация имеет в собственности или в оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Организация вправе в установленном порядке открывать счета в банках как на территории Российской Федерации, так и за ее пределами.

1.8. Организация имеет печать с полным наименованием Организации на русском языке.

1.9. Организация вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.10. Организация может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Имущество, переданное Организации ее учредителем, является ее собственностью. Учредитель Организации не сохраняет прав на имущество, переданное им в собственность Организации. Учредитель не отвечает по обязательствам Организации, а Организация не отвечает по обязательствам учредителей.

1.12. Учредитель Организации может пользоваться ее услугами на равных условиях с другими лицами.

1.13. Организация вправе вступать в ассоциации и союзы для расширения своих возможностей в реализации уставных целей.

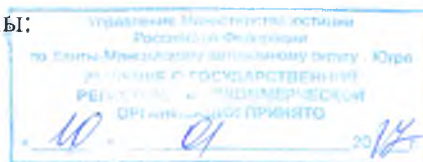
1.14. Организация обладает автономией, что понимается как самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.15. Организация свободна в определении содержания дополнительного образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ею образовательным программам.

1.16. Учредителями Организации являются следующие граждане Российской Федерации:

- Дерискиба Алла Борисовна;
- Марусич Петр Иванович;
- Федорникова Татьяна Васильевна.

1.17. Организация имеет 2 (два) варианта эмблемы:



### **Вариант № 1:**

Эмблема представляет собой комбинированное обозначение, состоящее из круга, верхняя часть края которого выполнена в зеленом цвете, а нижняя часть края в белом цвете.

В центре круга, на бело-сером фоне изображен грузовой автомобиль на колесах с бурильной установкой на данном автомобиле, где кабина грузового автомобиля оранжевого цвета, а бурильная установка желтого цвета с элементами синего цвета. Бурильная установка находится в стационарном (рабочем) положении.

В нижней части центра круга изображена раскрытая записная книжка, где обложка тетради темно-красного цвета, а листы записной книжки с желтым оттенком. В правом нижнем углу раскрытой тетради изображена шариковая ручка черного цвета. На краях записной книжки имеются вставки в форме треугольника в желтом цвете. На шариковой ручке с концов и посередине имеются вставки белого цвета.

В верхней части круга, по краю на зеленом фоне расположены словесные элементы в белом цвете: «АНО ДПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР», выполненного заглавными буквами, крупным шрифтом, в кириллице.

В нижней части круга на белом фоне расположен словесный элемент в красном цвете: «СТИМУЛ», выполненного заглавными буквами, крупным жирным шрифтом, в кириллице.

Эмблема используется в качестве опознавательного знака АНО ДПО УМЦ «СТИМУЛ» в бумажном и электронном виде.

Допускается использование эмблемы АНО ДПО УМЦ «СТИМУЛ» в черно-белом цвете.

### **Вариант № 2:**

Эмблема представляет собой комбинированное обозначение, состоящее из круга.

В центре круга, на бело-сером фоне изображен грузовой автомобиль на колесах с бурильной установкой на данном автомобиле, где кабина грузового автомобиля оранжевого цвета, а бурильная установка желтого цвета с элементами синего цвета. Бурильная установка находится в стационарном (рабочем) положении.

В нижней части центра круга изображена раскрытая записная книжка, где обложка тетради темно-красного цвета, а листы тетради с желтыми оттенками. В правом нижнем углу раскрытой записной книжки изображена шариковая ручка черного цвета. На краях записной книжки имеются вставки в форме треугольника в желтом цвете. На шариковой ручке с концов и посередине имеются вставки белого цвета.

В верхней части круга, поверх части бурильной установки грузового автомобиля расположены словесные элементы в сером цвете: «СТИМУЛ», выполненного заглавными буквами, крупным жирным шрифтом, в кириллице.

Эмблема используется в качестве опознавательного знака АНО ДПО УМЦ «СТИМУЛ» в бумажном и электронном виде.

Допускается использование эмблемы АНО ДПО УМЦ «СТИМУЛ» в черно-белом цвете.

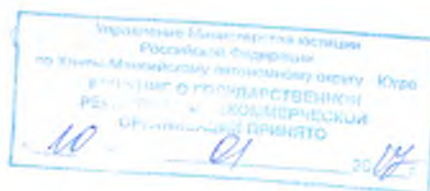
Образцы вариантов эмблем изображены в приложении № 1 к настоящему Уставу.

Вариант № 1 эмблемы АНО ДПО УМЦ «СТИМУЛ» используется в следующих случаях:

- на фирменных бланках Организации;
- на приказах Организации;
- на сайтах, а также при размещении рекламы в средствах массовой информации;
- на вывесках.

Вариант № 2 эмблемы АНО ДПО УМЦ «СТИМУЛ» используется в следующих случаях:

- на удостоверениях, выдаваемых слушателям по окончании обучения;
- на свидетельствах, выдаваемых слушателям по окончании обучения;
- на дипломах, выдаваемых слушателям по окончании обучения.



## 2. ЦЕЛИ СОЗДАНИЯ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

### 2.1. Цели деятельности Организации:

- обеспечение возможности реализации права граждан на образование на протяжении всей жизни, удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения дополнительного образования;
- удовлетворение потребности общества и государства в высококвалифицированных специалистах, специальными знаниями;
- повышение квалификации работников, специалистов и руководящих работников;
- накопление, сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества;
- распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня;
- повышение эффективности дополнительного образования;
- наиболее полное удовлетворение потребностей общества в различного рода работах и услугах.

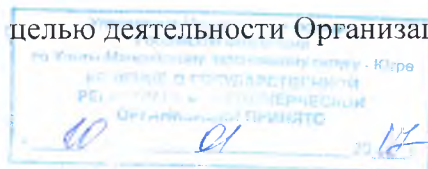
### 2.2. Для достижения уставных целей Организация осуществляет деятельность по следующим направлениям:

- предоставление образовательных услуг для обеспечения получения обучающимися профессии соответствующей квалификации; повышение профессиональных знаний специалистов, совершенствование их деловых качеств, подготовка их к выполнению новых трудовых функций.
- обеспечение непрерывного повышения квалификации рабочих, служащих, специалистов в связи с постоянным совершенствованием федеральных государственных образовательных стандартов;
- удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях науки и техники, передовом отечественном и зарубежном опыте, прогрессивных формах организации труда, правилах технической эксплуатации оборудования, безопасных условиях труда;
- организация и проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов предприятий (объединений), организаций и учреждений, государственных служащих, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных специалистов;
- организация и проведение научных исследований, научно-технических и опытно-экспериментальных работ, консультационная деятельность;
- научная экспертиза программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов по профилю работы;
- оказание консультационных услуг юридическим и физическим лицам;
- сотрудничество с правовыми, учебными, научными и иными учреждениями Российской Федерации и зарубежных стран, международными организациями в целях изучения и использования передового зарубежного опыта профессиональной подготовки специалистов;
- организация и проведение научно-методических и научных исследований в различных областях, в том числе в области экономики и управления;

2.3. Организация вправе заниматься предпринимательской деятельностью, необходимой для достижения целей, ради которых она создана, и соответствующей этим целям, создавая для осуществления предпринимательской деятельности хозяйственные общества или участвуя в них.

Платная образовательная деятельность Организации не является предпринимательской, так как получаемый от данной деятельности доход реинвестируется на обеспечение образовательного процесса (в том числе на заработную плату), его развитие и совершенствование.

Извлечение прибыли не является основной целью деятельности Организации.



### 3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ТИПЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ПРОГРАММ

3.1. Оказание образовательных услуг, являющееся видом деятельности Организации, имеет целью всестороннее удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества, государства:

- обучение в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) для специалистов, имеющих среднее профессиональное образование;

- обучение в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) для специалистов, имеющих высшее профессиональное образование;

- образование для взрослых и прочие виды образования, не включенные в другие группировки

#### 3.2. Типы реализуемых программ

3.2.1. Организация самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы, реализация которых не сопровождается повышением уровня образования. Организация реализует различные по сроку дополнительные профессиональные образовательные программы в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности:

- профессиональной подготовки,
- профессиональной переподготовки,
- повышения квалификации.

3.2.2. Требования к минимуму содержания дополнительных профессиональных образовательных программ и уровню профессиональной переподготовки устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.2.3. Целью профессиональной подготовки является ускоренное приобретение обучающимися навыков, необходимых для выполнения определенной работы, группы работ. Профессиональная подготовка не сопровождается повышением образовательного уровня обучающегося.

3.2.4. Целью профессиональной переподготовки специалистов является получение ими дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов науки, техники и технологии, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

3.2.5. Целью повышения квалификации является обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

3.2.6. Организация проводит предаттестационную подготовку и аттестацию руководителей и специалистов в области промышленной, экологической, энергетической и пожарной безопасности.

3.2.7. Организация проводит обучение по охране труда и проверке знания требований охраны труда работников организаций.

3.2.8. Организация организует краткосрочное тематическое обучение по вопросам конкретного производства.

3.2.9. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.



#### 4. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Организация образовательного процесса в Организации осуществляется в соответствии с реализуемыми дополнительными профессиональными образовательными программами и расписанием занятий.

4.2. Содержание и организация образовательного процесса регламентируются учебными (методическими) планами, программами, разработанными в Организации самостоятельно с учетом содержания учебных планов и программ, на основе федеральных государственных образовательных стандартов и рекомендуемых федеральным органом управления образованием.

4.3. Производственная практика, если она предусмотрена учебным планом и программой, проводится в организациях на рабочих местах. Порядок организации практики определяется договором между обучающимся и организацией, в которой осуществляется производственная практика.

4.4. Обучение в Организации ведется на русском языке, допускается ведение обучения на иностранных языках.

4.5. Правила приема обучающихся.

4.5.1. В Организации принимаются граждане РФ и иностранные граждане, проживающие на территории Российской Федерации.

4.5.2. При приеме обучающегося Организация обязана ознакомить его или (в случае, если обучающийся не достиг совершеннолетнего возраста) родителей (законных представителей) с настоящим уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной регистрации некоммерческой организации, свидетельством о постановке на учет Российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации, свидетельством о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, правилами внутреннего распорядка, основными реализуемыми образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.5.3. Прием обучающихся в Организацию осуществляется на основе заявок юридических лиц и заявлений физических лиц на основании заключения договора об оказании платных образовательных услуг.

4.5.4. При приеме кандидат в обучающиеся должен (в случаях, определенных ЕКТС) дополнительно представить документы, подтверждающие соответствующий уровень образования.

4.6. Сроки обучения определены исходя из сложности профессии, объема профессиональных знаний, умений, навыков, которым должен овладеть обучающийся, и составляют от одного до шести месяцев. Для курсов целевого назначения сроки освоения программ устанавливаются Организацией

4.7. «Обучающийся может быть отчислен из Организации:

1. по уважительным причинам, в том числе:
  - по собственному желанию;
  - по состоянию здоровья;
  - в связи с призывом в Вооруженные Силы;
2. по неуважительным причинам, в том числе:
  - за систематическое непосещение занятий;
  - за неуспеваемость;
  - за нарушение правил внутреннего распорядка.;
3. в связи с окончанием обучения.
4. в связи с расторжением договора на обучение.

При отчислении обучающегося, неиспользованная часть оплаты возвращается обучающемуся.



4.8. Для определения качества обучения в Организации в отдельных случаях может проводиться промежуточная аттестация путем привлечения штатных педагогических работников на основе учебно-материальной базы.

4.9. Организации использует зачетную систему оценивания (сдано / не сдано).

В процессе обучения при проведении промежуточной аттестации применяется следующая система оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено». Оценки выставляются по результатам текущего контроля за учебной работой обучающегося.

4.10. Обучающиеся при промежуточной аттестации сдают в период обучения не более 5 экзаменов и 5 зачетов. Обучающиеся в сокращенные сроки, по ускоренным программам и в форме экстерна, при промежуточной аттестации сдают в период обучения не более 2 экзаменов. Занятия в Организации проводятся круглогодично по часовой системе. Обучение проводится по учебным дисциплинам, продолжительность которых определяется объемом соответствующей учебной программы. Занятия проводятся в группах, согласно утвержденному расписанию, исходя из специфики каждой специальности и возможностей Организации.

4.11. При отрыве обучающихся от производства количество учебных часов теоретического обучения – не более 6 в день, производственной практики - не более 40 часов в неделю.

4.12. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 40 минут. Продолжительность перемен между аудиторными занятиями – 10 мин, большая перемена – 45 мин.

4.13. В Организацией определен следующий порядок регламентации и оформления отношений с обучающимися: на основании поданных заявлений от частных лиц и (или) заявок организаций (предприятий и др.) и заключенных договоров издается приказ об открытии курсов и зачислении обучающихся в группу, в котором устанавливаются продолжительность и количество часов обучения, срок обучения, а также назначаются преподаватели теоретического обучения и лица, ответственные за организацию и проведение производственной практики (в случаях, если данное предусмотрено программой и учебным планом). После издания приказа об открытии курсов на каждую группу обучающихся в установленном порядке формируется личное дело группы.

4.14. В Организации устанавливаются следующие основные виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, тестирование, курсовые, аттестационные и другие учебные работы.

4.15. С учетом потребностей и возможности обучающихся в Организации используются следующие формы обучения: очная, очно-заочная (вечерняя), заочная, самообразование, экстернат. Допускается сочетание различных форм получения образования.

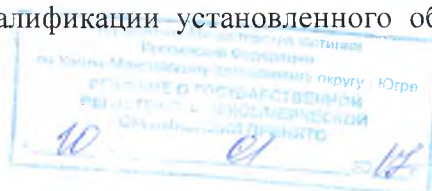
Перечни профессий и специальностей, получение которых в очно-заочной (вечерней), заочной форме и форме экстерната не допускается, устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

4.16. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

4.17. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, успешно прошедшие полный курс обучения, согласно соответствующей утвержденной программе.

По окончании обучения каждый обучающийся проходит итоговую аттестацию, которая проводится в форме квалификационного экзамена, тестирования и других видах итогового контроля.

4.18. По результатам итоговой аттестации Организация, в соответствии с лицензией на ведение образовательной деятельности, выдает лицам, прошедшим итоговую аттестацию, документ о соответствующем образовании и (или) квалификации установленного образца





(свидетельство, удостоверение). Документ заверяется печатью Организации.

4.19. Обучающимся, не завершившим образование и не прошедшим итоговую аттестацию или не сдавшим итоговой аттестации, выдается справка об обучении в Организации

4.20. Сведения о результатах повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов направляются в кадровые службы по месту их основной работы.

4.21. Объем учебно-производственной нагрузки не должен превышать 36 часов (академических) в неделю и 6 часов в день.

4.22. В Организации для обучающихся допускается 6-ти дневная неделя.

4.23. В соответствии с требованиями к условиям обучения наполняемость учебных групп не должна превышать 25 человек. Допускается численность обучающихся в группах менее указанной, исходя из востребованности профессионального обучения.

## **5. КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

5.1. К компетенции Организации относятся

5.1.2. материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств;

5.1.3. привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств, в том числе использование банковского кредита;

5.1.4. предоставление учредителю ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

5.1.5. прием обучающихся в образовательную Организацию

5.1.6. подбор, прием на работу и расстановка научно-педагогических кадров, административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, заключение и расторжение с ними трудовых и гражданско-правовых договоров;

5.1.7. утверждение норм и объемов нагрузки профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников Организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

5.1.8. использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника. Организация вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5.1.9. разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), иной учебно-методической документации;

5.1.10. разработка и утверждение рабочих программ обучения, подлежащих согласованию с органами Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору;

5.1.11. утверждение структуры управления деятельностью образовательного учреждения, штатного расписания Организации по согласованию с учредителем, распределение должностных обязанностей;



5.1.12.установление ставок заработной платы работников Организации и должностных окладов в пределах собственных финансовых средств и с учетом действующего законодательства, установление надбавок и доплат к должностным окладам, порядок и размеры премирования работников;

5.1.13.разработка и принятие правил внутреннего распорядка Организации иных локальных актов;

5.1.14.самостоятельное формирование контингента обучающихся с учетом требований действующего законодательства;

5.1.15.осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Организации в соответствии с настоящим уставом и требованиями Закона РФ «Об образовании»;

5.1.16.приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

5.1.17.организация научно-методической работы и проведение семинаров;

5.1.18.определение списка учебников и учебных пособий, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов;

5.1.19.подготовка и издание, при наличии соответствующей лицензии, учебников, учебных пособий, монографий, сборников научных трудов, учебных планов и программ, иной учебно-методической документации и литературы;

5.1.20.установление цен на образовательные услуги, а также на иные услуги, оказываемые Организацией

5.1.21.проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней оценки качества образования;

5.1.22.осуществление финансово-хозяйственной деятельности, в пределах, предусмотренных настоящим уставом;

5.1.23.участие своей собственностью в уставных капиталах коммерческих организаций;

5.1.24.создание условий, гарантирующих охрану здоровья обучающихся и работников.

5.1.25.осуществление других видов деятельности, не запрещенных законодательством Российской Федерации и соответствующих целям деятельности Организации, предусмотренным учредительными документами.

5.2. Организация несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

5.2.1.невыполнение и ненадлежащее выполнение функций, отнесенных настоящим уставом к ее компетенции;

5.2.2.реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

5.2.3.качество образования обучающихся;

5.2.4.жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса и работников Организации в период рабочего времени;

5.2.5.нарушение прав и свобод обучающихся и работников Организации

5.2.6.иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.3. Взаимоотношения Организации и обучающихся регулируются гражданско-правовыми договорами;

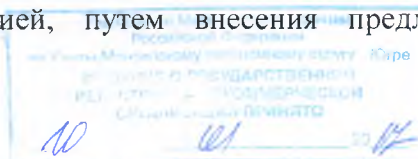
5.4. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются законодательство РФ, настоящим Уставом, правилами внутреннего распорядка.

5.4.1. Обучающиеся в Организации лица имеют право:

- пользоваться нормативной, инструктивной и методической документацией Организации;

- обжаловать приказы и распоряжения Организации;

- участвовать в управлении Организацией, путем внесения предложений по



совершенствованию учебного процесса, улучшению предоставляемых услуг;

5.5. Обучающиеся обязаны:

- выполнять требования образовательных программ Организации по срокам и объемам согласно учебным планам

- выполнять правила внутреннего распорядка Организации и условия заключенного договора;

- бережно относиться к имуществу Организации.

5.6. Обучающиеся, нарушающие требования настоящего Устава, а также правила внутреннего распорядка, не прилагающие должных усилий к освоению соответствующих образовательных программ, могут быть отчислены на основании приказа Директора Организации

5.7. Педагогические работники Организации имеют право на :

- участие в управлении Организации посредством вхождения в коллегиальные органы управления;

- участие в обсуждении вопросов, касающихся деятельности Организации;

- объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке согласно действующему законодательству РФ;

- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.8. Педагогические работники обязаны:

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений ;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы и методы обучения;

- соблюдать Устав Организации, Правила внутреннего трудового распорядка и иные Локальные акты Организации.

5.9. В организации также предусматриваются должности инженерно-технических; административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных. Медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (Далее – иные работники).

5.10. Права иных работников:

- объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке согласно действующему законодательству РФ;

- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- получение работы, обусловленной договором;

- материально-техническое обеспечение свое профессиональной деятельности.

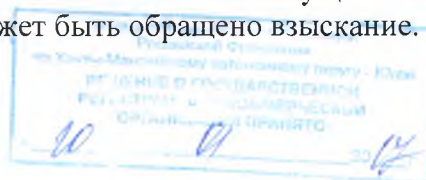
5.11. Иные работники обязаны соблюдать требования законодательства РФ, Устава, должностных инструкций, Правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Организации

## 6 . ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИИ.

6.1. Организация может иметь в собственности здания, сооружения, жилищный фонд, транспорт, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество.

Организация может иметь в собственности или ином праве земельные участки в соответствии с законодательством РФ.

6.2. Организация отвечает по своим обязательствам тем имуществом, на которое согласно действующему законодательству РФ может быть обращено взыскание.



6.3. Источниками формирования капитала Организации в денежных и иных формах являются:

- регулярные и (или) единовременные поступления от учредителя (учредителей);
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, услуг, работ;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы, получаемые от собственности Организации
- другие, не запрещенные законом поступления.

6.4. Организация имеет право арендовать и сдавать в аренду имущество в установленном законодательством порядке.

6.5. Прибыль, полученная Организацией, не подлежит распределению ее учредителям.

## 7. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ.

7.1. Управление Организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности

Органами управления Организации являются:

- Высший орган управления – Общее собрание учредителей;
- Единоличный исполнительный орган – Директор Организации
- Выборный представительный орган – Педагогический совет
- Общее собрание работников;

7.2. Высшим органом управления Организацией является общее собрание учредителей;

7.2.1. Основными функциями общего собрания учредителей является:

- обеспечение соблюдения Организацией целей, в интересах которых она была создана
- осуществление надзора за деятельностью Организации
- осуществление контроля за финансовой деятельностью Организации, правильностью расходования его средств, выполнением Устава и решений органов управления Организации.

7.3. Общее собрание учредителей проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год;

7.4. Общее собрание учредителей правомочно при условии участия в нем более половины учредителей Организации. Решения принимаются простым большинством голосов.

К исключительной компетенции общего собрания учредителей относится:

а) определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов образования и использования ее имущества;

б) утверждение и изменение Устава Организации;

в) образование других органов Организации и досрочное прекращение их полномочий;

г) утверждение годовых отчетов и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Организации;

д) принятие решений о создании Организацией хозяйственных обществ и (или) об участии в них Организации;

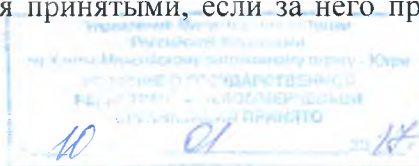
е) принятие решений о создании филиалов и (или) об открытии представительств Организации;

ж) принятие решений о реорганизации и ликвидации Организации, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора), об утверждении ликвидационного баланса;

з) принятие новых лиц в состав учредителей Организации.

7.5. Решения по вопросам п.7.4. подпункты «а» - «ж» считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих Учредителей;

7.6. Решение по вопросу п.7.4. «з» считается принятым, если за него проголосовали присутствующие Учредители единогласно;



7.7. До принятия в состав учредителей Организации новых лиц, решения по вопросам, относящимся к компетенции Общего собрания учредителей, принимаются единственным учредителем единолично и оформляются письменно.

7.8. Непосредственное управление деятельностью Организации осуществляет директор, являющийся единоличным исполнительным органом и назначенный Учредителями Организации. Директор Организации назначается сроком на 5 лет.

Организации заключает с директором договор, в котором оговаривается срок его полномочий и заработная плата.

7.9. К компетенции директора Организации относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию Общего собрания учредителей:

- руководство деятельностью Организации
- управление имуществом и распоряжение денежными средствами Организации в пределах утвержденных смет;
- заключение договоров, выдача доверенностей, открытие счетов в банках;
- издание приказов, инструкций, иных локальных актов;
- прием на работу и увольнение работников Организации в соответствии с действующим законодательством, распределение должностных обязанностей, утверждение должностных инструкций для работников Организации;
- утверждение по согласованию с Учредителями структуры расходов Организации .
- разрабатывает проект штатного расписания Организации и проекты документов, регулирующих порядок оплаты труда работников Организации, и представляет такие проекты на рассмотрение и утверждение Общему собранию учредителей ;
- осуществление исполнительно-распорядительных функций;
- представление Организации в отношениях с российскими и иностранными юридическими и физическими лицами;
- осуществляет контроль за деятельностью филиалов и представительств;
- в пределах своей компетенции несет персональную ответственность за использование средств и имущества в соответствии с целью и предметом деятельности Организации;
- осуществляет иные права согласно действующему законодательству РФ и настоящему Уставу, не относящиеся к компетенции общего собрания Учредителей Организации,
- директор Организации действует от имени Организации без доверенности.
- директор своим приказом, по согласованию с общим собранием учредителей, может передать свои полномочия полностью или частично другим должностным лицам.

7.10. Педагогический совет является выборным представительным органом, избираемым на Общем собрании учредителей из числа преподавательского персонала и третьих лиц по представлению директора, сроком на один год. Первый состав Педагогического совета должен быть избран не позднее месяца с момента государственной регистрации Организации.

Педагогический совет создается для организации и осуществления научной, научно-исследовательской и учебно-методической работы, проводимой в Организации.

7.11. Возглавляет Педагогический совет директор Организации.

7.12. Директор несет персональную ответственность за результаты работы Педагогического совета и принимаемые в рамках его компетенции решения.

7.13. Членами Педагогического совета могут быть представители профессорско-преподавательского состава, работающие в Организации, а также другие специалисты, участие которых необходимо для организации и осуществления учебного процесса и научной деятельности, привлекаемые со стороны.

7.14. В своей деятельности Педагогический совет подотчетен Общему собранию учредителей. Отчет о проделанной работе Педагогический совет представляет Общему собранию учредителей не реже одного раза в год.

7.15. В компетенцию педагогического совета входят следующие вопросы:

- формирование аттестационных комиссий;



- разработка и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса в Организации;
- разработка и совершенствование образовательных программ, программ тестирования и собеседования, учебных планов, курсов и дисциплин, рабочих программ, учебных расписаний занятий с последующим утверждением этих документов директором Организации;
- утверждение положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- порядок создания и деятельности, состав и полномочия педагогических советов структурных подразделений Организации.
- внесение изменений и поправок в образовательную программу, программу развития, уточнение планов работы в связи с изменениями государственной политики, социальной обстановки, социального заказа.
- принятие решения, касающиеся выполнения учебных планов, допуска к аттестации, награждения, аттестации педагогических работников и др.;
- обсуждение объективной информации о состоянии учебного процесса, выработка рекомендаций;
- разработка и представление на рассмотрение директора и Общего собрания учредителей проектов планов по совершенствованию учебного процесса и хозяйственной деятельности Организации.

7.16. Заседания педагогического совета проводятся не реже одного раза в год. Принятые решения считаются правомочными, если на нем присутствовало более половины членов Педагогического совета.

Решения педсовета принимаются простым большинством голосов. Каждый член Педагогического совета имеет право одного решающего голоса.

7.17. Общее собрание работников состоит из работников Организации.

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

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

7.18. К компетенции Общего собрания работников относится:

- согласование локальных нормативных актов;
- совершенствование методов обучения;
- создание безопасных условий труда, развитие материально-технической базы Организации.

7.19. Общее собрание работников проводится по мере накопления вопросов, требующих обсуждения и решения, но не реже двух раз в год.

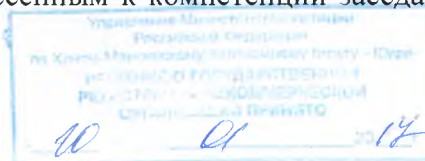
7.20. Решение по вопросам, относящимся к компетенции Общего собрания работников, считается принятым при получении простого большинства голосов присутствующих на собрании работников.

7.21. Решения Общего собрания работников правомочны, если на собрании присутствовало более половины его членов.

7.22. Заинтересованные лица Организации, признаваемые таковыми в силу статьи 27 ФЗ «О некоммерческих организациях», обязаны соблюдать интересы Организации, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности Организации или допускать их использование в иных целях, не предусмотренных настоящим Уставом.

## 8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕДИТЕЛЕЙ

8.1. Учредителями Организации признаются полностью дееспособные физические лица, наделившие ее добровольными имущественными взносами. Каждый учредитель обладает одним голосом при голосовании по вопросам, отнесенным к компетенции заседания общего собрания, если входит в состав этого органа.



8.2. Учредители Организации вправе:

- избирать и быть избранным в органы Организации;
- осуществлять надзор за деятельностью Организации;
- получать информацию о деятельности Организации;
- знакомиться с ее бухгалтерской и иной документацией в установленном порядке.
- пользоваться услугами Организации только на равных условиях с другими лицами.

8.3. Учредители Организации обязаны:

- участвовать в заседаниях общего собрания;
- не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Организации;
- нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и

Уставом.

8.4. Учредитель может по своему усмотрению выйти из состава учредителей автономной некоммерческой организации.

По решению учредителей Организации, принятому единогласно, в состав ее учредителей могут быть приняты новые лица.

## 9. СТРУКТУРА ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Организация самостоятельна в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

9.2. Организация может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

9.3. Организация может создавать структурные подразделения, обеспечивающие практическую подготовку обучающихся на базе иных организаций.

9.4. Структурные подразделения Организации, в том числе и филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Организации и Положения о соответствующем структурном подразделении.

9.5. В случае принятия на заседании Общего собрания учредителей Организации решения о создании структурного подразделения, директор совместно с рабочей группой, созданной согласно приказу директора из числа педагогических и (или) иных работников Организации, разрабатывает проект Положения о структурном подразделении.

9.6. Разработанный проект Положения о структурном подразделении Организации представляется директором Общему собранию учредителей для его утверждения.

9.7. Осуществление образовательной деятельности в представительстве Организации запрещается.

9.8. Имущество филиала или представительства учитывается на балансе Организации.

9.9. Филиал Организации создается и ликвидируется в порядке, установленном законодательство РФ.

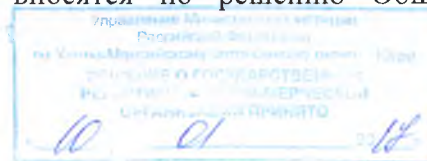
9.10. Представительство Организации создается и ликвидируется Организацией.

9.11. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность приказом директора Организации и действуют на основании доверенностей, выданных Организацией.

9.12. Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени Организации. Ответственность за их деятельность несет Организация.

## 10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Изменения в Устав организации вносятся по решению Общего собрания учредителей.



10.2. Изменения и дополнения в Устав Организации, утвержденные решением Общего собрания учредителей, подлежат государственной регистрации.

10.3. Государственная регистрация изменений, внесенных в Устав Организации, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

10.4. Изменения и дополнения в Устав Организации вступают в силу с момента их государственной регистрации.

## **11. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ**

11.1. Организация в соответствии с действующим законодательством осуществляет бухгалтерский и налоговый учет результатов своей работы, ведет статистическую, бухгалтерскую и налоговую отчетность по установленным формам.

11.2. Организация предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителям и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами.

11.3. Должностные лица Организации несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за искажение государственной отчетности.

11.4. Размер и структура доходов Организации, а также сведения о размерах и составе имущества Организации, о ее расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Организации не могут быть предметом коммерческой тайны.

## **12. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ НОРМЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

12.1. Организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ.

12.2. Рабочая группа из числа педагогических и (или) иных работников, созданная согласно приказу директора Организации, разрабатывает проект локального нормативного акта и согласовывает его с Общим собранием работников Организации.

12.3. Согласованный проект локального нормативного акта утверждается директором Организации.

## **13. КОМПЛЕКТОВАНИЕ РАБОТНИКОВ И ОПЛАТА ИХ ТРУДА.**

13.1. Комплектование работников Организации осуществляется в соответствии со структурой и штатным расписанием Организации, утвержденных директором, по согласованию с Общим собранием Учредителей.

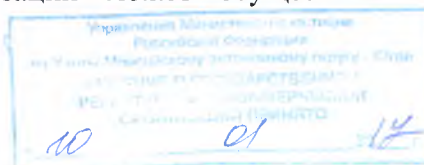
13.2. Работники Организации пользуются всеми правами, социальными гарантиями и льготами, предусмотренными законодательством РФ. Организация обеспечивает создание необходимых условий для их труда.

13.3. Отношения между работниками и Организацией регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

13.4. Заработная плата, должностной оклад работнику Организации выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных договором.

## **14. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ**

14.1. Прекращение деятельности Организации может осуществляться в виде ее





ликвидации или реорганизации.

14.2. Реорганизация может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

14.3. Организация может быть преобразована в фонд. Решение о преобразовании принимается Общим собранием учредителей Организации в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом. При преобразовании к вновь возникшей организации переходят права и обязанности реорганизованной некоммерческой организации в соответствии с передаточным актом.

14.4. Ликвидация Организации может быть проведена на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

14.5. Организация может быть ликвидирована:

- по единогласному решению Общего собрания учредителей Организации

- по решению судебных органов на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О некоммерческих организациях" и другими федеральными законами.

14.6. При ликвидации Организации оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не предусмотрено законами и иными правовыми актами Российской Федерации, направляется в соответствии с учредительными документами Организации на цели, в интересах которых она была создана, и (или) на благотворительные цели. В случае, если использование имущества в соответствии с учредительными документами невозможно, оно обращается в доход государства.

14.7. Ликвидация считается завершенной, а Организация - прекратившей существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

14.8. После реорганизации или прекращения деятельности Организации все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами организации-правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в архивы. Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архив, на территории деятельности которого находится Организация. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Организации в соответствии с требованиями архивных органов.



Приложение № 1 к Уставу АНО ДПО УМЦ «СТИМУЛ»  
утвержденного протоколом общего собрания учредителей  
от 12.12.2016 № 2

Эмблема АНО ДПО УМЦ «СТИМУЛ» Вариант № 1



Эмблема АНО ДПО УМЦ «СТИМУЛ» Вариант № 2





Управление Министерства культуры  
Российской Федерации  
по Санкт-Петербургу и Ленинградской области. Ул. Пре-  
дтечинская, 10  
РЕГИСТР ГОСУДАРСТВЕННОГО  
РЕГИСТРА И РЕКОМЕНДАЦИЙ  
ОБЪЕКТАМ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ

№ 10 - 01 20 11

19.

Запись о государственной регистрации внесена в Единый государственный реестр юридических лиц 10 августа 2015 года за основным государственным регистрационным номером 1168600050871.

Запись о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица, внесена в Единый государственный реестр юридических лиц 27 января 2017 года за государственным регистрационным номером 2178600031168.

Начальник Управления Министерства юстиции  
Российской Федерации по Ханты-Мансийскому  
автономному округу – Югре

В.П. Брюхов



Единственный государственный реестр юридических лиц  
Управление Министерства юстиции  
Российской Федерации  
по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре  
Должность: *начальник*  
Ф.И.О. *Брюхов В.П.*  
Подпись: *В.П. Брюхов*