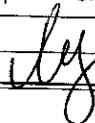


УТВЕРЖДЕН

Решением №1 от 16.03.2012 г.
единственного собственника


Меркурьевой Е.В.

УСТАВ

Частного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
и профессиональной подготовки
«Центр профессионального развития «Аскон»

Санкт-Петербург
2012 год

Главное управление
Министерства юстиции Российской Федерации
по Санкт-Петербургу
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования и профессиональной подготовки «Центр профессионального развития «Аскон» (далее Учреждение) создано без ограничения срока его деятельности и является некоммерческой организацией осуществляющей образовательная деятельность по программам дополнительного профессионального образования, профессиональной подготовки граждан в соответствии с п. 4.2 данного устава.

1.2. Наименование Учреждения на русском языке:

- полное официальное наименование Учреждения: **Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования и профессиональной подготовки «Центр профессионального развития «Аскон»**

- Сокращенное наименование: **ЧОУ «Центр профессионального развития «Аскон»**

1.3. Место нахождения Учреждения: **Россия, 190020, Санкт-Петербург, ул. Циолковского, д.9, к.2, лит.А, пом. 201, 202, 203.**

1.4. Единственный собственник: Меркурьева Елена Вадимовна (паспорт: серия 40 02, № 840598, выдан 16.09.2002 года 40 Отделом милиции Фрунзенского района Санкт-Петербурга).

1.1. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1.1 Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», другими законодательными и правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации, а также настоящим Уставом.

1.1.2. С момента государственной регистрации Учреждение является юридическим лицом - некоммерческой организацией осуществляющей образовательный процесс, реализующее образовательные программы дополнительного профессионального образования и профессиональной подготовки. Учреждение имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в рублях в банковских учреждениях, круглую печать с полным наименованием на русском языке, может иметь смету, собственный бланк, угловой штамп и иные реквизиты. Учреждение может иметь расчетный и иные счета в иностранной валюте в банковских учреждениях.

1.1.3. Учреждение обладает исключительным правом использовать собственную символику в рекламных и иных целях, не выходящих за свою уставную деятельность, а также разрешать такое использование другим юридическим и физическим лицам на договорной основе.

1.1.4. Учреждение вправе от своего имени совершать сделки, заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах.

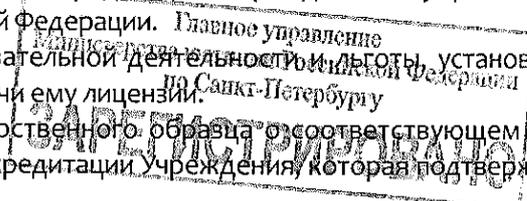
1.1.5. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и Решением о создании.

1.1.6. Учреждение в соответствии с лицензией выдает лицам, прошедшим итоговую аттестацию, документы о соответствующем образовании и (или) квалификации. Форма документов определяется самим Учреждением. Указанные документы заверяются печатью Учреждения.

1.1.7. Лицензирование, аттестация и государственная аккредитация Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.1.8. Учреждение получает право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, со дня выдачи ему лицензии.

1.1.9. Право Учреждения на выдачу документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникает с момента государственной аккредитации Учреждения, которая подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.



1.10. Учреждение вправе самостоятельно устанавливать договорные цены за образовательные услуги. Доходы полученные Учреждением в процессе его деятельности идут на возмещение затрат связанных с организацией и ведением образовательного процесса, а так же на достижение уставных целей Учреждения и не подлежат распределению Собственнику Учреждения.

1.11. Учреждение может создавать филиалы, открывать представительства, обособленные подразделения на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, которые наделяются имуществом Учреждения и действуют на основании утвержденного им положения. Руководители филиала и представительства назначаются Собственником Учреждения и действуют на основании доверенности.

1.12. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке:

- за выполнение функций, определенных настоящим Уставом;
- за реализацию в полном объеме образовательных программ, качество их реализации;
- за соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса образовательным стандартам и потребностям обучающихся (слушателей);
- за жизнь и здоровье обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса.

1.13. Учреждение вправе выступать учредителем, участником других организаций в случаях, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

2. ЦЕЛИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целями создания и деятельности Учреждения являются:

- осуществление образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования и профессиональной подготовки в области бухгалтерского учета, юридического обеспечения деятельности организаций и организации кадрового делопроизводства в соответствии с п. 4.2 данного устава;
- развитие и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса и образовательных технологий по программам дополнительного профессионального образования и профессиональной подготовки в области бухгалтерского учета, юридического обеспечения деятельности организаций и организации кадрового делопроизводства в соответствии с п. 4.2 данного устава.

3. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Для достижения поставленных в разделе 2 настоящего Устава целей, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования и профессиональной подготовки в области бухгалтерского учета, юридического обеспечения деятельности организаций и организации кадрового делопроизводства в соответствии с п. 4.2 данного устава;
- разработка и реализация дополнительных образовательных услуг для взрослых различных социальных групп населения по направлениям в соответствии с п.п. 4.1 и 4.2 данного устава;
- осуществление образовательно-информационной, просветительской деятельности посредством обучения по краткосрочным программам, в том числе посредством отдельных лекций и консультаций (по результатам обучения не предусматривается обязательная выдача документов об освоении образовательной программы) по направлениям в соответствии с п. 4.2 данного устава;
- осуществление образовательной деятельности в форме разовых (тематических) лекций, семинаров и других видов обучения не сопровождающихся итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании по направлениям в соответствии с п. 4.2 данного устава;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса Учреждения;
- осуществление разработок и внедрение новых образовательных технологий в сфере обучения по направлениям, перечисленным в п. 4.2 данного устава;
- организация и проведение научных, аналитических и экспериментальных работ по

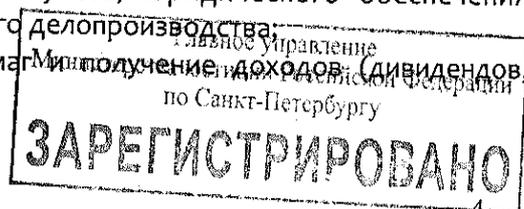
Главное управление
Министерства юстиции Российской Федерации
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

- применению современных информационных технологий в области бухгалтерского учета, юридического обеспечения деятельности организаций и организации кадрового делопроизводства;
- организация выставок, конференций, фестивалей, симпозиумов, семинаров и иных мероприятий в рамках уставной деятельности Учреждения;
 - осуществление международного сотрудничества – проведение и участие в конференциях, семинарах, презентациях, выставках, в том числе международных в рамках уставной деятельности Учреждения;
 - сотрудничество с зарубежными учебными центрами для изучения, обобщения и внедрения передового опыта организации учебного процесса на современном уровне в рамках образовательного процесса Учреждения;
 - организация международного обмена преподавателями и зарубежными стажировок сотрудников в рамках уставной деятельности Учреждения;
 - обеспечение обучающихся необходимой учебной литературой и нормативными документами по направлениям в соответствии с п. 4.2 данного устава;
 - методическая и консультационная деятельность в рамках уставной деятельности Учреждения;
 - издательская деятельность, издание учебников, учебных пособий, справочных, методических, периодических изданий в области бухгалтерского учета, юридического обеспечения деятельности организаций и организации кадрового делопроизводства;
 - разработка учебных программ, планов, курсов и методик преподавания по направлениям в соответствии с п. 4.2 данного устава.

3.2. Учреждение вправе оказывать дополнительные платные образовательные услуги за рамками образовательного процесса Учреждения: репетиторство, индивидуальные занятия, консультации, прием квалификационных экзаменов, аттестация работников организаций по заявкам организаций, организация и проведение учебных мероприятий по профессиональной сертификации персонала в области бухгалтерского учета, юридического обеспечения деятельности организаций и организации кадрового делопроизводства; подготовительные курсы для поступления в ВУЗы экономической и юридической направленности. Порядок и условия предоставления платных дополнительных образовательных услуг устанавливается Положением о платных образовательных услугах, которое является Локальным актом Учреждения. Доход от платных дополнительных образовательных услуг направляется на цели Учреждения, в том числе на заработную плату работников Учреждения, а также на развитие и совершенствование образовательного процесса Учреждения. Учреждение имеет право привлекать для оказания дополнительных платных образовательных услуг другие образовательные учреждения (организации) при наличии у них соответствующей лицензии. Дополнительные платные образовательные услуги оказываются на основании договора, которым предусматриваются продолжительность обучения, порядок оплаты образовательных услуг и иные положения.

3.3. Виды предпринимательской деятельности Учреждения, осуществляемые для привлечения дополнительных средств для организации и развития образовательного процесса Учреждения, не противоречащие уставным целям Учреждения:

- торговля покупными товарами соответствующими образовательной тематике Учреждения;
- производство и реализация товаров соответствующих уставной тематике Учреждения;
- оказание посреднических и консультационных услуг соответствующих образовательной тематике Учреждения;
- долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций;
- издательская деятельность, издание учебников, учебных пособий, справочных, методических, периодических изданий в области бухгалтерского учета, юридического обеспечения деятельности организаций и организации кадрового делопроизводства;
- приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;



- научная экспертиза программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов в области бухгалтерского учета, юридического обеспечения деятельности организаций и организации кадрового делопроизводства;
- осуществление научно-исследовательских, экспертных и аналитических работ в области бухгалтерского учета, юридического обеспечения деятельности организаций и организации кадрового делопроизводства;
- сдача в аренду / субаренду имущества Учреждения в рамках полномочий Учреждения.

4. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. ТИПЫ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

4.1. Целями образовательного процесса Учреждения являются:

- реализация права граждан на выбор уровня, формы и направления образования;
- обеспечение оптимальных условий для развития личности, совершенствования обучающихся;
- совершенствование деловых качеств работников в области бухгалтерского учета, юридического обеспечения деятельности организаций и организации кадрового делопроизводства;
- всестороннее удовлетворение образовательных потребностей граждан и общества в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке граждан, направленном на ускорение приобретения навыков, необходимых для выполнения ими определенной работы, группы работ в области бухгалтерского учета, юридического обеспечения деятельности организаций и организации кадрового делопроизводства;
- повышение профессиональных знаний в области бухгалтерского учета, юридического обеспечения деятельности организаций и организации кадрового делопроизводства;
- удовлетворения потребностей граждан в получении знаний о новейших достижениях в области бухгалтерского учета, юридического обеспечения деятельности организаций и организации кадрового делопроизводства;
- сотрудничество с учебными и иными учреждениями РФ и зарубежных стран, международными организациями в целях изучения и использования зарубежного опыта обучения в области бухгалтерского учета, юридического обеспечения деятельности организаций и организации кадрового делопроизводства.

4.2. Типы и виды образовательных программ реализуемых Учреждением:

А) дополнительного профессионального образования:

- повышения квалификации;
- стажировки;
- профессиональной переподготовки;

Б) профессиональной подготовки,

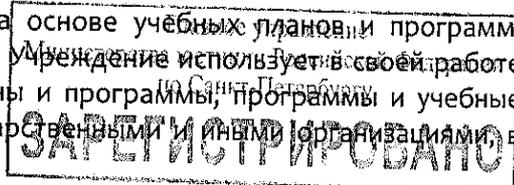
в области бухгалтерского учета, юридического обеспечения деятельности организаций и организации кадрового делопроизводства по направлениям:

- "Бухгалтер строительной организации";
- "Бухгалтерский учет и налогообложение ВЭД";
- "Основы бухгалтерского учета и налогообложения для юристов и руководителей";
- "Бухгалтер фирмы, применяющей специальные налоговые режимы (ЕНВД и УСН)";
- "Юридические знания в работе бухгалтера";
- "Организация кадрового делопроизводства в организации".

5. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА:

5.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1.1. Образовательный процесс в Учреждении строится на основе учебных планов и программ, дающих гарантированный объем знаний, умений и навыков. Учреждение использует в своей работе государственные, авторские, индивидуальные учебные планы и программы, программы и учебные планы, разработанные самим Учреждением, а также государственными и иными организациями, в



том числе международными.

К компетенции Учреждения относятся разработка и утверждения образовательных программ, учебных планов, курсов и дисциплин, разработка и утверждение календарных учебных графиков, внутреннего распорядка Учреждения и иных локальных актов, самостоятельное формирование контингента обучающихся в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом, самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим уставом, законодательством Российской Федерации и лицензией.

5.1.2. Учреждение помимо очной формы обучения может осуществлять дистанционное и индивидуальное обучение, обучение по индивидуальным программам, проводимое с учетом предшествующей подготовки обучающегося, его образовательного уровня.

5.1.3. Обучение в Учреждении является платным. Учреждение может предусмотреть условия для предоставления бесплатного или частично оплачиваемого обучения.

5.1.4. Оплата обучения производится в соответствии с договором на обучение, заключаемым Учреждением с заказчиком. В договоре в обязательном порядке указываются условия обучения, длительность пребывания, порядок и режим посещения занятий, взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, размер платы за обучение и иные условия. Договор на обучение заключается в простой письменной форме.

5.1.5. Образовательная деятельность Учреждения с платной формой обучения не является предпринимательской, так как получаемый от нее доход идет на возмещение затрат по обеспечению образовательного процесса (в том числе на заработную плату работников Учреждения и привлекаемых специалистов), на развитие Учреждения и совершенствование его учебно-методического процесса.

5.1.6. Прием в Учреждение производится круглый год. Заказчиком по образовательным программам повышения квалификации, стажировки, профессиональной переподготовки и профессиональной подготовки могут выступать совершеннолетние физические лица, которые будут проходить обучение, либо юридическое лицо, заключившее Договор на обучение в отношении своих работников, а также органы государственной власти, службы занятости населения.

Учреждение самостоятельно определяет количество и контингент принимаемых обучающихся (слушателей), порядок их приема. Порядок и условия приема обучающихся (слушателей) устанавливаются в соответствии с Правилами приема обучающихся (слушателей) по программам повышения квалификации, стажировки, профессиональной переподготовки и профессиональной подготовки, утвержденными Директором Учреждения.

В Учреждение могут быть приняты лица, независимо от их гражданства, места жительства.

При приеме в Учреждение лица, принятые на обучение, а также представители обучающихся (слушателей) должны быть ознакомлены с уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

Обучающиеся (слушатели) считаются принятыми в Учреждение с момента подписания Договора. Решение о зачислении оформляется приказом Директора Учреждения.

Набор в учебные группы осуществляется до начала учебного процесса по мере комплектования групп.

5.1.7. Факт наличия оснований для отчисления устанавливается Директором Учреждения на основании соответствующих локальных актов, принятых в Учреждении при этом заслушиваются объяснения самого нарушителя, которые излагаются как в письменном, так и в устном виде. Обучающийся, считается отчисленным с даты, указанной в соответствующем приказе Директора. Отчисление обучающихся (слушателей) возможно в следующих случаях:

- по личному заявлению;
- при невыполнении условий Договора;
- при наличии академической неуспеваемости;
- по медицинским показаниям, препятствующим обучению в Организации.

Порядок финансовых расчетов между Учреждением и обучающимся в случае отчисления последнего определяется Договором в соответствии с законодательством Российской Федерации.



5.1.8. Обучение в Учреждении осуществляется на русском языке. Язык преподавания в филиалах Учреждения определяется их Положениями.

5.1.9. Организация образовательного процесса, продолжительность, сроки и режим обучения регламентируются учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.

5.1.10. В Учреждении устанавливаются следующие виды учебных занятий: лекции, семинары, практические занятия, консультации. Продолжительность обучения по каждой, из реализуемой Учреждением программ зависит от начального уровня подготовки обучающегося и вида образовательной программы и составляет от 4 часов до 6 месяцев.

5.1.11. Режим работы – шестидневная рабочая неделя, с 8 часов 30 минут до 22 часов 00 минут.

В Учреждении установлен следующий режим проведения учебных занятий:

- продолжительность академического часа 45 минут;
- предельная дневная нагрузка – не более 08 академических часов;
- при продолжительности занятий в течение дня более 06 (шести) академических часов, один из перерывов должен иметь продолжительность 30 (минут);
- занятия проводятся в дневное и вечернее время.

5.1.12. Аттестация проводится в соответствии с учебными планами по окончании обучения по определенной программе (итоговая аттестация) или по окончании этапа обучения (промежуточная аттестация). Содержание форм аттестации разрабатывается и утверждается Директором Учреждения. Аттестацию, как правило, проводят преподаватели, непосредственно занимающиеся с обучающимися (слушателями), или иные лица, назначенные Директором. Приказом Директора устанавливаются расписание проведения аттестации и срок для пересдачи.

В Учреждении в зависимости от реализуемой образовательной программы учебными планами могут быть установлены следующие формы проведения аттестации обучающихся:

- промежуточная аттестация: контрольная работа или тест;
- итоговая аттестация: зачет или экзамен.

5.1.13. Система оценок:

- при промежуточной аттестации: «зачтено», «не зачтено»;
- при итоговой аттестации: «зачтено», «не зачтено».

5.1.14. По завершении полного курса обучения Учреждение выдает за подписью Директора:

- обучающимся, успешно закончившим обучение полностью по любой из программ – свидетельство / диплом установленного образца;
- обучающимся, не полностью прошедшим курс обучения, либо окончившим полностью курс обучения, но не сдавшим итоговую аттестацию – справку установленного образца.

5.2. ПО ПРОГРАММАМ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ И СТАЖИРОВКИ

5.2.1. 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 в области бухгалтерского учета, юридического обеспечения деятельности организаций и организации кадрового делопроизводства.

Повышение квалификации включает в себя следующие виды обучения:

- краткосрочное (не менее 72 часов) тематическое обучение;
- тематические и проблемные семинары (от 72 до 100 часов);
- длительное (свыше 100 часов) обучение специалистов для углубленного изучения актуальных проблем по профилю профессиональной деятельности в области бухгалтерского учета и организации кадрового делопроизводства.

Министерства юстиции Российской Федерации
по Санкт-Петербургу

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

5.2.2. Целью профессиональной переподготовки специалистов является получение ими дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин или разделов необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности. По результатам прохождения профессиональной переподготовки специалисты получают диплом, удостоверяющий их право (квалификацию) вести профессиональную деятельность в определенной сфере.

Профессиональная переподготовка осуществляется также для расширения квалификации специалистов в целях их адаптации к новым экономическим и социальным условиям и ведения новой профессиональной деятельности, в том числе с учетом международных требований и стандартов.

Порядок и условия профессиональной переподготовки специалистов определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим проведение единой государственной политики в области дополнительного профессионального образования.

5.2.3. Целью стажировки является формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков в области бухгалтерского учета, юридического обеспечения деятельности организаций и организации кадрового делопроизводства, полученных в результате теоретической подготовки. Стажировка осуществляется также в целях изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

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

Стажировка специалистов может проводиться как в Российской Федерации, так и за рубежом на предприятиях (объединениях), в ведущих научно-исследовательских организациях, образовательных учреждениях, консультационных фирмах и федеральных органах исполнительной власти. Продолжительность стажировки устанавливается работодателем, направляющим работника на обучение, исходя из ее целей и по согласованию с руководителем предприятия (объединения), организации или учреждения, где она проводится.

5.2.4. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов в Учреждении проводится с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения.

5.2.5. Сроки и формы повышения квалификации, стажировки и профессиональной переподготовки устанавливаются Учреждением в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним Договора на обучение, а также в соответствии со стандартами РФ для конкретного уровня образования.

Нормативный срок освоения программ стажировки и профессиональной переподготовки составляет от 12 часов до 6 месяцев, и зависит от реализуемой образовательной программы, уровня подготовки и потребностей заказчика.

5.2.6. По окончании обучения и прохождения итоговой аттестации обучающемуся (слушателю) по программам повышения квалификации, стажировки и профессиональной переподготовки выдается документ соответствующего образца за подписью Директора:

- слушателю, выполнившему требования учебного плана, выдается документ о дополнительном профессиональном образовании: удостоверение о краткосрочном повышении квалификации, свидетельство о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке;
- слушателям, прошедшим обучение по программе до 72 учебных часов – сертификат;
- обучающимся, не полностью прошедшим курс обучения, либо окончившим полностью курс обучения, но не прошедшим итоговую аттестацию – справку установленного образца.

5.3. ПО ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

5.3.1. Учреждением реализуются самостоятельно разработанные стандартные программы профессиональной подготовки в области бухгалтерского учета, юридического обеспечения



деятельности организаций и организации кадрового делопроизводства.

5.3.2. Образовательный процесс строится на основе учебных планов и программ, дающих гарантированный объем знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения определенной работы (группы работ) в области бухгалтерского учета, юридического обеспечения деятельности организаций и организации кадрового делопроизводства.

5.3.3. Профессиональная подготовка в Учреждении проводится с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы. В необходимых случаях профессиональная подготовка может проводиться по индивидуальным формам обучения.

5.3.4. Обучение проводится по учебным курсам, продолжительность которых определяется начальным уровнем подготовки обучающегося и объемом соответствующей программой профессиональной подготовки (нормативный срок освоения программы профессиональной подготовки от 12 часов до 6 месяцев в зависимости от реализуемой программы). Занятия в Учреждении проводятся по расписанию исходя из специфики каждой специализации и возможностей Учреждения. Занятия проводятся ежедневно как в группах, так и индивидуально. Количество учащихся в одной группе зависит от специфики курса и возможностей Учреждения.

5.3.5. По завершении полного курса обучения по программам профессиональной подготовки Учреждение выдает за подписью Директора:

- обучающимся, успешно закончившим обучение полностью по любой из программ в области бухгалтерского учета, юридического обеспечения деятельности организаций и организации кадрового делопроизводства – свидетельство установленного образца;
- обучающимся, не полностью прошедшим курс обучения, либо окончившим полностью курс обучения, но не сдавшим итоговую аттестацию – справку установленного образца.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

6.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются: Директор Учреждения, Педагогические работники, Обучающиеся (Слушатели), представители обучающихся (слушателей). Права и обязанности Учреждения определяются настоящим Уставом, локальными актами Учреждения, Договором на обучение и законодательством Российской Федерации.

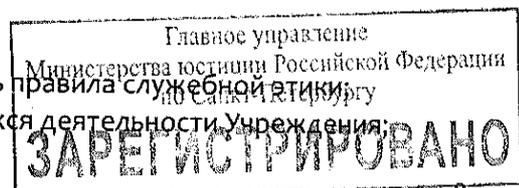
6.2. Педагогическими работниками Учреждения являются лица, имеющие квалификацию, дающую право заниматься педагогической деятельностью.
Не допускаются к педагогической деятельности лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям.

6.2.1. В соответствии с действующим законодательством Педагогические работники Учреждения имеют право:

- право на обжалование приказов и распоряжений органов Учреждения;
- право на свободу выбора и использования методик обучения, учебных пособий и материалов, учебников, если это не противоречит общему направлению и целям Учреждения;
- право на присвоение квалификационной категории в установленном законом порядке;
- право на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с действующим законодательством;
- право на конфиденциальное обсуждение всех финансовых вопросов, касающихся данного работника;
- право на обеспечение социальными пособиями согласно действующему законодательству.

6.2.2. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- соблюдать субординацию в деловых отношениях;
- быть корректными в отношении с людьми, соблюдать правила служебной этики;
- не разглашать конфиденциальных сведений, касающихся деятельности Учреждения;



- выполнять требования локальных актов Учреждения.

6.3. Обучающимся (слушателем) является лицо, принятое в Учреждение с момента подписания договора на обучение.

6.3.1. Обучающиеся (слушатели) Учреждения имеют право:

- знакомиться с содержанием образовательных программ, участвовать в формировании содержания образовательных программ, и выбирать дисциплины для индивидуальной формы обучения;
- пользоваться имеющейся нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам реализуемых образовательных программ, а также библиотекой, информационным фондом, услугами других подразделений;
- принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях Учреждения свои рефераты работы и другие материалы;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- вносить в администрацию предложения по улучшению образовательного процесса;
- сдавать промежуточную и итоговую аттестацию экстернатом.

6.3.2. Обучающиеся (слушатели) Учреждения обязаны:

- посещать занятия предлагаемого курса;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- соблюдать требования Устава и локальных актов Учреждения;

6.4. Представители обучающихся имеют право представлять интересы обучающегося в отношении с Учреждением и исполнять обязанности обучающихся, связанные с оплатой обучения.

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

6.6. Комплектование работников Учреждения производится Директором Учреждения на основании штатного расписания Учреждения. Работники Учреждения (кроме Директора) принимаются на работу Директором.

6.7. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие образовательный ценз, необходимый для осуществления педагогической деятельности, определенный законодательством РФ.

6.8. Условия оплаты труда, режим работы и отдыха, работающих в Учреждении граждан, их социальное обеспечение, социальное страхование регулируются трудовыми договорами, Трудовым кодексом Российской Федерации и нормами действующего законодательства.

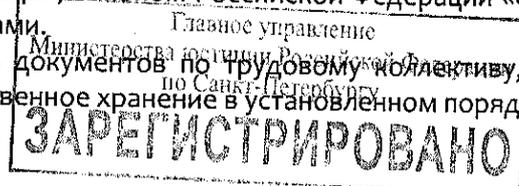
6.9. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, Положением о премировании, другими локальными актами Учреждения. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.10. Учреждение обеспечивает безопасные условия труда, меры социальной защиты, обязательное медицинское и социальное страхование и социальное обеспечение работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.11. Компетенция работников Учреждения определяется трудовыми договорами и должностными инструкциями, утвержденными Директором.

6.12. Трудовой договор с работниками Учреждения прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» и заключенными с ними трудовыми договорами.

6.13. Учреждение ведет учет и обеспечивает сохранность документов по трудовому коллективу, а также обеспечивает своевременную подачу их на государственное хранение в установленном порядке при реорганизации и ликвидации Учреждения.



7. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ

7.1. Высшим органом управления Учреждения является СОБСТВЕННИК. Собственник вправе принимать решения по любым вопросам деятельности Учреждения.

7.1.1. Решения Собственником принимаются единолично.

7.1.2. К исключительной компетенции Собственника относятся:

- изменение устава Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- определение принципов формирования и использования имущества Учреждения;
- назначение Директора Учреждения, досрочное прекращение его полномочий;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса Учреждения;
- утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;
- создание филиалов и открытие представительств Учреждения;
- участие в других организациях;
- отмена решений (решения) Директора Учреждения в случае его несоответствия действующему законодательству и уставным целям Учреждения;
- согласование сделок при распоряжении имуществом или денежными средствами в размере от 50 000 руб.;
- реорганизация и ликвидация Учреждения.

7.2. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет его единоличный исполнительный орган ДИРЕКТОР.

7.2.1. Директор назначается сроком на 5 (пять) лет. На должность Директора может быть назначен Собственник Учреждения или третье лицо.

7.2.2. Компетенция Директора:

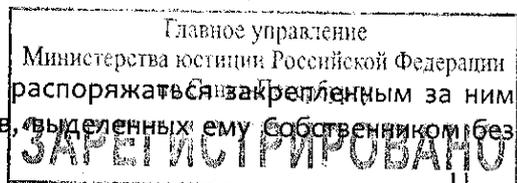
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;
- распоряжается имуществом и средствами Учреждения;
- открывает и закрывает в банках расчетные и другие счета, распоряжается денежными средствами на счетах;
- имеет право первой подписи на финансовых, банковских, бухгалтерских и любых иных документах Учреждения;
- разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения;
- осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения;
- принимает меры поощрения к работникам Учреждения и налагает на них взыскания;
- принимает решения и издает приказы, распоряжения по вопросам деятельности Учреждения;
- утверждает правила внутреннего распорядка, должностные инструкции Учреждения;
- решает любые другие вопросы текущей деятельности Учреждения, не относящиеся к исключительной компетенции Собственника Учреждения.

7.2.3. Директор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и настоящим Уставом.

8. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Имущество Собственника, закрепленное за Учреждением, находится в оперативном управлении Учреждения. Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом, и подконтрольно в этой части собственнику или лицу им уполномоченному.

8.2. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему Собственником без



соответствующего разрешения Собственника.

8.3. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом имеет право осуществлять приносящую доходы деятельность. При этом доходы, полученные Учреждением от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

8.4. Имущество Собственника, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, передается по наследству в порядке, установленном общегражданским законодательством. При этом Учреждение сохраняет право оперативного управления на принадлежащее ему имущество.

8.5. Финансовое и материально-техническое оснащение Учреждения обеспечивается за счет:

- регулярных и (или) единовременных поступлений от Собственника Учреждения;
- доходов от образовательной деятельности;
- доходов от предпринимательской деятельности;
- спонсорства, пожертвований и дарения юридических и физических лиц;
- кредитования;
- других, не запрещенных законом поступлений.

8.6. Денежные средства (в том числе в иностранной валюте) подлежат зачислению на расчетный (валютный) счет Учреждения, вещевые вклады передаются Учреждению на праве оперативного управления по акту приема-передачи и учитываются на его балансе в соответствии с нормативными актами по бухгалтерскому учету.

8.7. Доход, полученный Учреждением от осуществления предпринимательской деятельности, не подлежит распределению Собственнику Учреждения.

8.8. Обязанности Учреждения:

- предоставлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам и уполномоченным органам в соответствии с законодательством РФ;
- вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

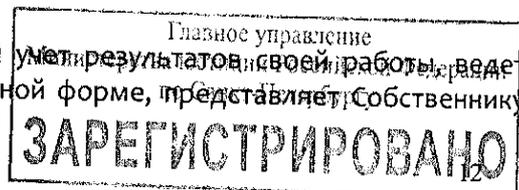
9. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

9.1. Учреждение вправе (а в предусмотренных законом случаях - обязано) регламентировать свою деятельность следующими локальными актами:

- решение единственного Учредителя Учреждения о создании Учреждения от 16.03.2012 года;
- решения Собственника Учреждения;
- приказы и распоряжения Директора;
- распоряжения иных должностных лиц Учреждения;
- правила внутреннего распорядка;
- положения о структурных подразделениях Учреждения;
- расписание занятий;
- другие положения и акты, касающиеся отдельных аспектов образовательной и хозяйственной деятельности Учреждения, не противоречащие Уставу и законодательству Российской Федерации.

10. КОНТРОЛЬ И УЧЕТ

10.1 Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, представляет Собственнику ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.



10.2. Должностные лица несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за искажение государственной отчетности, за сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности.

10.3. По запросу органа исполнительной власти, осуществляющего проведение единой государственной политики в области образования. Учреждение представляет ему отчет об учебной, научно-методической и исследовательской деятельности.

11. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО УСТАВА

11.1. Настоящий Устав может быть изменен только по решению Собственника Учреждения.

11.2. Решение об изменениях в настоящий Устав оформляется в письменной форме и подписывается Собственником Учреждения.

11.3. Изменения настоящего Устава подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

12. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.2. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к Учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, Учреждение вправе осуществлять определенные в его уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Учреждению, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства.

При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной форме лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

12.3. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

12.4. Собственник Учреждения или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают порядок и сроки ликвидации.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуют данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Учреждения, порядок и сроки заявления требований его кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации о ликвидации Учреждения.

Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.

По окончании срока для предъявления требований кредиторами, ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества Учреждения, перечне предъявляемых кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждает Собственник Учреждения.

12.5. Если имеющихся денежных средств Учреждения не достаточно для удовлетворения требований кредиторов, ликвидационная комиссия осуществляет продажу его имущества с публичных торгов в порядке, установленном для исполнения судебных решений.

Выплаты кредиторам Учреждения производятся ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов первой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

Министерство
по Санкт-Петербургу
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Собственником Учреждения.

12.6. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, передается Собственнику Учреждения, остальное имущество используется в соответствии с Законом РФ «Об образовании».

12.7. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

12.8. После реорганизации или прекращения деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами Учреждению - 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, личные дела и т.п.) передаются на хранение в архив, на территории деятельности которого находится Учреждение. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

Главное управление
Министерства юстиции Российской Федерации
по Санкт-Петербургу

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО₁₄

И.В.

НИЯ

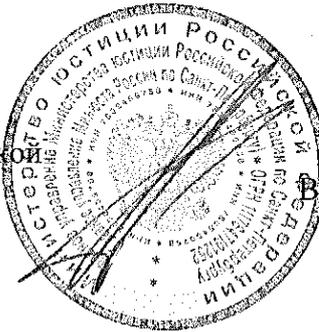
Главное управление
Министерства юстиции Российской Федерации
по Санкт-Петербургу
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

е
кой Федерации
гу
ОВАНО

Запись о государственной регистрации Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования и профессиональной подготовки «Аскон» внесена в Единый государственный реестр юридических лиц 29 мая 2012 года за основным государственным регистрационным номером 1127800005244.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 15 (пятнадцать) листов.

Начальник Главного управления
Министерства юстиции Российской Федерации по Санкт-Петербургу



В. В. Лукьянов

№ 7814041772

