

*Утвержден  
Решением наблюдательного совета  
ЗАО «Москабельмет»  
Протокол № 5 от «22» января 2004 года*

*Изменения и дополнения  
утверждены Решением наблюдательного совета  
ЗАО «Москабельмет»  
Протокол № 23 от «28» апреля 2012 года*

*Изменения и дополнения  
утверждены Решением наблюдательного совета  
ЗАО «Москабельмет»  
Протокол № 03 от «21» августа 2017 года*

*Изменения и дополнения  
утверждены Решением Единственного Учредителя ЗАО «Москабельмет»  
Протокол № 01 от «11» февраля 2021 года*

## **УСТАВ**

**Частного учреждения дополнительного профессионального образования  
«Учебно-производственный центр «МКМ»  
(новая редакция)**

**город Москва**

**2021 год**

## Статья 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-производственный центр «МКМ» (далее - Учреждение) является унитарной некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для осуществления реализации образовательных программ переподготовки, повышения квалификации рабочих и специалистов, для подготовки рабочих и специалистов по ускоренной форме обучения, а также оказания услуг в области охраны труда.

1.2. Полное наименование Учреждения: **Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-производственный центр «МКМ».**

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: **ЧУ ДПО «УПЦ «МКМ».**

1.4. Место нахождения Учреждения определяется местом нахождения постоянно действующего исполнительного органа: **Российская Федерация, г. Москва.**

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения: **частное учреждение.**

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Закрытое акционерное общество «Москабельмет», далее именуемое «Учредитель» (ОГРН: 1027739160305).

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

1.8. Учреждение является юридическим лицом, вправе иметь самостоятельный баланс, расчетные и валютные счета в банковских учреждениях, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки, символику в установленном законом порядке и другие реквизиты, может быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. На имущество, закрепленное Учредителем за Учреждением и приобретенное Учреждением по иным основаниям, оно приобретает право оперативного управления.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законом, также иным имуществом. При недостаточности указанных денежных средств или имущества субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

1.11. Учреждение не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вправе оказывать платные образовательные услуги и осуществлять приносящую доход деятельность, соответствующую целям его создания.

1.12. Деятельность Учреждения строится на сочетании частичного финансирования Учредителем и получения дохода от самостоятельной деятельности.

1.13. Доходы Учреждения расходуются на достижение целей, установленных настоящим Уставом.

1.14. Учреждение может иметь структурные подразделения, в том числе представительства и филиалы. Филиалы и представительства создаются по решению Учредителя.

1.15. Учреждение обладает исключительным правом использовать собственную символику в рекламных и иных целях, а также разрешать такое использование другим юридическим и физическим лицам на договорной основе.

1.16. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на право ведения такой деятельности.

1.17. В случае необходимости проведения лицензирования оказываемых Учреждением услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Учреждение обязано провести такое лицензирование.

1.18. Право выдачи документов об образовании государственного образца Учреждение приобретает после получения в установленном порядке государственной аккредитации.

## **Статья 2.**

### **ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности, направленной на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей общества и граждан, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки).

2.2. Предметом деятельности Учреждения является обучение граждан по образовательным программам, предусмотренным настоящим Уставом, в том числе:

- переподготовка и повышение квалификации рабочих и специалистов, направленные на решение задач последовательного повышения профессионального уровня и подготовку специалистов соответствующей квалификации;
- профессиональная подготовка рабочих и специалистов, не сопровождающаяся повышением их образовательного уровня и имеющую целью ускоренное приобретение навыков, необходимых для выполнения определенной работы или группы работ;
- оказание услуг в области охраны труда - обучение работодателей и работников вопросам охраны труда.

2.4. Для достижения поставленных целей Учреждение в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом осуществляет следующие виды деятельности:

- в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, осуществляет образовательную деятельность, в том числе путем организации курсов, лекций, семинаров, практических занятий с обучающимися, индивидуального обучения;
- оказывает платные образовательные услуги в порядке, установленном законодательством;
- организует и проводит конференции, семинары, тренинги, как в Российской Федерации, так и за рубежом;
- оказывает консультационные и информационные услуги;
- организует и проводит мероприятия, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

2.5. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

## **Статья 3.**

### **ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

3.1. В Учреждении реализуются профессиональные образовательные программы на уровне начального профессионального образования в соответствии с утвержденным Министерством образования и науки РФ от 02.07.2013 г. № 513 «Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение», а также на уровне профессиональной подготовки согласно утвержденному Министерством образования и науки РФ от 02.07.2013 г. № 513 «Перечню профессий профессиональной подготовки».

3.2. Учреждение реализует следующие типы образовательных программ: профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации рабочих и специалистов, дополнительное профессиональное образование.

3.3. Учреждение реализует следующие виды образовательных программ:

- обучение рабочим профессиям и промышленной безопасности (согласно лицензии);

- подготовка руководителей и специалистов организаций по промышленной безопасности;
- подготовка руководителей, специалистов и рабочих правилам устройства и безопасной эксплуатации грузоподъемных кранов и кранов-манипуляторов;
- обучение по охране труда.

3.4. Учреждение в соответствии со своими уставными целями и задачами может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ.

#### Статья 4. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств, методов обучения, определенных законодательством Российской Федерации, а также в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации.

4.2. Обучение в учреждении ведется на русском языке.

4.3. Обучение в Учреждении платное и осуществляется на договорной основе. Объем и порядок оплаты обучения в Учреждении определяется прейскурантом Учреждения на услуги по обучению. Взаимоотношения Учреждения и обучающихся регулируются договорами между Учреждением и юридическими лицами, направившими обучающегося в Учреждение, либо между Учреждением и обучающимся (и/или их законными представителями).

4.4. Условия и правила приема в Учреждение разрабатываются и утверждаются Директором.

4.5. Учреждение обязано ознакомить поступающих с настоящим Уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, в том числе - с содержанием основных образовательных программ, условиями приема, порядком обучения, поставить их в известность о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности и государственной аккредитации. Факт ознакомления поступающих или их законных представителей с лицензией на образовательную деятельность и со свидетельством о государственной аккредитации по выбранному направлению подготовки или специальности фиксируется в приемных документах и заверяется личной подписью ознакомленного лица.

4.6. В Учреждение могут быть приняты лица, достигшие восемнадцатилетнего возраста, дееспособные, независимо от места жительства, национальной, этнической и религиозной принадлежности.

4.7. Поступающий в Учреждение подает на имя Директора заявление установленного образца. При подаче заявления поступающие предъявляют документы, удостоверяющие личность, а также иные документы, установленные Правилами приема в Учреждение.

4.8. Количество мест для приема обучающихся в Учреждение определяется ежегодно Директором по согласованию с Учредителем, исходя из фактического количества обучающихся в Учреждении по направлениям подготовки и специальностям, средств, выделенных Учредителем, и реальных возможностей Учреждения.

4.9. Количество мест для приема поступающих на обучение по программам специализированной подготовки устанавливается по согласованию с Учредителем в пределах выделяемых им средств на специальные программы.

4.10. При недостатке свободных мест возможен конкурсный отбор (вступительные испытания), который проводится Приемной комиссией, состоящей из преподавателей Учреждения. Лица, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, получившие неудовлетворительную оценку, а также забравшие документы после начала вступительных испытаний, выбывают из конкурса и не зачисляются в Учреждение. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, допускаются; к ним в параллельных группах или индивидуально в период до их полного завершения.

При положительных результатах приемных испытаний Приемная комиссия принимает решение о приеме поступающего в Учреждение, при этом обеспечивается зачисление наиболее способных и подготовленных к обучению поступающих.

4.11. По заключении договора на обучение с лицом, прошедшим вступительные испытания, Директор издает приказ о зачислении поступающего на обучение. Лицо считается зачисленным в Учреждение с даты, указанной в приказе Директора.

4.12. Порядок и основания отчисления обучающихся в Учреждение определяется условиями договоров.

4.13. Лица, проходящие обучение в Учреждение, могут быть отчислены в следующих случаях:

- по личному заявлению, в том числе в связи с невозможностью продолжения обучения по состоянию здоровья (при наличии медицинских противопоказаний);
- за не выполнение учебного плана (академическую неуспеваемость);
- за грубое нарушение обязанностей обучающегося, предусмотренных Уставом, правилами внутреннего распорядка Учреждения, условиями договора, заключенного с Учреждением.

4.14. Отчисление лиц, не выполнивших требования учебного плана, либо нарушивших правила внутреннего трудового распорядка и условия договора, заключенного с Учреждением, производится приказом Директора по представлению лица, ведущего образовательный процесс.

4.15. Восстановление отчисленных лиц и их перевод с одной специальности (формы обучения) на другую производится приказом Директора Учреждения по представлению лица, ведущего образовательный процесс.

4.16. Продолжительность обучения на каждом этапе обучения определяется программами обучения.

4.17. Учреждение организует образовательный процесс в течение всего календарного года. Занятия организуются по дневной и вечерней формам обучения. Режим занятий в Учреждении устанавливается в соответствии с внутренними документами Учреждения, утверждаемыми Директором Учреждения.

4.18. Содержание образования в Учреждении регламентируется учебными (тематическими) планами, программами, разрабатываемыми Учреждением самостоятельно и утверждаемые Директором Учреждения, с учетом содержания примерных учебных планов, программ, разработанных на основе государственных образовательных стандартов и рекомендуемых федеральным органом управления образованием.

Образовательный процесс включает теоретическое обучение, производственное обучение, производственную практику, воспитательную работу с обучающимися.

4.19. Организация образовательного процесса в Учреждении, в том числе: учебная нагрузка Обучающихся, время работы на производственной практике, формы и продолжительность занятий по теоретическому и производственному обучению, длительность перемен, количество и численный состав групп, порядок их комплектования и наполняемость определяются соответствующими программами обучения с учетом санитарных норм, рекомендаций органов здравоохранения, а также требований трудового законодательства.

4.20. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства Обучающихся и педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к Обучающимся не допускается.

4.21. Проведение промежуточной и итоговой аттестаций слушателей осуществляется специально создаваемыми комиссиями, составы которых утверждаются Директором. При проведении промежуточной аттестации в Учреждении применяется общеобразовательная система оценок (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Формы и порядок проведения промежуточной аттестации определяются программами обучения, требованиями квалификационных справочников.

4.22. Освоение образовательных программ завершается итоговой аттестацией, которая осуществляется в соответствии с единым государственным образовательным стандартом.

4.23. Обучающимся, выполняющим все требования учебного плана и успешно прошедшим итоговую аттестацию, присваивается квалификация и выдается диплом Учреждения о соответствующем уровне квалификации. Диплом скрепляется печатью Учреждения. В приложении к диплому указываются оценки по всем дисциплинам, изученным Обучающимся за время обучения.

4.24. Итоговая аттестация выпускника Учреждения состоит из одного или нескольких аттестационных испытаний, виды которых определяются Учреждением в зависимости от программы, по которой Обучающийся занимался в Учреждении.

4.25. После получения Учреждением государственной аккредитации, выпускникам (лицам, прошедшим курс обучения), прошедшим аттестацию, будет выдаваться документ государственного образца об уровне образования и квалификации по профессии (специальности), а выпускникам, прошедшим аттестацию только по профессии (специальности) - документ об уровне квалификации, форма которого устанавливается федеральным органом управления образованием.

## **Статья 5.**

### **УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

5.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются Обучающиеся Учреждения и инженерно-педагогические работники Учреждения.

5.2. Обучающиеся Учреждения имеют право:

- на получение профессионального образования в соответствии с государственным образовательным стандартом, в том числе по индивидуальным учебным планам и по ускоренному курсу обучения;
- на получение дополнительных образовательных услуг;
- на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- осуществлять иные права, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения, заключенным Договором между Учреждением и Обучающимся.

5.3. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации, движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности в этих организациях не допускается.

5.4. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных соответствующими учебными планами и программами обучения;
- соблюдать Устав Учреждения и Правила внутреннего распорядка;
- возмещать в установленном порядке ущерб, нанесенный имуществу Учреждения;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- исполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения, заключенным Договором между Учреждением и Обучающимся.

5.5. К инженерно-педагогическим работникам Учреждения относятся администрация, преподаватели, мастера (инструкторы) производственного обучения и другие члены трудового коллектива Учреждения, осуществляющие подготовку, переподготовку и повышение квалификации рабочих (специалистов) и участвующие в организации, проведении и методическом обеспечении образовательного процесса.

5.6. На должности педагогического и инженерно-педагогического персонала могут быть приняты лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую установленным квалификационным требованиям данного профиля и подтвержденную аттестатами, дипломами об образовании, либо документами о повышении специальной производственной или инженерной (предметной) квалификации. К педагогической

деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определенные преступления.

5.7. Структурная организация Учреждения определяется штатным расписанием Учреждения. Работники (кроме Директора) принимаются на работу приказом Директора Учреждения, который издается на основании соответствующего заявления о приеме на работу и договора, заключенного с работником.

5.8. Директор осуществляет прием на работу инженерно-педагогических работников с учетом квалификации и стажа, необходимых для осуществления образовательных и научно-образовательных программ Учреждения.

5.9. Условия оплаты труда, режим работы и отдыха работающих в Учреждения граждан, их социальное обеспечение, социальное страхование регулируются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.10. Размер оплаты труда работника указывается в договоре (контракте) с работником. Должностные обязанности работника устанавливаются в договоре и должностных инструкциях. Возможность выполнения дополнительных функций, связанных с осуществлением образовательного процесса, устанавливается договором. Размер надбавок за выполнение дополнительных функций устанавливается договором или приказом Директора.

5.11. Деятельность инженерно-педагогических работников в процессе обучения направлена на качественное освоение обучающимися профессии (специальности).

5.12. Инженерно-педагогические работники Учреждения имеют право:

- на педагогическую инициативу, свободу выбора в использовании методик обучения и воспитания;
- на моральное и материальное стимулирование труда;
- на необходимые условия для реализации своего творческого потенциала в процессе подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих и специалистов;
- участвовать в управлении и решении вопросов развития образовательного учреждения;
- пользоваться информационными фондами, услугами учебных, научно-методических, социально-бытовых и других подразделений Учреждения.

5.13. Инженерно-педагогические работники Учреждения обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, развивать у Обучающихся самостоятельность, инициативу, осуществлять гражданское и нравственное воспитание Обучающихся;
  - способствовать укреплению материально-технической базы Учреждения;
  - непрерывно повышать свой профессиональный уровень;
- соблюдать Устав и Правила внутреннего распорядка.

5.14. Работники, осуществляющие вспомогательные функции (занимающие инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные, медицинские и иные должности), несут ответственность:

5.14.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений заведующего Учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей.

5.14.2. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством: за грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.14.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанника, работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждения, могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с Трудовым Законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.14.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, привлекаются к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.14.5. За причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

## **Статья 6.**

### **РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Управление Учреждения осуществляет:

- а) Учредитель - высший орган управления Учреждением;
- б) Директор - единоличный исполнительный орган Учреждения.

6.2. К исключительной компетенции Учредителя относится:

- изменение Устава Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования имущества;
- образование органов Учреждения и досрочное прекращение их полномочий;
- назначение, досрочное прекращение полномочий Директора, а также заключение с ним трудового договора;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- принятие решений о создании Учреждением других юридических лиц, об участии Учреждения в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Учреждения;
- принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Учреждения;
- утверждение финансового плана Учреждения;
- определение форм и сроков представления планов и отчетности Учреждения Учредителю;
- установление порядка аттестации педагогических кадров и требований к образовательным цензам педагогических работников Учреждения;
- целевое финансирование деятельности Учреждения на основе сметы и установленной квоты;
- разработка нормативов финансирования Учреждения;
- утверждение сметы расходования средств, полученных Учреждением из прочих (не от Учредителя) источников;
- принятие решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества;
- избрание членов Ревизионной комиссии;
- принятие решения о досрочном прекращении полномочий Ревизионной комиссии;
- принятие решения (одобрения) об открытии Директором Учреждения в банковских организациях расчетных и иных счетов, о заключении договоров финансовых займов и кредитов, о заключении договоров страхования, договоров лизинга, сублизинга, аренды, безвозмездного пользования, субаренды имущества, экспортно-импортные операции, а также принятие решений по проведению операций с ценными бумагами;
- решение иных вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.3. Учреждение самостоятельно в организации образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах,



определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.4. Управление Учреждением осуществляет Директор, назначаемый Учредителем на 2 (два) года. Решения по вопросам, не отнесенным настоящим Уставом к исключительной компетенции Учредителя, Директор принимает самостоятельно на основе единоначалия.

6.5. Директор подотчетен Учредителю и осуществляет свою деятельность в соответствии действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним контрактом.

6.6. Директор Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех учреждениях, предприятиях и организациях, как в РФ, так и за границей;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия;
- осуществляет управление имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом, пользуется правом распоряжения средствами Учреждения;
- разрабатывает планы текущей деятельности Учреждения, представляет отчеты об исполнении планов, бухгалтерскую отчетность, а также иную отчетность Учредителю;
- организует ведение бухгалтерского учета и отчетности;
- представляет на утверждение Учредителю годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс;
- привлекает для осуществления уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- заключает от имени Учреждения любые сделки, за исключением сделок, для осуществления которых требуется процедура одобрения, предусмотренная настоящим Уставом с учетом п. 6.7 настоящего Устава;
- открывает расчетные, валютные и иные счета в банках с согласия (одобрения) Учредителя;
- устанавливает структуры управления, штатного расписания, распределения должностных обязанностей;
- утверждает штатное расписание, должностные инструкции, принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения, применяет к ним меры поощрения и налагает на них взыскания;
- устанавливает размеры заработной платы, а также размеры надбавок и доплат к должностным окладам и порядок премирования своих работников;
- на основании действующего законодательства и настоящего Устава издает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Учреждения;
- формирует контингент обучающихся в пределах утвержденной квоты;
- организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса;
- несет ответственность за материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса;
- решает иные вопросы, не отнесенные действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, коллегиальных органов управления.

6.7. Директор не вправе заключать сделки на сумму, превышающую 2 000 (Две тысячи) минимальных размеров оплаты труда, установленных соответствующим федеральным законом РФ, без согласования с Учредителем.

6.8. Директор обязан:

- создавать работникам Учреждения необходимые условия для выполнения ими своих полномочий, предусмотренных должностными инструкциями;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия,

соответствующие установленным требованиям;

- вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками, обеспечивать учет сверхурочных работ;
- своевременно предоставлять отпуска работникам Учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;
- создавать условия для постоянного улучшения качества подготовки специалистов;
- осуществлять контроль за выполнением бюджета учебного времени и содержанием обучения;
- принимать меры по обеспечению учебного процесса необходимым оборудованием, инвентарем, инструментами, расходными материалами;
- обеспечивать систематическое повышение деловой квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением;
- рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников;
- осуществлять моральное и материальное стимулирование качественного труда, обеспечивая распространение передового опыта и ценных инициатив работников;
- создавать в коллективе здоровый морально-психологический климат и благоприятные условия труда;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников Учреждения и обучающихся;
- решать в пределах предоставленных прав вопросы приема на работу, увольнения и поощрения отличившихся работников, а также наложения дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой и производственной дисциплины;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

6.9. В Учреждении действуют следующие коллегиальные органы управления Учреждением:

- Общее собрание работников;
- Педагогический совет.

6.10. Общее собрание работников (далее - Общее собрание) состоит из работников Учреждения (педагогических работников, а также из представителей других категорий работников).

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

6.12. Общее собрание работников собирается не реже 2 раз в год. Решение о созыве Общего собрания принимается Директором Учреждения не позднее, чем за 10 (десять) дней до проведения собрания и оформляется приказом. С приказом о созыве Общего собрания должны

быть ознакомлены все работники Учреждения. На первом заседании Общего собрания избирается Председатель Общего собрания, который координирует работу Общего собрания. Председатель избирается сроком на 1 (один) год. Решения Общего собрания оформляются протоколом.

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

6.13. Решения Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины работников Учреждения.

6.14. Компетенция Общего собрания:

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

6.15. Основной целью Педагогического совета является объединение усилий педагогических работников по реализации образовательной деятельности в Учреждении.

6.16. Педагогический совет избирается Учредителем на срок 5 (пять) лет. Учредитель вправе своими решениями избирать и прекращать полномочия любого члена Педагогического совета.

6.17. Педагогический совет состоит из педагогических работников.

6.18. Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора.

6.19. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие. На первом заседании Педагогического совета избирается Председатель, который координирует работу Педагогического совета. Председатель Педагогического совета избирается на срок 1 (один) год. Педагогический совет созывается Директором Учреждения не позднее, чем за 5 дней до проведения педагогического совета, решение Директора Учреждения о созыве педагогического совета оформляется приказом. Данный приказ помещается на доску объявления, расположенную в Учреждении, для ознакомления членов Педагогического совета.

6.20. В случае увольнения из Учреждения педагогический работник выбывает из состава Педагогического совета.

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

6.22. Компетенция Педагогического совета:

- участие в планировании учебного процесса (учебные планы по специальностям и направлениям), в том числе увеличение сроков обучения;
- формирование состава приемной комиссии;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- участие в разработке перечня платных образовательных услуг;
- решение вопроса о поощрении обучающихся в пределах своей компетенции в соответствии с локальными актами Учреждения.

6.23. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения определяется настоящим Уставом. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному

представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

6.24. Собрание считается правомочным, если в нем приняли участие более половины действительных сотрудников Учреждения, действующих по заключенным с Учреждением трудовым и гражданско-правовым договорам, в том числе Директором Учреждения. Решения Собрания принимаются простым большинством голосов работников, присутствующих на заседании.

## **Статья 7.**

### **РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ**

7.1. Контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется Ревизионной комиссией, избираемой Учредителем сроком на 1 (один) год.

7.2. Ревизионная комиссия состоит из трех членов. Допускается неоднократное избрание членов ревизионной комиссии на очередной срок.

7.3. Ревизионную комиссию возглавляет ее Председатель, избираемый членами Ревизионной комиссии. Председатель комиссии организует ее работу, созывает заседания комиссии и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протокола.

7.4. Если в течение срока своих полномочий член Ревизионной комиссии, по какой-либо причине оставляет свою должность, Учредитель в течение 1 (одного) месяца выбирает нового члена Ревизионной комиссии. Член Ревизионной комиссии может быть досрочно заменен решением Учредителя.

7.5. Члены Ревизионной комиссии вправе требовать от Директора Учреждения предоставления всех необходимых документов и личных объяснений. Директор Учреждения не вправе отказать Ревизионной комиссии в предоставлении затребованных документов и объяснений. Ревизии и проверки не должны нарушать нормальный режим работы Учреждения.

7.6. Ревизионная комиссия направляет результаты проведенных проверок Учредителю.

7.7. Права Ревизионной комиссии:

- в любое время проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- получать необходимые пояснения от Директора Учреждения.

7.8. Заседание ревизионной комиссии является правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Ревизионной комиссии.

7.9. Решения Ревизионной комиссии принимаются большинством голосов членов Ревизионной комиссии. Если член Ревизионной комиссии не согласен с решением большинства, он обязан мотивированно изложить своё мнение в протоколе заседания.

## **Статья 8.**

### **ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ**

8.1. Учреждение издает следующие локально-нормативные акты, регламентирующие его деятельность:

- Расписание занятий Учреждения;
- Правила внутреннего распорядка Учреждения;
- Примерная форма договора на обучение;
- Примерный трудовой договор (контракт) с работниками Учреждения;
- Положение об оплате труда и премировании работников Учреждения;
- Положение о технике безопасности в Учреждении;
- Другие локально-нормативные акты, регулирующие образовательные отношения.

8.2. Все локальные нормативные акты разрабатываются Учреждением самостоятельно, подписываются Директором и утверждаются Учредителем.

## **Статья 9. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Финансирование и материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется Учредителем на условиях и в порядке, определяемом договором между Учреждением и Учредителем и настоящим Уставом.

9.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, переданное в оперативное управление Учредителем;
- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- доходы от реализации учебных программ и курсов, продукции, работ, услуг;
- другие, не запрещенные законом поступления.

9.3. Учреждение может привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые, в том числе валютные ресурсы, за счет предоставления платных образовательных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, что не влечет за собой снижения нормативов или абсолютных размеров его финансирования Учредителем.

9.4. Получаемый от платной образовательной деятельности Учреждения доход идет на возмещение затрат на обеспечение образовательного процесса (в том числе на заработную плату), его развитие и совершенствование.

9.5. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в собственность Учреждения и могут быть использованы Учреждением самостоятельно только на достижение уставных целей Учреждения.

9.6. Передача имущества в оперативное управление Учреждения происходит на основании договора, заключенного Учредителем с Учреждением. Право оперативного управления на закрепляемое за Учреждением имущество возникает у последнего с момента регистрации договора в государственных органах.

9.7. Учреждение осуществляет владение и пользование имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законодательством в соответствии с основной уставной деятельностью и назначением имущества. Учреждение не вправе самостоятельно распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделяемых ему Учредителем по смете.

9.8. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

9.9. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество.

9.10. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению его Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается законодательством РФ.

## **Статья 10. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

10.1. Изменение Устава Учреждения относится к исключительной компетенции Учредителя. Устав с изменениями вступает в силу с момента его государственной регистрации.

10.2. Государственная регистрация устава Учреждения с изменениями осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и действующим законодательством Российской Федерации.

Решение о реорганизации Учреждения относится к исключительной компетенции Учредителя.

10.4. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

10.5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

10.6. Государственная регистрация вновь возникшей в результате реорганизации организации (организаций) и внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованной организации (организаций) осуществляется в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

10.7. Учреждение вправе преобразоваться в автономную некоммерческую организацию или в фонд. При преобразовании Учреждения к вновь возникшей организации переходят права и обязанности реорганизованного Учреждения в соответствии с передаточным актом.

10.8. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику. При отсутствии правопреемника, а так же при ликвидации документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение передаются в архивы объединения "Мосгорархив", документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т. п.) передаются на хранение в архив административного округа, на территории которого находится Учреждение. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

10.9. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации.

10.10. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя;
- по решению судебных органов.

10.11. Ликвидация Учреждения производится назначенной Учредителем ликвидационной комиссией, а в случае прекращения деятельности Учреждения по решению судебных органов в установленном порядке ликвидационной комиссией, назначенной этим органом. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

10.12. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной действующим законодательством РФ.

10.13. Учреждение считается ликвидированным с момента его исключения из государственного реестра юридических лиц.

10.14. При ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не будет установлено действующим законодательством РФ и иными федеральными законами, направляется в соответствии с настоящим Уставом на цели развития образования. В случае, если использование имущества ликвидируемой Организации в соответствии с Уставом не представляется возможным, оно обращается в доход государства.

Решение о государственной регистрации изменений, вносимых в устав Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-производственный центр «МКМ» принято Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Москве 17 марта 2021 г. (учетный номер 7714040567).

Сведения о государственной регистрации изменений в уставе некоммерческой организации внесены в Единый государственный реестр юридических лиц 29 марта 2021 г. за государственным регистрационным номером 2217702476121 (ОГРН 1047796056087 от 03 февраля 2004 г.).

Пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью пятнадцать листов.

Начальник Главного управления  
Министерства юстиции Российской  
Федерации по Москве

К.А. Балашов

«05» апреля 2021 г.

