

*Утвержден
Общим собранием учредителей
Протокол №1 от 25 января 1999 года*

*Утвержден в новой редакции
Собранием Учредителей
Протокол №5 от 20 апреля 2010 года*

*Утвержден в новой редакции
Собранием Учредителей
Протокол №8 от 21 июня 2010 года*

*Утвержден в новой редакции
Собранием учредителей
протокол №6 от 30 июня 2015 года*

УСТАВ

Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр Курского территориального Института профессиональных бухгалтеров»

г. Курск- 2015

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр Курского территориального Института профессиональных бухгалтеров» (далее по тексту - УМЦ) создано в соответствии с решением общего собрания учредителей от 25 января 1999 года №1 в целях повышения профессиональных знаний специалистов, совершенствования их деловых качеств, подготовки их к выполнению новых трудовых функций.

1.2. УМЦ является юридическим лицом и считается созданным с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. УМЦ имеет расчетные и другие счета в банковских учреждениях, финансовый план, печать со своим полным наименованием на русском языке, штамп, бланки. УМЦ может иметь эмблему, описание которой при ее утверждении, вносится в настоящий устав.

1.3. Учредителем и собственником имущества УМЦ является юридическое лицо - Некоммерческое партнерство «Курский территориальный институт профессиональных бухгалтеров», зарегистрированное Регистрационным отделом Администрации г. Курска 1 декабря 1998 года (Свидетельство № 479) по адресу: 305001, г. Курск, ул. Дзержинского 50, ИНН 4629047522.

1.4. УМЦ осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом. УМЦ приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.5. УМЦ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам УМЦ несет собственник данного имущества.

1.7. УМЦ проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.8. УМЦ вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан, и соответствует этим целям, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.9. УМЦ выполняет функции учебного, методического, научного и консультационного центра в системе профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов.

1.10. Организационно-правовая форма УМЦ – частное учреждение. Тип

образовательной организации - организация дополнительного профессионального образования

1.11. Полное наименование УМЦ: Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр Курского территориального Института профессиональных бухгалтеров». Сокращенное наименование: УМЦ КТИПБ.

10.12. Место нахождения: Российская Федерация г. Курск.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УМЦ

2.1. Целями деятельности УМЦ являются:

- удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях в области профессионального образования бухгалтеров, науки и техники, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;
- организация и проведение повышения квалификации, профессиональной переподготовки специалистов экономических служб 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 УМЦ.

2.2. Для осуществления поставленных целей УМЦ реализует :

а) дополнительные профессиональные программы .

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

б) основные программы профессионального обучения.

К освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости).

2.3. Предмет деятельности УМЦ:

- самостоятельно, с учетом квалификационных требований, требований

профессиональных стандартов, федеральных государственных образовательных стандартов, разрабатывать, принимать и реализовывать программы профессиональной подготовки и дополнительные профессиональные программы;

- разрабатывать и утверждать учебные программы по дисциплинам, рабочие программы, учебные планы, годовые календарные учебные графики, расписание занятий и другие локальные акты, регулирующие осуществление образовательного процесса;

- выбирать формы и методы обучения в пределах, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- самостоятельно выбирать систему оценок, формы, порядок аттестации слушателей и ее периодичность;

- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств, включая использование банковского кредита;

- осуществлять приносящую доход деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации.

2.4. УМЦ самостоятелен в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.5. УМЦ осуществляет следующие виды экономической деятельности:

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

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

Образование для взрослых и прочие виды образования, не включенные в другие группировки;

- рекламная деятельность;

- деятельность в области бухгалтерского учета и аудита.

3. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Участниками образовательного процесса УМЦ являются обучающиеся (слушатели), заказчики, работники УМЦ и лица, привлекаемые на договорной основе.

3.2. Слушателями УМЦ являются лица, зачисленные на обучение приказом

Директора на основании заключенного письменного договора об образовании на обучение по основным программам профессиональной подготовки и по дополнительным образовательным программам (далее по тексту – договор на обучение) с физическим или юридическим лицом.

Слушателями УМЦ являются:

лица, занимающие должности руководителей и специалистов экономических служб предприятий (объединений), организаций и учреждений, с высшим и (или) средним профессиональным образованием без ограничения возраста;

лица, получающие высшее образование или среднее профессиональное образование, без ограничения возраста;

Образовательные программы, реализуемые УМЦ, являются платными. Размер и форма оплаты устанавливаются договором на обучение.

При приеме в УМЦ слушатели должны быть ознакомлены с настоящим Уставом, Правилами приема слушателей в УМЦ и Правилами внутреннего распорядка, лицензией.

3.3. Права и обязанности слушателей УМЦ определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и Правилами внутреннего распорядка УМЦ.

3.4. Слушатели УМЦ имеют право:

- пользоваться имеющейся в УМЦ нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности;
- библиотекой, информационным фондом в порядке, определяемом Правилами внутреннего распорядка УМЦ;
- принимать участие в конференциях, семинарах;
- представлять к публикации свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы;
- обжаловать приказы и распоряжение администрации УМЦ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать дисциплины для факультативной и индивидуальной форм обучения.

Слушатели имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации и другими внутренними документами УМЦ.

3.5. Слушатели УМЦ обязаны:

- бережно относиться к имуществу УМЦ;
- за время обучения выполнять требования образовательной программы;
- выполнять требования настоящего Устава;
- выполнять Правила внутреннего распорядка и других локальных актов УМЦ;
- уважать честь и достоинство других слушателей и работников УМЦ;

- выполнять требования работников УМЦ.

3.6. Слушатели могут быть досрочно отчислены из УМЦ в следующих случаях:

- по собственному желанию;
- за невыполнение учебного плана образовательной программы;
- за нарушение требований настоящего Устава, Правил внутреннего распорядка и других локальных актов УМЦ;
- за нарушение условий договора на обучение, заключенного с заказчиком обучения и (или) слушателем.

3.7. Отчисление слушателей оформляется приказом Директора УМЦ с обязательным сообщением по месту работы (если договор заключен с юридическим лицом).

3.8. Иногородним слушателям, направленным на обучение с отрывом от основной работы, выплачиваются суточные за счет средств организации по месту основной работы слушателей. Оплата проезда слушателей к месту учебы и обратно, а также выплата суточных за время их нахождения в пути, осуществляются за счет средств организации, направляющей слушателей на обучение. На время обучения слушателям может бронироваться гостиница с оплатой расходов за счет направляющей стороны или за счет слушателя.

3.9. В УМЦ предусматриваются следующие категории работников:

- преподаватели;
- методисты;
- административные работники;
- прочий персонал.

3.10. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами об образовании и (или) о квалификации. Должности преподавателей замещаются в соответствии с положением о порядке замещения должностей преподавательского состава, утверждаемым уполномоченным органом исполнительной власти, осуществляющим проведение единой государственной политики в области дополнительного профессионального образования.

3.11. Для работников УМЦ работодателем является данное учреждение. Трудовые отношения работника и УМЦ регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде. Размеры и формы оплаты труда всем категориям работников устанавливаются УМЦ в соответствии с утвержденным Положением об оплате труда и заключенными трудовыми договорами. При этом работникам УМЦ при наличии денежных средств могут быть установлены ежемесячные надбавки к должностному окладу и (или) ежемесячные премиальные выплаты (премии), которые предельными размерами не ограничиваются. Размеры

надбавок устанавливаются приказом Директора в зависимости от личного вклада каждого работника и могут быть уменьшены либо отменены при ухудшении качества работы. Размер премиальных выплат (премий) устанавливается приказом Директора в зависимости от личного вклада каждого работника.

3.12. Штатное расписание УМЦ, общая численность работников, профессиональный и квалификационный состав утверждаются Директором УМЦ.

3.13. Штатные преподаватели УМЦ пользуются правом на нормированный 6-часовой рабочий день, сокращенную рабочую неделю и удлиненный оплачиваемый отпуск в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Штатные преподаватели УМЦ в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы. Порядок и условия предоставления такого отпуска определяются Учредителем.

3.14. Учебная нагрузка для лиц штатного преподавательского состава в УМЦ устанавливается в зависимости от их квалификации и занимаемой должности и не может превышать 800 часов за один год.

3.15. Преподаватели и сотрудники УМЦ имеют право:

- свободно выбирать и использовать методы и средства обучения, методы оценки знаний слушателей, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- повышать профессиональную и педагогическую квалификацию за счет средств УМЦ;
- участвовать в управлении УМЦ в форме, определенной данным Уставом;
- пользоваться в установленном порядке информационными и методическими фондами УМЦ;
- пользоваться услугами учебных, научных и других подразделений УМЦ;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на сокращенную рабочую неделю;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые по решению Учредителя.

3.16. Преподаватели и сотрудники УМЦ обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность педагогического и научного процессов;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- уважать личное достоинство слушателей;

- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень;
- обязаны признавать и соблюдать права УМЦ на интеллектуальную собственность;
- строго хранить коммерческую тайну и конфиденциальную информацию УМЦ;
- соблюдать настоящий Устав, Правила внутреннего распорядка УМЦ;
- удовлетворять требованиям соответствующих педагогических характеристик;
- выполнять условия трудового договора (контракта).

3.17. Увольнение штатных преподавателей в связи с сокращением штатов, изменением структуры УМЦ или по инициативе администрации допускается только после окончания учебного года, предусмотренного трудовым договором (контрактом).

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. В УМЦ реализуются основные программы профессионального обучения и программы дополнительного профессионального образования. Содержание образовательного процесса в УМЦ определяется дополнительными профессиональными программами, и программами профессиональной подготовки разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми УМЦ самостоятельно с учетом требований профессиональных стандартов, федеральных государственных образовательных стандартов и потребностями заказчика обучения.

4.2. УМЦ реализует дополнительные профессиональные программы, к которым относятся:

- повышение квалификации;
- программы профессиональной переподготовки.

4.3. Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

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

4.4. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

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. Направление профессиональной переподготовки определяется заказчиком по согласованию с УМЦ.

4.5 УМЦ КТИПБ реализует основные программы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки профессиям рабочих и должностям служащих .

Целью профессиональной подготовки является получение слушателями практических и теоретических знаний, умений и навыков в пределах квалификационных требований, указанных в профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

4.6. Организация образовательного процесса в УМЦ регламентируется учебными программами по дисциплинам, рабочими программами, учебными планами (с разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, по дисциплинам и по периодам обучения), годовыми календарными учебными графиками и расписаниями занятий, разработанными и утвержденными УМЦ самостоятельно, с учетом требований государственных образовательных стандартов к уровню подготовки специалистов по соответствующему направлению и потребностями заказчика обучения.

4.7. Продолжительность образовательных программ в УМЦ определяется учебным планом и рабочими программами.

4.8. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором на обучение.

4.9. Дополнительная профессиональная образовательная программа может реализовываться в формах, предусмотренных Федеральным закон «Об образовании в Российской Федерации», а также полностью или частично в форме стажировки.

4.10. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ, программ профессионального обучения определяются образовательной программой и (или) договором на обучение.

4.11. Предельный контингент и структура приема слушателей должны соответствовать полученной лицензии на право ведения образовательной деятельности.

4.12. Продолжительность обучения по каждому курсу (направлению) определяется учебным планом. Сроки переподготовки и повышения квалификации государственных служащих устанавливаются администрацией субъектов Российской Федерации.

4.13. Обучение слушателей в УМЦ проводится с отрывом от работы, без отрыва

от работы и по индивидуальным формам обучения. Учебный процесс в УМЦ осуществляется в течение всего календарного года.

4.14. В УМЦ устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ:

- лекции;
- практические и семинарские занятия;
- лабораторные работы;
- семинары по обмену опытом;
- выездные занятия,
- стажировка;
- консультации;
- курсовые, аттестационные, дипломные и другие учебные работы.

4.15. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. Продолжительность лекций, практических, семинарских занятий - 2 академических часа без перерыва. Перерыв между занятиями - не менее 10 минут.

4.16. УМЦ выполняет научно-методическую работу в целях улучшения качества обучения, построения его на основе достижений отечественной и мировой педагогической практики, осуществляет в установленном порядке издательскую деятельность, разрабатывает учебные планы и рабочие программы, выпускает учебно-методическую литературу, конспекты лекций и учебные пособия, проводит научные и методические конференции, семинары и совещания.

4.17. Язык, на котором ведется обучение в УМЦ - русский.

4.18. Освоение дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения завершается итоговой аттестацией обучающихся, форма которой определяется образовательной программой.

4.19. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

4.20. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

4.20. При проведении контроля знаний: сдаче экзаменов или проведении зачета используется следующая система оценок: «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «неудовлетворительно» (2), «зачтено», «не зачтено».

4.21. Учебный процесс в УМЦ осуществляется штатным профессорско-преподавательским составом и (или) преподавателями и специалистами,

привлекаемыми на договорной основе.

4.22.В УМЦ при очной форме обучения установлена для слушателей шестидневная неделя при 6-8 часовом рабочем дне.

4.23. УМЦ в зависимости от вида образовательной программы, в соответствии с лицензией, выдает лицам, успешно завершившим курс обучения и прошедшим итоговую аттестацию, документы:

- удостоверение о повышении квалификации - для лиц, прошедших обучение или участвовавших в работе тематических и проблемных семинаров по программе в объеме от 16 часов;
- диплом о профессиональной переподготовке - для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 250 часов;
- свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.
- лицам, не завершившим обучение по предусмотренной образовательной программе, или не освоившим программу, выдается справка установленного образца.

Форма документов о получении дополнительного профессионального образования определяется УМЦ самостоятельно. Указанные документы заверяются печатью УМЦ.

4.24. Сведения о результатах повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов направляются в кадровые службы по месту их основной работы, по согласованию со слушателями или организацией, направляющей на обучение.

4.25. УМЦ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность:

- за невыполнение функций, отнесенных к компетенции УМЦ;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком;
- за неудовлетворительное качество образования своих слушателей;
- за нарушение прав и свобод слушателей и работников УМЦ.

5.ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УМЦ

5.1. Высшим органом управления УМЦ является Учредитель. Учредитель принимает свои решения по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.2. К компетенции Учредителя относятся решение следующих вопросов:

- утверждение устава в новой редакции;
- определение приоритетных направлений деятельности УМЦ, принципов формирования и использования имущества;
- назначение Директора и досрочное прекращение его полномочий;
- реорганизация и ликвидация УМЦ;

- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- утверждение финансового плана УМЦ и внесение в него изменений;
- принятие решений о совершении УМЦ сделок, связанных с отчуждением (приобретением), возможностью отчуждения (приобретения) имущества, стоимость которого составляет 10 % и более от имущества, находящегося в распоряжении УМЦ;
- создание филиалов и открытие представительств УМЦ, утверждение положений о них, назначение руководителей;
- участие в других организациях;
- подписание трудового контракта с Директором от имени УМЦ;
- решение иных вопросов деятельности УМЦ.

5.3. Единоличным исполнительным органом УМЦ является Директор, который назначается Учредителем сроком на пять лет, с последующим правом переназначения на новый срок. Трудовой договор (контракт) с Директором подписывает Учредитель. Директор подотчетен Учредителю.

5.4. К компетенции Директора относится решение всех вопросов, которые не входят в компетенцию Учредителя.

5.5. Директор:

- без доверенности действует от имени УМЦ;
- представляет УМЦ во всех органах, учреждениях, предприятиях;
- распоряжается принадлежащим УМЦ имуществом, в соответствии с утвержденным финансовым планом;
- заключает договоры;
- формирует комиссии для оценки уровня знаний слушателей;
- выдает доверенности;
- открывает в банке счета УМЦ;
- назначает и освобождает от должности работников УМЦ, определяет пределы их компетенции, конкретные обязанности и ответственность;
- заключает трудовые договоры (контракты), осуществляет прием на работу и увольнение с работы работников УМЦ;
- утверждает состав комиссии для проведения итоговой аттестации слушателей;
- устанавливает порядок разработки и утверждения образовательных программ;
- утверждает штатное расписание, форму документа об образовании, образовательные программы;
- решает вопросы оплаты труда работников УМЦ.

5.6. В пределах своих полномочий Директор издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников и слушателей УМЦ.

5.7. В случае отсутствия Директора по уважительной причине (продолжительной болезни, командировки и т.д.), его полномочия переходят к исполняющему обязанности Директора, которого назначает Учредитель на

период отсутствия Директора.

5.8. Основаниями досрочного освобождения Директора являются:

- добровольное сложение своих полномочий при наличии письменного заявления;
- нарушение положений настоящего Устава;
- нарушение норм законодательства о труде.

5.9. Коллегиальным органом управления УМЦ является Общее собрание работников и слушателей УМЦ, проводимое не реже одного раза в пять лет, правомочное при участии в нем более половины работников и слушателей УМЦ. Решения по всем вопросам принимаются на Общем собрании работников и слушателей УМЦ простым большинством присутствующих работников и слушателей УМЦ.

5.10. К компетенции Общего собрания работников и слушателей относится:

- вопросы, связанные с правами и свободами, трудовыми правами, социальными гарантиями и компенсациями, ограничениями, обязанностями и ответственностью, которые установлены законодательством Российской Федерации.
- внесение предложений в план развития УМЦ;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность слушателей и работников УМЦ;
- иные вопросы, не входящие в компетенцию иных органов управления УМЦ.

6. ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УМЦ

6.1. УМЦ осуществляет свою деятельность на основе утвержденного Учредителем финансового плана УМЦ.

6.2. Финансирование деятельности УМЦ осуществляется за счет:

- средств, переданных УМЦ собственником на праве оперативного управления;
- средств, полученных от ведения образовательной и сопутствующей ей деятельности;
- доходов, полученных от собственности УМЦ;
- выручки от реализации товаров, работ, услуг;
- добровольных имущественных взносов и пожертвований;
- кредитов банков и кредитных организаций, займов организаций;
- средств, полученных за счет других законных источников.

6.3. За УМЦ в целях обеспечения его уставной деятельности собственником закрепляется имущество. Решения о закреплении имущества за УМЦ принимаются Учредителем исходя из потребностей УМЦ.

6.4. УМЦ в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в

пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации и в соответствии с целью деятельности УМЦ, заданиями собственника этого имущества и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

6.5. Закрепленное за УМЦ имущество находится у него на праве оперативного управления.

6.6. Собственник имущества вправе изъять у УМЦ излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, которое было закреплено за УМЦ либо приобретенное УМЦ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у УМЦ, собственник вправе распоряжаться по своему усмотрению.

6.7. УМЦ не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем.

6.8. УМЦ несет ответственность за сохранность и эффективное использование предоставленного собственником имущества.

6.9. Имущество, приобретенное УМЦ за счет средств от приносящей доход деятельности, а также за счет добровольных взносов организаций всех форм собственности и пожертвований частных лиц, поступает в самостоятельное распоряжение УМЦ и учитывается им на отдельном балансе.

6.10. УМЦ вправе взимать плату со слушателей за образовательные услуги. Платная образовательная деятельность УМЦ не является предпринимательской, если получаемый от нее доход полностью идет на возмещение затрат на обеспечение образовательного процесса (в том числе на заработную плату), его развитие и совершенствование УМЦ.

7. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ УМЦ

7.1. УМЦ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленным формам, представляет Учредителю определенные законодательством ежегодные отчеты о поступлении и расходовании средств в установленные сроки.

7.2. Должностные лица УМЦ несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.

7.3. По запросу органа исполнительной власти, осуществляющего проведение единой государственной политики в области дополнительного образования, УМЦ представляет ему отчет по учебной, научно-методической и

исследовательской деятельности.

7.4. УМЦ обязан представлять в уполномоченный орган документы, содержащие отчет о своей деятельности, о персональном составе руководящих органов, а также документы о расходовании денежных средств и об использовании иного имущества, в том числе полученных от международных в иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ УМЦ

8.1. Деятельность УМЦ регламентируется следующими видами локальных актов:

- Решения Учредителя;
- Приказы и распоряжения Директора УМЦ;
- Правила внутреннего распорядка УМЦ;
- Правила приема слушателей в УМЦ;
- Положение об оплате труда;
- Положение о премировании;
- Документы, регулирующие осуществление образовательного процесса в УМЦ.

8.2. Локальные акты УМЦ не могут противоречить действующим нормативным правовым актам Российской Федерации.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЕ В УСТАВ УМЦ

9.1. Устав УМЦ утверждается в новой редакции Учредителем. Новая редакция утвержденного Учредителем устава вступает в силу с момента государственной регистрации в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Изменения и дополнения в устав УМЦ, внесенные Учредителем, вступают в силу со дня их государственной регистрации в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.

10. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА УМЦ

10.1 УМЦ может создавать на территории Российской Федерации филиалы и представительства в соответствии с действующим законодательством.

10.2 Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются имуществом, за счет создавшего их УМЦ и действуют на основании утвержденного Учредителем положения.

10.3. Имущество филиалов и представительств учитывается на отдельном балансе и балансе УМЦ. Руководители филиалов и представительств назначаются Учредителем и действуют на основании доверенности, выданной Директором.

10.4 Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени УМЦ. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несет УМЦ. Заниматься образовательной деятельностью представительству запрещено.

10.5. Филиалы и представительства отсутствуют.

11. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УМЦ

11.1. УМЦ осуществляет международное сотрудничество в области дополнительного профессионального образования, педагогической и научной деятельности, внешнеэкономической деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2 Дополнительное профессиональное образование слушателей из числа граждан иностранных государств в УМЦ, педагогическая, научно-исследовательская работа и стажировка работников и слушателей УМЦ за рубежом осуществляется на основе международных соглашений и договоров.

12. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ И РЕОРГАНИЗАЦИИ УМЦ

12.1. УМЦ может быть реорганизован в форме слияния, выделения, присоединения, разделения или преобразования по решению Учредителя в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

12.2. УМЦ вправе преобразоваться в фонд, автономную некоммерческую организацию. При реорганизации УМЦ настоящий Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

12.3. Ликвидация УМЦ может осуществляться в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации по решению Учредителя или суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

12.4. При ликвидации УМЦ Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора), к которой переходят полномочия по управлению делами УМЦ. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) выявляет кредиторов и осуществляет расчет с ними в порядке и сроки, определенные действующим законодательством Российской Федерации.

12.5. При ликвидации УМЦ денежные средства и иное имущество, оставшееся

после расчетов с кредиторами, направляется на образовательные цели. При недостаточности у ликвидируемого УМЦ денежных средств для удовлетворения требований кредиторов, последние вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счет собственника.

12.6. Ликвидация УМЦ считается завершенной, а юридическое лицо - прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

12.7. При реорганизации УМЦ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику. При отсутствии правопреемника или в случае ликвидации, документы постоянного хранения, а также документы, имеющие научно-техническое значение, передаются на государственное хранение в архивы. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств УМЦ в соответствии с требованиями архивных органов.

Директор

Е.И.Штанько