

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом начальника
Главного управления по
труду и занятости населения
Тверской области



от «12» 09 2014 № 121

УСТАВ

Государственного автономного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования Тверской области
«Учебный центр службы занятости»

(новая редакция Устава государственного образовательного автономного
учреждения Тверской области «Учебный центр Главного управления по
труду и занятости населения Тверской области», утвержденного приказом
начальника Главного управления по труду и занятости населения
Тверской области от 11.01.2011 № 3)

Местонахождение: г. Тверь, ул. Спартака, д.34А, ул. Завидова, д.14.

Юридический адрес: 170001, г. Тверь, ул. Спартака, д.34А.

Почтовый адрес: 170002, г. Тверь, ул. Завидова, д.14.

г. Тверь,
2014 год

1. Общие положения

1.1. Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Тверской области «Учебный центр службы занятости» (далее по тексту – Учреждение) является некоммерческой организацией дополнительного профессионального образования, созданной для реализации дополнительных профессиональных программ, программ профессионального обучения граждан по направлению органов службы занятости, граждан из числа работников предприятий, организаций и учреждений, направленных работодателями, а также граждан, пожелавших освоить образовательные программы за счет личных средств.

1.2. Учреждение создано в соответствии с распоряжением Правительства Тверской области от 01.12.2011 № 303-рп «О создании государственного образовательного автономного учреждения Тверской области «Учебный центр Главного управления по труду и занятости населения Тверской области» путем изменения типа существующего бюджетного учреждения, образованного в соответствии с приказом Комитета по занятости населения Тверской области от 12.09.1994 № 112.

В соответствии с передаточным актом от 25.04.2007, утвержденным руководителем Территориального управления Росимущества по Тверской области и распоряжением Федерального агентства по управлению федеральным имуществом от 16.04.2007 № 189, государственное образовательное учреждение «Учебный центр Департамента Федеральной государственной службы занятости населения по Тверской области», как имущественный комплекс, передано в государственную собственность Тверской области.

В соответствии с распоряжением Правительства Тверской области № 359-рп от 04.08.2014г. «О переименовании государственного образовательного автономного учреждения Тверской области «Учебный центр Главного управления по труду и занятости населения Тверской области» Учреждение переименовано в Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Тверской области «Учебный центр службы занятости».

1.3. Полное наименование Учреждения: государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Тверской области «Учебный центр службы занятости».

Сокращенное наименование: ГАОУ ДПО «Учебный центр службы занятости».

1.4. Учредителем Учреждения является Тверская область. От имени Тверской области функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляют: Правительство Тверской области, Министерство имущественных и земельных отношений Тверской области, Главное управление по труду и занятости населения Тверской области (далее –

Главное управление) в рамках компетенции, определенной законодательством Тверской области.

1.5. Собственником имущества Учреждения является Тверская область. Полномочия собственника осуществляет Министерство имущественных и земельных отношений Тверской области (далее – собственник) в рамках своей компетенции.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанность, выступает истцом и ответчиком в арбитражном, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение имеет филиалы (если имеются): - не имеет, представительства (если имеются): - не имеет.

1.8. Право на ведение образовательной деятельности (за исключением видов, не подлежащих лицензированию) и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Тверской области, а также настоящим Уставом.

1.10. Местонахождение Учреждения: 170001, г. Тверь, ул. Спартака, д. 34А, 170002, г. Тверь, ул. А. Завидова, дом 14.

1.11. Юридический адрес Учреждения: 170001, г. Тверь, ул. Спартака, д. 34А.

1.12. Почтовый адрес Учреждения: 170002, г. Тверь, ул. Завидова, д. 14.

2. Цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по дополнительным профессиональным программам.

2.2. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по программам профессионального обучения, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.3. Для достижения целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- реализация образовательных программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан по направлению органов службы занятости;
- реализация образовательных программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования по договорам за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- оказание услуг по профессиональной ориентации, психологической поддержке и социальной адаптации граждан на рынке труда;
- изготовление и установка учебного оборудования;
- выполнение работ (оказание услуг) связанных с реализацией мероприятий в области содействия занятости;
- иные виды деятельности, связанные с обеспечением выполнения Учреждением целей его деятельности.

2.4. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

2.4.1. Дополнительные профессиональные:

- программы повышения квалификации, направленные на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;
- программы профессиональной подготовки, направленные на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

2.4.2. Профессионального обучения по профессиям рабочих или должностям служащих:

- профессиональной подготовки, т.е. профессионального обучения лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего;
- переподготовки, т.е. профессионального обучения лиц, уже имеющих профессии рабочего или должности служащего в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учётом потребностей производства, вида профессиональной деятельности;
- повышения квалификации, т.е. профессионального обучения лиц, уже имеющих профессии рабочих или должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

3. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения

3.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области и Уставом Учреждения.

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

3.3. К компетенции Учреждения в установленной сфере относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка для слушателей, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) формирование своей структуры и установление штатного расписания;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития;

8) прием слушателей в Учреждение;

9) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

10) индивидуальный учет результатов освоения слушателями образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

11) использование и совершенствование методов обучения и образовательных технологий, электронного обучения;

12) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

13) приобретение или изготовление бланков документов об обучении и о квалификации;

14) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций и семинаров;

15) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

16) получение бюджетных и иных средств, распоряжение полученными финансовыми средствами в соответствии с утвержденными государственным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности;

17) иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки слушателей установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения

возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям слушателей;

2) создавать безопасные условия обучения слушателей, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье слушателей, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы слушателей, работников Учреждения.

3.5. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, а также за жизнь и здоровье слушателей, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод слушателей, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с законодательством об административных нарушениях.

3.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) Информации:

- о дате создания, об учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных данных, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре, органах управления, руководителе Учреждения, его заместителе, персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики, стажировки, языке образования;

- о материально-техническом обеспечении, о наличии общежития и формирования платы за проживание в нем;

- об объеме образовательной деятельности по государственному заданию, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц в прошедшем году;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

- иной информации, характеризующей Учреждение, перспективы его развития, планируемые мероприятия и акции.

2) Копий:

- устава и лицензий (с приложением) на все виды деятельности;

- плана финансово-хозяйственной деятельности;

- локальных нормативных актов, предусмотренных данным уставом;

- отчета о результатах самообследования;

- положения о порядке оказания платных образовательных услуг, образцов договоров об оказании платных образовательных услуг, приказа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- материалов проверок органами государственного контроля (надзора), муниципального контроля, предписаний органов, осуществляющих контроль в сфере образования;
- иных документов и материалов.

4. Органы управления Учреждения

4.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.1.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является назначенный учредителем директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Директор Учреждения несет персональную ответственность за осуществление возложенных на Учреждение функций.

4.1.2. Директор Учреждения:

- определяет структуру и утверждает штатное расписание;
- без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения, заключает соглашения, договоры по вопросам, отнесенным к компетенции Учреждения, выдает доверенности, предоставляет годовую бухгалтерскую отчетность Наблюдательному совету для утверждения;

- заключает в соответствии с действующим законодательством с работниками Учреждения договоры о материальной ответственности;
- осуществляет приём и увольнение работников Учреждения;
- заключает договоры Учреждения с юридическими лицами и физическими лицами.

4.1.3. Директор Учреждения несет ответственность за:

- руководство образовательной работой Учреждения;
- подбор, расстановку и повышение квалификации работников, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка;
- руководство работой по обеспечению сохранности имущества и документов Учреждения;
- руководство использованием выделенных средств и средств Учреждения;
- руководство финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.2. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет;
- наблюдательный совет.

4.3. Общее собрание работников Учреждения образуют работники Учреждения всех категорий и должностей, для которых Учреждение является основным местом работы и проводится не реже 2 раз в год.

4.3.1. В компетенцию общего собрания Учреждения входит:

- принятие решения о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора;
- принятие текста коллективного договора, внесение изменений и дополнений в него;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка;
- внесение предложений директору по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений.
- иные вопросы деятельности Учреждения, касающиеся всех работающих в Учреждении.

4.3.2. Собрание правомочно при наличии на собрании более половины работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

4.3.3. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании.

4.3.4. Решения общего собрания вступают в законную силу после их утверждения директором.

4.4 Педагогический совет является постоянно действующим органом, членами которого по должности являются директор (председатель), заместитель директора, заведующие отделениями, главный бухгалтер и начальник отдела эксплуатации учебно-методической базы.

4.4.1. Педагогический совет проводит заседания не реже одного раза в квартал, обсуждаемые вопросы протоколируются секретарем совета, назначаемым председателем.

4.4.2. К компетенции педагогического совета относятся:

- разработка программ развития Учреждения;
- рассмотрение и первичная экспертиза образовательных программ;
- определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогических работников;
- осуществление планирования, организации и регулирования учебно-методической работы;
- рассмотрение учебно-методических материалов, выработка рекомендаций, по их использованию;
- рассмотрение аттестационных материалов;
- выработка рекомендаций по совершенствованию учебно-материальной базы Учреждения;
- внедрение новых образовательных технологий, форм и методов реализации образовательных программ;
- рассмотрение и выработка мер по результатам проверок организациями государственного контроля и надзора;

- внесение предложений директору по применению к сотрудникам Учреждения мер, направленных на совершенствование дисциплины труда;

4.4.3. Решения совета принимаются простым большинством и носят рекомендательный характер.

4.5. Наблюдательный совет состоит из 5-ти членов.

4.5.1. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет 5 лет.

4.5.2. Директор Учреждения и его заместитель не могут быть членами Наблюдательного совета. Директор Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

4.5.3. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

4.5.4. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных с другими гражданами условиях.

4.5.5. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается большинством голосов от числа присутствующих на общем собрании работников Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения считается правомочным при присутствии на нем более половины от общего количества работников Учреждения.

4.5.6. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

4.5.7. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органов исполнительной власти Тверской области и состоящего с ними в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- могут быть прекращены досрочно по представлению указанных органов.

4.5.8. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

4.5.9. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.5.10. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

4.5.11. Наблюдательный совет вправе в любое время переизбрать своего председателя.

4.5.12. Председатель наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.5.13. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

4.5.14. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

1) предложений учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;

2) предложений учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложений учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) предложений учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложений директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве их учредителя или участника;

6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность автономного учреждения;

8) предложений директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений директора Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

4.5.15. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4 и 8 пункта 4.5.14, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

4.5.16. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 4.5.14, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 4.5.14, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

4.5.17. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 4.2.15, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются учредителю.

4.5.18. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 4.5.14, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

4.5.19. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 пункта 4.5.14, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.5.20. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 4.4.14, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.5.21. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 4.4.14, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

4.5.22. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с пунктом 4.4.14, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

4.5.23. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 10 дней до проведения заседания Наблюдательного совета, уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания путем направления письменного уведомления.

В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета (телефонограммой).

4.5.24. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны в двухнедельный срок предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

4.5.25. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.5.26. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя, членов Наблюдательного совета или директора Учреждения.

4.5.27. В заседании Наблюдательного совета могут участвовать лица, приглашенные председателем Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

4.5.28. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

4.5.29. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 10 и 11 пункта 4.5.14. настоящего раздела.

4.5.30. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

4.5.31. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

4.5.32. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.5.33. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

5. Организация образовательного процесса

5.1. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

5.2. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Учреждения о приеме лица на обучение.

В случае приема на обучение по дополнительным образовательным программам или за счет средств физических, и (или) юридических лиц изданию приказа Учреждения о приеме предшествует заключение договора об образовании, заключаемого со слушателем физическим и (или) юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

5.3. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением слушателя из Учреждения:

а) в связи с завершением обучения;

б) досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе слушателя, на основании его заявления;
- по инициативе Учреждения, в следующих случаях:
 - применения к слушателю отчисления, как меры дисциплинарного взыскания;
 - невыполнение слушателем обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы;
 - нарушение слушателем сроков поступления в Учреждение платы за обучение (для слушателей, заключивших договор об оказании платных образовательных услуг).
- по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и Учреждения:
 - призыва на военную службу;
 - приговора суда, вступившего в законную силу;
 - смерти слушателя.
 - иных объективных обстоятельств, препятствующих продолжению образовательных отношений.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Учреждения об отчислении из Учреждения.

Если со слушателем заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений, такой договор расторгается на основании приказа Учреждения об отчислении. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления.

При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания приказа об отчислении слушателя, выдает ему справку об обучении установленного Учреждением образца.

Лицо, из числа лиц проходящих обучение за счет собственных средств, отчисленное из Учреждения до завершения образовательной программы, имеет право на восстановление для продолжения обучения в

течение года после отчисления, в порядке и на условиях, определяемых Учреждением.

5.4. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется в течение всего календарного года.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

5.5. Слушателями Учреждения являются граждане, принятые на обучение по направлению органов службы занятости населения, граждане из числа работников предприятий, организаций и учреждений, направленных для прохождения обучения, а также граждане, пожелавшие пройти обучение за счет личных средств.

Для приема на обучение граждане должны иметь документы, установленные квалификационными справочниками и требованиями надзорных органов, а направленные органами службы занятости населения, дополнительно направления на обучение установленной формы.

На период обучения иногородние слушатели могут обеспечиваться общежитием.

5.6. Обучение может быть организовано, как в составе учебных групп, так и индивидуально. Учебные группы комплектуются, как правило, из лиц, направляемых на обучение по одноименным или родственным профессиям, специальностям, близким по уровню получаемой квалификации, с учетом их образовательной подготовки, практического опыта.

Профессиональное обучение по профессиям, подконтрольным Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору, осуществляется в соответствии с требованиями этой федеральной службы.

5.7. Организация реализации образовательных программ регламентируется учебным планом, программами учебных предметов (курсов, дисциплин), расписаниями занятий и иными компонентами, которые разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно. Обучение может быть организовано по индивидуальному учебному плану, в порядке, определяемом Учреждением.

5.8. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определённых учебным планом, и в порядке, установленной Учреждением.

Знания, умения, навыки слушателей на зачетах оцениваются «зачтено» или «незачтено», а при использовании других форм аттестации дифференцированно — «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам

(модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признается академической задолженностью, которую слушатель обязан ликвидировать.

5.9. С целью оценки степени и уровня освоения слушателями образовательной программы, проводится итоговая аттестация, на основе принципов объективной оценки качества подготовки слушателей.

К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий академической задолженности, выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

В зависимости от количества учебных часов, отводимых на изучение конкретной дисциплины в соответствии с учебным планом, предусмотрены следующие варианты итоговой аттестации:

- от 4 до 20 часов – в форме собеседования, тестирования;
- от 21 до 72 часов – защита творческой работы, реферат, курсовая работа, бизнес-проект, бизнес-план;
- от 72 часов – экзамен.

Результаты заносятся в экзаменационную ведомость, протоколы аттестационных комиссий. И при условии положительной оценки – в соответствующий документ об окончании обучения.

5.10. По окончании обучения выдаются следующие документы:

5.10.1. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию:

- диплом о профессиональной переподготовке;
- удостоверение о повышении квалификации - лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен по результатам профессионального обучения;

5.10.2. Лицам, успешно освоившим программу профессионального обучения и сдавшим квалификационный экзамен:

- свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

5.11. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленной из Учреждения выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу устанавливаемому Учреждением

5.12. Учреждение вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении по образцу и в порядке, установленном Учреждением самостоятельно.

5.13. Образовательные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевой формы их реализации.

Учреждение вправе реализовывать образовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

5.14. Образовательная деятельность по дополнительным профессиональным программам осуществляется в следующем порядке:

5.14.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

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

5.14.2. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением самостоятельно, с учётом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование, но должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационном справочнике по соответствующим должностям, профессиям, специальностям.

5.14.3. Формы обучения и сроки освоения дополнительной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

Сроки освоения дополнительной профессиональной программы должны обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получения новой компетенции (квалификации) заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов.

5.14.4. Дополнительная профессиональная программа может реализоваться Учреждением полностью или частично в форме стажировки.

5.14.5. При реализации дополнительных профессиональных программ Учреждение может применять модульный принцип представления содержания образовательной программы и построения учебных планов.

5.14.6. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения.

5.15. Образовательная деятельность по образовательным программам профессионального обучения осуществляется в следующем порядке:

5.15.1. Формы обучения по основным программам профессионального обучения определяются Учреждением самостоятельно.

5.15.2. Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяется конкретной программой профессионального обучения разрабатываемой и утверждаемой Учреждением на основе устанавливаемых квалификационных требований и профессиональных стандартов.

5.15.4. Лица, в возрасте до 18 лет допускаются к освоению основных программ профессионального обучения по программам

профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих при условии их обучения по основным общеобразовательным программам или образовательным программам среднего профессионального образования, предусматривающим получение до него среднего общего образования.

5.15.5. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена, который независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих и должностям служащих.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса

6.1. Слушатели Учреждения имеют право:

- на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- на свободу совести, информации, свободные выражения собственных взглядов и убеждений;
- на ознакомление с Уставом, с лицензиями, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности;
- на обжалование актов Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- участвовать в формировании содержания образовательных программ;
- пользоваться имеющейся у Учреждения нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной подготовки;
- принимать участие в конференциях и семинарах;

Слушатели Учреждения имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

6.2. Слушатели Учреждения обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план, в том числе посещать учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполнять требования Устава Учреждения, правил поведения слушателей и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- постоянно повышать общую и профессиональную культуру, уважать честь и достоинство других слушателей и сотрудников Учреждения, не создавать препятствий для освоения образовательной программы другими слушателями;

- знать и соблюдать меры и правила безопасности, охраны жизни и здоровья в процессе обучения и повседневной жизни;

- бережно относиться к имуществу Учреждения, соблюдать правила ее эксплуатации и содержания, поддерживать установленный порядок и чистоту в помещениях и на территории Учреждения;

- своевременно и установленным порядком оплачивать обучение слушателям, пожелавшим освоить дополнительные образовательные программы за счет личных средств.

6.3. За неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил поведения слушателей и иных локальных нормативных актов к слушателям могут быть применены меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из Учреждения.

6.4. При выборе мер дисциплинарного взыскания должны учитываться: тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, мнение общественности.

6.5. К педагогическим работникам в Учреждении относятся:

- преподаватели;
- мастера производственного обучения;
- инструкторы вождения.

6.6. Учреждение может привлекать к педагогической работе работников на условиях совместительства или сотрудников других образовательных и иных организаций в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.7. Педагогические работники Учреждения пользуются всеми правами и социальными гарантиями, предусмотренными законодательством об образовании:

6.8. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей в соответствии с утвержденными образовательными программами;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство слушателей, других работников Учреждения;

- развивать у слушателей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности;

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

- учитывать особенности психофизического развития слушателей и состояние их здоровья;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законом об образовании;
- соблюдать устав, положения о структурных подразделениях, правила трудового распорядка;
- проходить по направлению Учреждения предварительные, периодические и внеочередные медицинские осмотры.

6.9. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, разжигания социальной, расовой, национальной и религиозной розни.

6.10. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке, установленном действующим законодательством;

6.11. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусмотрены должности руководителей, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников.

6.12. К должностям руководителей, в соответствии с законодательством об образовании в Учреждении относятся:

- директор;
- заместитель директора;
- главный бухгалтер;
- заведующие отделениями;
- начальники отделов;

Работникам, замещающим должности руководителей (кроме главного бухгалтера и начальников отделов), предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников, в соответствии с законодательством о труде и об образовании в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

7. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

7.1. Имущество Учреждения является государственной собственностью Тверской области и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Земельные участки закрепляются за Учреждением на праве постоянного бессрочного пользования.

7.2. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Главным управлением на приобретение этого имущества.

7.3. Собственник не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества.

7.4. Учреждение обязано представлять имущество к учету в реестре государственной собственности Тверской области в установленном порядке.

7.5. Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Собственником.

7.6. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

7.7. Учреждение не имеет права на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из областного бюджета Тверской области, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

7.8. Остальным имуществом, в том числе недвижимым, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением случаев, когда Учреждение вправе внести денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

Такие действия Учреждение вправе осуществлять только с согласия Главного управления.

7.9. Источниками формирования имущества Учреждения в денежных и иных формах являются:

- субсидии, получаемые на основании государственного задания;
- целевые субсидии;
- добровольные имущественные и денежные пожертвования;
- выручка от оказания услуг, выполнения работ, реализации товаров;
- доходы, получаемые от собственности Учреждения;
- средства, полученные от предоставления платных дополнительных образовательных услуг;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам, приобретенным (внесенным) за счет использования денежных средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- другие, не запрещенные законом, поступления.

7.10. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

7.11. Собственник не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

7.12. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящегося у Учреждения особо ценного движимого имущества подлежит обособленному учету в установленном порядке.

7.13. Учреждение имеет самостоятельный баланс, вправе открывать лицевые счета в органах Федерального казначейства, управлении казначейства Министерства финансов Тверской области, иные счета в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также гербовую печать, штамп с наименованием, другие печати, штампы и бланки.

7.14. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется Правительством Тверской области, Главным управлением и Министерством имущественных и земельных отношений Тверской области, а также соответствующими государственными органами в пределах их компетенции.

8. Порядок реорганизации или ликвидации Учреждения

8.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем его реорганизации или ликвидации.

8.2. Решение о реорганизации и ликвидации Учреждения принимается Правительством Тверской области.

8.3. При реорганизации и ликвидации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу) передаются правопреемнику.

8.5. Процедура ликвидации или реорганизации Учреждения осуществляется в соответствии с гражданским законодательством.

8.6. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения

9.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются Главным управлением по согласованию с Министерством имущественных и

земельных отношений Тверской области и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

9.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения приобретают юридическую силу с момента государственной регистрации в установленном законом порядке.

10. Перечень видов локальных нормативных актов Учреждения

10.1. Локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения являются:

1. Приказы, распоряжения директора Учреждения;
2. Договоры;
3. Образовательные программы;
4. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.
5. Правила внутреннего распорядка слушателей Учреждения.
6. Положение об организации текущего контроля успеваемости слушателей.
7. Положение о порядке оказания платных образовательных услуг.
8. Штатное расписание
9. Должностные инструкции.
10. Положение о персональных данных.
11. Положение о закупках.
12. Положения о структурных подразделениях Учреждения.
13. Положение об общем собрании (конференции) работников.
14. Положение о педагогическом совете.
15. Порядок разработки и утверждения образовательных программ.
16. Правила приема на обучение.
17. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления слушателей, оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и слушателями.
18. Положение о формах обучения по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения.
19. Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение.
20. Порядок проведения итоговой аттестации (квалификационного экзамена).
21. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг.
22. Положение об аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям.
23. Иные локальные нормативные акты, принятые в рамках полномочий Учреждения во исполнение требований действующего законодательства Российской Федерации.

