

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1023100003013 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 12.02.2024 за ОГРН 2243100032382



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 6f633644a27f7c8ae613059d223d2c594
Владелец: КОЧЕРГИН СЕРГЕЙ ВАЛЕРЬЕВИЧ
заместитель руководителя
Действителен: с 22.06.2023 по 14.09.2024

Утвержден в новой редакции Учредителем
Решение № 1 от «09» января 2024 г.

УСТАВ

Частного образовательного учреждения дополнительного образования

«ЕВРОПЕЙСКАЯ ШКОЛА КОРРЕСПОНДЕНТСКОГО ОБУЧЕНИЯ

г. Белгород, 2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Частное образовательное учреждение дополнительного образования «Европейская школа корреспондентского обучения», именуемое в дальнейшем Учреждение, учреждено в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях» в организационно-правовой форме – частное учреждение.
- 1.2. Учредителем Учреждения является Голландская компания «Харков Бехер Б.В.» (Company “Charkov Beheer B.V.”), именуемая в дальнейшем Учредитель, находящаяся по адресу: Waterkering 21, 5432 KE Cuijk, Netherlands (Уотеркеринг 21, 5432 KE, Куйк, Нидерланды)
- 1.3. Учреждение является юридическим лицом с момента внесения сведений в Единый государственный реестр юридических лиц о его создании, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести ответственность, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде и руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, а также настоящим Уставом.

Учреждение имеет самостоятельный баланс.

- 1.4. Учреждение вправе в установленном порядке открывать счета в банках на территории Российской Федерации и за пределами ее территории.
- 1.5. Учредитель является Собственником имущества Учреждения. Имущество Учреждения, переданное ему Собственником, находится у него на праве оперативного управления. Учреждение владеет, пользуется переданным ему Собственником имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества с согласия Собственника.

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

Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, при этом доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

При переходе права собственности на Учреждение к другому лицу Учреждение сохраняет право оперативного управления на принадлежащее ему имущество.

Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

1.6. Учреждение имеет печать со своим полным наименованием на русском языке, а также штампы и бланки со своим наименованием в виде словесного обозначения «ЕШКО», выполненного буквами русского алфавита стандартного шрифта черного или синего цвета, под первой буквой слова «ЕШКО» изображены контуры глобуса, которые ей частично закрыты, также с фразой «ЕШКО дистанционное обучение», выполненной буквами русского алфавита стандартного шрифта черного или синего цвета, при этом словосочетание «дистанционное обучение» расположено под словом «ЕШКО», а соотношение размера букв 1 к 2, под первой буквой слова «ЕШКО» изображены контуры глобуса, которые ей частично закрыты.

1.7. Наименование Учреждения:

Полное наименование: Частное образовательное учреждение дополнительного образования «Европейская школа корреспондентского обучения».

Сокращенное наименование: ЧОУ ДО «ЕШКО».

1.8. Местонахождение Учреждения: Российская Федерация, Белгородская область, город Белгород.

1.9. Тип Учреждения - организация дополнительного образования.

1.10. Вид реализуемых Учреждением образовательных программ: дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы.

2. ЦЕЛИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеобразовательных программ для детей и взрослых.

Предметом деятельности Учреждения являются:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии;
- профессиональная ориентация обучающихся;

- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения, творческого труда и укрепления здоровья обучающихся;
- социализация и адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

2.2. Занятия в Учреждении проводятся по дополнительным общеобразовательным программам (дополнительным общеразвивающим программам) следующих направленностей: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной в виде заочных (корреспондентских) курсов с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Содержание дополнительных общеобразовательных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

Учреждение организует образовательный процесс индивидуально с каждым обучающимся в соответствии с рабочей программой курса.

Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

При реализации дополнительных общеобразовательных программ Учреждением может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

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

Учреждение обновляет дополнительные общеобразовательные программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

Прием в Учреждение ведется круглогодично. Лицам, изъявившим желание обучаться в Учреждении, а в предусмотренных законом случаях их законным представителям, высылаются в двух экземплярах договор об оказании платных образовательных услуг. Один экземпляр договора об оказании платных образовательных услуг поступающий после подписания отправляет в адрес Учреждения.

3. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

3.2. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.3. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, 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, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, Федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- 3) предоставление Учредителю общественности и ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- 8) прием обучающихся в Учреждение;
- 9) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 10) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 11) использование совершенствование методов обучения и воспитания, и образовательных технологий, электронного обучения;
- 12) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 13) организация научно-методической работы;
- 14) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;
- 15) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

3.5. Учредитель является высшим органом управления Учреждения и непосредственно осуществляет руководство Учреждением. Решения по всем вопросам принимаются Учредителем единолично и оформляются в виде решения единственного Учредителя.

3.6. К исключительной компетенции Учредителя относятся:

- изменение и утверждение устава Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности, принципов формирования и использования имущества Учреждения;
- образование (назначение) органов Учреждения и досрочное прекращение их полномочий;
- принятие решений о создании Учреждением других юридических лиц, об участии Учреждения в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Учреждения;

- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Учреждения.

3.7. Единичным исполнительным органом Учреждения является директор, назначаемый Учредителем. С ним заключается договор (контракт) сроком на 10 (десять) лет, в котором определяются права и обязанности, срок и условия деятельности.

3.8. Директор самостоятельно принимает решения по всем вопросам деятельности Учреждения, не отнесенным к исключительной компетенции Учредителя и коллегиальных органов управления Учреждения. Директор в своей деятельности подотчетен Учредителю.

Директор Учреждения в соответствии с Уставом и в пределах своей компетенции самостоятельно решает вопросы текущей деятельности Учреждения, в том числе:

- действует от имени Учреждения без доверенности;
- в установленном законодательством и настоящим Уставом порядке распоряжается имуществом Учреждения;
- совершает в установленном порядке от имени Учреждения гражданско-правовые сделки, направленные на достижение уставных целей Учреждения, заключает трудовые договоры;
- заключает от имени Учреждения договоры;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет контроль за качеством образовательного процесса;
- утверждает отчет о результатах самообследования;
- осуществляет подбор, приём на работу и расстановку кадров, увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников Учреждения;
- открывает расчетные, текущие и другие счета, распоряжается финансовыми средствами Учреждения, выдает доверенности;
- утверждает штатное расписание, положение об оплате труда работников Учреждения, иные локальные нормативные акты Учреждения, заверяет смету доходов и расходов Учреждения;
- издает приказы, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- представляет интересы Учреждения в судах, органах государственной власти и органах местного самоуправления, в отношениях со всеми юридическими и физическими лицами;
- организует учет и отчетность Учреждения;
- подготавливает отчет об исполнении сметы доходов и расходов Учреждения;

- определение стратегии развития в рамках приоритетных направлений деятельности Учреждения, установленных Учредителем;
- утверждение ежегодного финансово-хозяйственного плана (бюджета) Учреждения на предстоящий год;
- утверждение отчета об исполнении бюджета Учреждения за истекший период;
- предварительное утверждение годового отчета Учреждения;
- рассмотрение предложений о внесении изменений в Устав Учреждения и вынесение данного вопроса на рассмотрение Учредителя;
- предварительное рассмотрение сметы доходов и расходов Учреждения и направление её на утверждение Учредителю;
- рассмотрение вопросов о ходе осуществления образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией;
- принятие решений по другим вопросам, не отнесенным к компетенции Учредителя Учреждения и других органов в соответствии с действующим законодательством.

Директор имеет право:

- требовать от работников Учреждения выполнения должностных обязанностей и своих указаний;
- вносить предложения Учредителю по вопросам своей деятельности;
- вносить предложения по поощрению работников Учреждения;
- получать служебную информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей;
- имеет иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обязанности директора Учреждения:

- обеспечить образовательную и административно-хозяйственную работу Учреждения;
- обеспечить реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;
- осуществлять контроль за работой работников Учреждения, а также за выполнением образовательной программы;
- обеспечить развитие и укрепление материальной базы Учреждения, сохранность имущества, оборудования и инвентаря, рациональное использование денежных средств, ведение учета и составление установленной отчетности;
- осуществлять контроль за соблюдением санитарно-гигиенического режима, правил техники безопасности;
- обеспечить эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;

- обеспечить выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности;
- осуществлять другие должностные обязанности, необходимые для достижения Учреждением своих целей.

Директор несет ответственность в пределах своей компетенции:

- за использование средств и имущества Учреждения в соответствии с его уставными целями и задачами;
- за нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

3.9. Коллегиальными органами управления в Учреждении являются: Общее собрание работников Учреждения (далее по тексту Устава - Общее собрание), Учебно-методический (педагогический) совет. Коллегиальные органы управления создаются и действуют в соответствии с настоящим Уставом по решению Учредителя Учреждения.

3.10. Общее собрание

В заседании Общего собрания принимают участие все работники Учреждения. Общее собрание собирается директором Учреждения по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Срок полномочий общего собрания работников составляет 10 лет. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует более 50 % от числа работников Учреждения. На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания. Решения на Общем собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания.

3.11. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

- вопросы, связанные с осуществлением работниками Учреждения своих трудовых обязанностей и выполнением функций;
- внесение предложений по организации внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- внесение предложений по улучшению работы Учреждения;
- осуществление контроля за соблюдением работниками правил, инструкций по охране труда, за использованием средств, предназначенных для охраны труда;
- заслушивание отчетов органов Учреждения по вопросам их деятельности;

- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение директором Учреждения, коллегиальными органами управления.

3.12. Учебно-методический (педагогический) совет.

Для осуществления руководства педагогической деятельностью в Учреждении создается Учебно-методический (педагогический) совет со сроком полномочий - один год и действует в качестве коллегиального органа управления. В Учебно-методический (педагогический) совет входят следующие работники Учреждения: директор, его заместители, начальники отделов, сотрудники учебного отдела, педагогические работники.

Учебно-методический (педагогический) совет в целях организации своей деятельности избирает простым большинством голосов председателя и секретаря сроком на один год.

Учебно-методический (педагогический) совет собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседание Учебно-методического (педагогического) совета считается правомочным, если на нем присутствует более 50% от общего числа членов Учебно-методического (педагогического) совета. Учебно-методический (педагогический) совет может быть собран по инициативе директора Учреждения, а также по инициативе подавляющего большинства (75% и выше) членов Учебно-методического (педагогического) совета.

Учебно-методический (педагогический) совет принимает решения открытым голосованием. Решение Учебно-методического (педагогического) совета считается принятым, если за него проголосовало простое большинство присутствующих членов Учебно-методического (педагогического) совета.

3.13. К компетенции Учебно-методического (педагогического) совета Учреждения относится решение следующих вопросов:

- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;
- разработка и согласование образовательных и рабочих программ, учебных планов;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

- сотрудничество с образовательными учреждениями и организациями-партнерами;
- осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

3.14 В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности работников инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. В пределах своей компетенции они имеют право на:

- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией и качеством выполненной работы.

Работники, осуществляющие вспомогательные функции обязаны:

- осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников.

Работники, осуществляющие вспомогательные функции несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном в трудовом законодательстве:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение, возложенных на них должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка, распоряжений директора и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- за причинение ущерба Учреждению, другим работникам или участникам образовательных отношений в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

Иные права, обязанности и ответственность работников, осуществляющие вспомогательные функции Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.15 В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут создаваться советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4. Участниками образовательного процесса являются: преподаватели Учреждения, обучающиеся, их родители (законные представители).
- 4.1. Обучающиеся и родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:
 - изменить темп обучения;
 - сделать временный перерыв в обучении;
 - обучаться на двух и более курсах;
 - отказаться от обучения;
 - самостоятельно выбирать режим занятий в рамках нормативного срока освоения программы;
 - вносить предложения по улучшению учебного процесса;
 - получать информацию о результатах успеваемости;
 - другие права, связанные с возможностью контроля успеваемости обучающегося.
- 4.2. Обучающиеся и родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:
 - соблюдать положения настоящего Устава и договора об оказании платных образовательных услуг;

- своевременно вносить плату за обучение.
- 4.3. Преподаватели Учреждения имеют право:
- на получение работы, обусловленной договором;
 - на оплату труда в соответствии с условиями договора;
 - на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
 - на разработку и внесение предложений по совершенствованию учебной работы;
 - на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
 - на повышение квалификации;
 - на сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю;
 - на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии с законодательством;
 - иные права, предусмотренные договором, настоящим Уставом и законодательством РФ.
- 4.4. Преподаватели Учреждения обязаны соблюдать требования Устава, всех локальных актов Учреждения.
- 4.5. Преподаватели обязаны обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса, развивать у учащихся самостоятельность, инициативу, творческие способности, постоянно повышать свою профессиональную квалификацию, педагогическое мастерство и общекультурный уровень.

5. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения является собственностью Учредителя, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления. Учреждение вправе владеть и пользоваться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом.

Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Собственником

Учреждения, за исключением случаев, когда совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.2. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5.3. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

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

В отношении имущества, приобретенного Учреждением за счет доходов, полученных от предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности, Учреждение распоряжается самостоятельно в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством для достижения уставных целей.

5.4. Для достижения уставных целей Учреждение вправе осуществлять следующие виды предпринимательской деятельности:

- торговля покупными товарами, оборудованием;
- оказание посреднических услуг;
- долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций;
- приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;
- ведение приносящих доход иных внереализационных операций, непосредственно не связанных с собственным производством предусмотренных Уставом продукции, работ, услуг и с их реализацией;
- для реализации уставной деятельности заниматься рекламной, издательской деятельностью и торговлей печатной продукцией;
- деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных

ресурсов;

- деятельность информационных служб прочая, не включенная в другие группировки;
- торговля розничная, осуществляемая непосредственно при помощи информационно-коммуникационной сети Интернет.

Учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

6. ОСНОВЫ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

- 6.1. Директор Учреждения решает все вопросы кадрового обеспечения в пределах своей компетенции, руководствуясь при этом действующим законодательством о труде.
- 6.2. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.
- 6.3. Условия оплаты труда работников Учреждения

Заработная плата выплачивается в денежной форме (рублях) два раза в месяц с выдачей каждому работнику расчетного листка с указанием в нем составных частей причитающейся работнику заработной платы, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей суммы, подлежащей выплате.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Учебная нагрузка педагогического работника, оговариваемая в трудовом договоре, ограничивается верхним пределом, определяемым в коллективном договоре.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

- 6.4. Правовое регулирование выплат стимулирующего характера устанавливается коллективным договором.

- 6.5. Работникам Учреждения предоставляются льготы в соответствии с действующим законодательством. Учредитель вправе за счет собственных средств вводить членам своего трудового коллектива дополнительные льготы по социальному обеспечению.

7. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ФИНАНСОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 7.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.2. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителю, международным аудиторам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами. Учреждение несет ответственность за достоверность и своевременность представления информации.
- 7.3. Результаты финансовой деятельности Учреждения устанавливаются на основе годового бухгалтерского отчета, финансовый год совпадает с календарным.
- 7.4. Учреждение обязано представлять в орган, принявший решение о государственной регистрации Учреждения, 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 и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением сведений, отнесенных к коммерческой тайне.
- 7.5. Все возникающие разногласия между Учреждением и контролирующими органами разрешаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

- 8.1. В целях осуществления своей деятельности Учреждение имеет право издавать локальные акты, регламентирующие его деятельность, обязательные для работников Учреждения и обучающихся. К таким актам относятся:
- приказы и распоряжения директора Учреждения;
 - положения, правила;

- решения;
- коллективный трудовой договор между Учреждением и работниками;
- иные локальные акты.

8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

8.3 Учреждение устанавливает следующий порядок принятия локальных нормативных актов:

- подготовка проекта локального нормативного акта в соответствии с компетенцией установленной настоящим Уставом. При необходимости с целью разработки локального акта может создаваться рабочая группа. Также может быть предусмотрена процедура согласования текста с конкретными специалистами или подразделениями.
- принимаются локальные нормативные акты Учреждения в соответствии с компетенцией органа управления. Утверждаются локальные нормативные акты приказом директора Учреждения и вводятся в действие с даты, указанной в приказе о его утверждении.
- Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением, либо, принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.
- Внесение изменений и дополнений в локальные нормативные акты осуществляется в том же порядке, что и их принятие.

9. ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Устав в новой редакции Устава утверждается Учредителем и приобретает юридическую силу с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 10.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.
- 10.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.
- 10.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).
- 10.4. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.
- 10.5. При ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено федеральными законами, направляется в соответствии с Уставом Учреждения на цели, в интересах которых оно было создано.

11. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

- 11.1. Все споры между Учредителем, Учреждением и трудовым коллективом, отдельными лицами, работающими по найму, физическими, юридическими лицами решаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Документ подписан электронной подписью

Дата и время подписания:	2024-02-05 17:21:33
Сертификат:	49729346057917390067870737464871850433
Владелец:	УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Казначейство России	
Действителен:	с 2022-12-23 по 2024-03-17