

Утверждён решением Региональной
общественной организации ветеранов
органов внутренних дел по Удмуртской
Республике № _____ от _____ 2023г.

УСТАВ

**Частного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Детектив-колледж «Виктория-1»**

г. Ижевск 2023 г.

Решение о государственной
регистрации принято
Управление Министерства юстиции
Российской Федерации
по Удмуртской Республике
«31» марта 2023 г.

0

ОГЛАВЛЕНИЕ:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	2
2. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	3
3. ТИП УЧРЕЖДЕНИЯ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ПРОГРАММ С УКАЗАНИЕМ УРОВНЯ ОБРАЗОВАНИЯ И (ИЛИ)НАПРАВЛЕННОСТИ.....	3
4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.....	5
5. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА.....	11
6. ЛОКАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ АКТЫ.....	12
7. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....	13
8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА....	14
9. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	15
10. УЧЁТ, ОТЧЕТНОСТЬ, КОНТРОЛЬ.....	16
11. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	16

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Детектив-колледж «Виктория-1» (далее – Учреждение), создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 1.2 Срок деятельности Учреждения не ограничен.
- 1.3 Учредителем Учреждения является: Региональная общественная организация ветеранов органов внутренних дел по Удмуртской Республике, зарегистрированная Министерством юстиции Удмуртской Республики, ОГРН 1021800003554. Юридический адрес: Удмуртская Республика, 426076, г. Ижевск, ул. Советская, д. 17.
- 1.4 Полное наименование Учреждения: Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Детектив-колледж «Виктория-1».
- 1.5 Сокращенное наименование Учреждения: ЧОУ ДПО «Детектив-колледж «Виктория-1».
- 1.6 Местонахождение Учреждения: Российская Федерация, Удмуртская Республика, г. Ижевск.
- 1.7 Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Законами Российской Федерации «Об образовании», «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Федеральными законами «О некоммерческих организациях», «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Уставом.
- 1.8 Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный счет в банке, печать со своим наименованием, иные реквизиты, утвержденные в установленном порядке.
- 1.9 Учреждение в порядке, установленном законодательством, вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах.
- 1.10 Учреждение приобретает права и обязанности юридического лица с момента государственной регистрации.
- 1.11 Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя, Учредитель отвечает по обязательствам Учреждения в порядке, установленном законом.
- 1.12 Учреждение по согласованию с Учредителем имеет право создавать структурные подразделения, открывать на территории Российской Федерации филиалы, представительства, а также выступать в качестве учредителя иных юридических лиц в соответствии с действующим законодательством.
- 1.13 Право на образовательную деятельность Учреждение приобретает с момента получения соответствующей лицензии.
- 1.14 Правоотношения, возникающие между Учреждением и обучающимися, регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом.
- 1.15 Учреждение вправе заниматься деятельностью приносящей прибыль, производством товаров и услуг, отвечающих целям создания Учреждения, а также приобретением и реализацией ценных бумаг, имущественных и неимущественных прав, участвовать в хозяйственных обществах и участвовать в товариществах на вере в качестве вкладчика.
- 1.16 Организационно-правовая форма – частное учреждение.

2. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 2.1 Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.
- 2.2 Дополнительными целями деятельности являются:
- 2.2.1 Реализация программ подготовки научных и научно-педагогических кадров, программ ординатуры, дополнительных общеобразовательных программ, программ профессионального обучения;
 - 2.2.2 Удовлетворение потребности граждан в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии посредством получения дополнительного профессионального образования;
 - 2.2.3 Удовлетворение потребности общества в квалифицированных специалистах;
 - 2.2.4 Удовлетворение потребности общества в распространении среди населения знаний действующего законодательства, его сознательном соблюдении;
 - 2.2.5 Формирование у обучающихся граждан активной гражданской позиции, развитие ответственности, самостоятельности, творческой активности, культуры обращения с оружием;
 - 2.2.6 Формирование у населения принципов здорового образа жизни путем реализации программ в области физической культуры и спорта.

3. ТИП УЧРЕЖДЕНИЯ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ПРОГРАММ С УКАЗАНИЕМ УРОВНЯ ОБРАЗОВАНИЯ И (ИЛИ) НАПРАВЛЕННОСТИ.

- 3.1 Тип Учреждения – учреждение дополнительного профессионального образования - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам.
- 3.2 Учреждение может реализовывать следующие виды образовательных программ:
- 3.2.1 Дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки;
 - 3.2.2 Программы подготовки научных и научно-педагогических кадров;
 - 3.2.3 Программы ординатуры;
 - 3.2.4 Дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные образовательные программы спортивной подготовки;
 - 3.2.5 Программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.
- 3.3 Образовательные программы могут реализовываться Учреждением при наличии соответствующей лицензии.
- 3.4. Предметом деятельности Учреждения является:
- 3.4.1 Реализация профессиональных образовательных программ по обучению, повышению квалификации, переподготовке граждан, работников и руководителей организаций, осуществляющих охранную деятельность;
 - 3.4.2 Реализация специальных образовательных программ по обучению, повышению квалификации, переподготовке работников и руководителей юридических лиц с особыми уставными задачами, работников и руководителей других организаций, использующих оружие для выполнения своих уставных задач, правилам безопасного

обращения с оружием, правилам и условиям применения и использования оружия, правилам оборота оружия и боеприпасов;

3.4.3 Реализация образовательных программ по обучению, повышению квалификации и переподготовке граждан по правилам безопасного обращения с оружием, приобретению навыков безопасного обращения с оружием, правилам и условиям применения и использования оружия, правилам оборота оружия и боеприпасов;

3.4.4 Реализация специальных образовательных программ по обучению, повышению квалификации, переподготовке сотрудников как государственных, так и не государственных военизированных организаций по правилам безопасного обращения с оружием, приобретению навыков безопасного обращения с оружием, правилам и условиям применения и использования оружия, правилам оборота оружия и боеприпасов;

3.4.5 Реализация специальных образовательных программ по обучению, повышению квалификации, переподготовке судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов, лиц подлежащих защите, по правилам безопасного обращения с оружием, приобретению навыков безопасного обращения с оружием, правилам и условиям применения и использования оружия, правилам оборота оружия и боеприпасов;

3.4.6 Реализация образовательных программ, связанных с популяризацией и развитием физической культуры и спорта;

3.4.7 Проведение образовательных, физкультурных и спортивных мероприятий по всем видам спорта;

3.5. Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

3.5.1 Деятельность в области образования, в том числе на платной основе, реализация программ:

- профессиональной подготовки лиц, претендующих на получение статуса частного охранника 4, 5 и 6 разряда;
- повышение квалификации частных охранников 4, 5 и 6 разряда;
- повышения квалификации руководителей частных охранных организаций, впервые назначаемых на должность;
- повышение квалификации руководителей частных охранных организаций;
- обучение судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов, лиц подлежащих защите, правилам безопасного обращения с оружием, правилам и условиям применения и использования оружия, правилам оборота оружия и боеприпасов;
- обучение судебных приставов первоначальной специальной подготовке по обеспечению установленного порядка деятельности судов (ОУПДС);
- обучение лиц в целях изучения правил безопасного обращения с оружием и приобретения навыков безопасного обращения с оружием;
- обучение, повышение квалификации и переподготовка тренеров, преподавателей и инструкторов по стрельбе;
- обучение мерам пожарной безопасности работников организаций;
- осуществление образовательной деятельности в области всех видов физической культуры и спорта, здорового образа жизни.

3.5.2 Деятельность в области физической культуры и спорта:

- организация и проведение соревнований;



- предоставление, как Учредителю, так и иным сторонним организациям спортивной направленности на возмездной и безвозмездной основе имущества Учреждения для проведения спортивных и физкультурных мероприятий;
- финансирование спортивных и физкультурных мероприятий, деятельности кружков, секций, физкультурных и спортивных организаций.

3.6 Виды деятельности, подлежащие лицензированию, могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий), получаемых в установленном законом порядке.

3.7. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

3.7.1. Пользоваться и распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, согласно действующему законодательству и настоящему Уставу;

3.7.2. Участвовать своей собственностью в уставных фондах иных учреждений;

3.7.3. Привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств, включая использование банковского кредита;

3.7.4. Оказывать на договорной основе возмездные и безвозмездные услуги физическим и юридическим лицам;

3.7.5. Самостоятельно с учётом государственного образовательного стандарта и ведомственных актов разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы. Образовательные программы, содержание которых требует обязательного согласования с государственными органами Российской Федерации, могут реализовываться Учреждением только после соответствующей процедуры согласования;

3.7.6. Использовать в полном объеме результаты интеллектуальной деятельности работников учреждения, если иное не предусмотрено соответствующими договорами;

3.7.7. Выбирать самостоятельно форму, средства и методы обучения, систему оценки результатов обучения в пределах, определенных Законом РФ «Об образовании», другими законами и нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

3.8 Учреждение обязано соблюдать требования законодательства Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, касающиеся своей деятельности, а также нормы, установленные данным Уставом.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1 Высшим органом управления Учреждения является его Учредитель.

4.2 К компетенции высшего органа управления Учреждения относятся:

4.2.1. Утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;

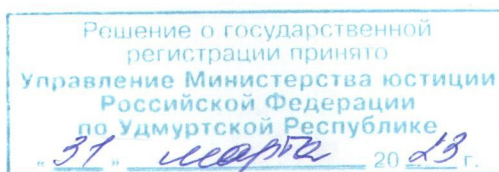
4.2.2. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования имущества Учреждения;

4.2.3. Определение пределов средств, выделяемых на оплату труда Директора и работников учреждения;

4.2.4. Назначение и увольнение Директора Учреждения;

4.2.5. Утверждение организационной структуры Учреждения;

4.2.6. Изъятие излишнего или используемого не по прямому назначению имущества, являющегося собственностью Учредителя, закрепленного за Учреждением;



- 4.2.7 Реорганизация и ликвидация Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;
- 4.2.8 Рассмотрение вопросов, вынесенных на обсуждение Директором Учреждения;
- 4.2.9 Утверждение годового отчёта и бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения;
- 4.2.10 Принятие решений о создании Учреждением других юридических лиц, о создании филиалов и об открытии представительств Учреждения;
- 4.2.11 Утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора.
- 4.2.12 Избирает Педагогический совет, Общее собрание работников и Ревизора.
- 4.3 Непосредственное руководство Учреждением осуществляется его единоличным исполнительным органом – Директором Учреждения.
- 4.4 Директор Учреждения назначается Учредителем на срок до 5 лет. Полномочия Директора Учреждения:
- 4.4.1 Назначает на должность своих заместителей и главного бухгалтера Учреждения;
- 4.4.2 Действует без доверенности от имени Учреждения, представляет интересы Учреждения в государственных и иных органах, организациях, учреждениях, судах, осуществляет общее руководство Учреждением;
- 4.4.3 Открывает счета в банках;
- 4.4.4 В пределах полномочий, определяемых Учредителем, распоряжается имуществом и средствами Учреждения, совершает сделки, заключает договоры;
- 4.4.5 Выдает доверенности;
- 4.4.6 Издаёт приказы, распоряжения и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- 4.4.7 Утверждает положения о структурных подразделениях, должностные обязанности работников Учреждения;
- 4.4.8 Осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения, применяет меры поощрения и налагает взыскания;
- 4.4.9 Устанавливает штатное расписание, должностные оклады, надбавки, премии в пределах средств, выделяемых Учредителем на оплату труда;
- 4.4.10 Несет персональную ответственность за надлежащее обеспечение всех видов деятельности Учреждения материально-техническими и финансовыми средствами;
- 4.4.11 Несет персональную ответственность за состояние производственной, финансовой, договорной, трудовой дисциплины в Учреждении;
- 4.4.12 Несет персональную ответственность за охрану труда, технику безопасности, жизнь и здоровье обучающихся граждан и работников Учреждения;
- 4.4.13 Обеспечивает безопасность процесса обучения лично либо через работников учреждения, на которых соответствующие обязанности возлагаются приказом по Учреждению;
- 4.4.14 Обеспечивает сохранность имущества, материально-технических, финансовых средств Учреждения, осуществляет контроль за их использованием, несет за это персональную ответственность. Директор может возложить часть своих обязанностей по обеспечению сохранности и надлежащему использованию имущества и средств на работников Учреждения приказом по Учреждению, заключив с ними соответствующий договор;
- 4.4.15 Представляет на утверждение Учредителя годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс Учреждения;
- 4.4.16 Совершает иные действия по осуществлению задач Учреждения, не противоречащие действующему законодательству, и если они не составляют исключительную компетенцию Учредителя.

4.5 Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения.

К локальным актам относятся: приказы, правила, инструкции, распоряжения, положения и т.д. Локальные акты, касающиеся образовательной деятельности, разрабатываются педагогическим советом и утверждаются директором Учреждения, вступают в силу после издания приказа. Локальные акты, регламентирующие деятельность организации могут приниматься Общим собранием работников и утверждаются директором Учреждения, вступают в силу после издания приказа. Локальные акты, затрагивающие права обучающихся граждан, принимаются с учётом мнения Совета обучающихся.

4.6 Педагогический совет Учреждения (далее - Педагогический Совет).

4.6.1. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса повышения профессионального мастерства и творческого роста преподавателей в Учреждении действует Педагогический совет – коллегиальный орган управления, объединяющий педагогических работников Учреждения, формируемый учредителем сроком на 5 лет.

В Педагогический совет входит весь состав педагогического коллектива Учреждения. На заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций. Председателем Педагогического совета является Директор, его заместитель является секретарем Педагогического совета. Члены Педагогического совета пользуются одинаковыми правами в решении обсуждаемых вопросов, решения принимаются большинством голосов. При Педагогическом совете могут создаваться методические объединения, которые организуют работу согласно Положению о методическом объединении.

4.6.2. Педагогический совет:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- обсуждает учебные программы, планы и графики.

Педагогический совет Учреждения созывается Председателем Педагогического совета по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее трети педагогических работников Учреждения.

Решение педагогического совета Учреждения является правомочным, если на заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовано более половины присутствовавших педагогов.

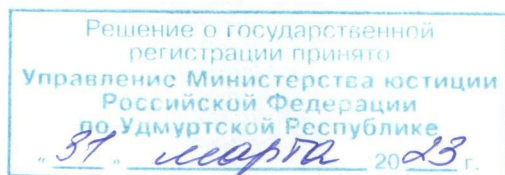
Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Решения Педагогического совета реализуются приказами Директора

4.6.3 Решением директора может быть утверждено Положение о Педагогическом Совете, конкретизирующим условия деятельности Педагогического совета.

4.6.4 Порядок выступления Педагогического совета Учреждения от имени Учреждения.

Педагогический совет Учреждения может выйти от имени Учреждения с предложениями и заявлениями на учредителя, в органы государственной и муниципальной власти, в общественные организации по совершенствованию деятельности Учреждения в вопросах материально-технического обеспечения учебного и воспитательного процесса, улучшения условий для организации обучения и воспитания и т.д.

4.7 Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция общего собрания (конференции) работников Учреждения, порядок принятия ими решений и выступлений от имени Учреждения.



4.7.1 Общее собрание работников имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются: председатель, его заместители, секретарь, рабочие комиссии (постоянные и временные), члены совета трудового коллектива, которые избираются из его состава большинством голосов членов общего собрания работников.

Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения состоит из всех работников Учреждения, занимающих должности, предусмотренные штатным расписанием Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения принимает решения по вопросам, отнесенным к компетентности Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Директора Учреждения, Учредителя, педагогического совета и иных органов управления Учреждения.

4.7.2 Главными задачами Общего собрания работников являются:

- развитие самоуправления и творческой инициативы работников Учреждения;
- мобилизация сил коллектива на решение воспитательных, образовательных, оздоровительных и социально-экономических задач;
- усиление ответственности коллектива за конечные результаты работы.

Общее собрание работников несет ответственность:

- за соблюдение в процессе осуществления уставной деятельности законодательства Российской Федерации об образовании;
- за соблюдение гарантий прав участников образовательного процесса;
- за педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным графиком, качеством образования;
- за жизнь и здоровье обучающихся граждан и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- за компетентность принимаемых организационно-управленческих решений
- за упрочение авторитета и деловой репутации Учреждения.

4.7.3 Компетенция Общего собрания работников:

- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам,
- определяет тайным голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Учреждения, требует обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если предложение поддержит более одной трети членов всего состава Общего собрания;
- вносит предложения по корректировке плана мероприятий Учреждения по совершенствованию работы Учреждения и по развитию материальной базы;
- участвует в обсуждении вопросов совершенствования организации образовательного процесса;
- заслушивает и принимает участие в обсуждении отчетов о деятельности органов управления;
- участвует в организации и проведении различных мероприятий Учреждения;

- совместно с Директором Учреждения готовит информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- обсуждает вопросы трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению Положение об оплате труда работников Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся граждан;
- вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между работниками и работодателем, в соответствии с законодательством РФ;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности трудового коллектива.

4.7.4 Общее собрание работников Учреждения выходит от имени учреждения с предложениями в государственные и муниципальные органы управления образованием, общественные объединения по вопросам осуществления Учреждением образовательной деятельности.

4.7.5 На заседание общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.7.6. Руководит общим собранием Председатель - Директор Учреждения. Открытым голосованием избирается секретарь сроком на один учебный год, который выполняет свои обязанности на общественных началах.

Председатель общего собрания:

- организует деятельность общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.7.7 Общее собрание собирается не реже 2-ух раз в календарный год.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее $\frac{3}{4}$ членов трудового коллектива.

Решение общего собрания по другим вопросам принимается открытым голосованием. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

Решение общего собрания обязательно для исполнения всех членов трудового коллектива.

4.7.8 Решения общего собрания работников Учреждения оформляются протоколами, которые подписываются председателем общего собрания работников Учреждения и секретарем общего собрания работников Учреждения и хранятся в делах Учреждения

В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- результат голосования;
- суть решения;
- иные сведения, установленные законодательством.

Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

4.8 В целях учёта мнения обучающихся граждан и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся граждан и педагогических работников в образовательной организации создаются: советы обучающихся граждан и профессиональный союз работников Учреждения.

4.9 Порядок участия обучающихся граждан в управлении Учреждением.

Совет обучающихся граждан создается самими обучающимися в целях учёта их мнения по вопросам управления Учреждением при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

Члены Совета Обучающихся граждан избираются общим собранием обучающихся граждан, проводимым по инициативе Учреждения.

В состав Совета обучающихся граждан входят представители обучающихся граждан по 3 человека от каждой группы обучения.

Руководство деятельностью Совета обучающихся граждан осуществляет председатель Совета обучающихся граждан, избираемый из числа членов Совета обучающихся граждан открытым голосованием членами Совета обучающихся граждан.

Совет обучающихся граждан избирается сроком на 1 (один) год.

К компетенции Совета обучающихся граждан относится:

- участие в обсуждении основных направлений образовательной деятельности;
- участие в организации и проведении мероприятий Учреждения, связанных с образовательной деятельностью;
- участие в работе коллегиальных органов управления Учреждения.

4.10 В случае если обучающиеся находятся на обучении кратковременно и в Учреждении не создан Совет обучающихся граждан, с целью учёта мнения обучающихся граждан, на официальном сайте Учреждения и на информационном стенде размещается проект локального акта затрагивающего права обучающихся граждан. Замечания к проекту локального акта принимаются в течение 30 дней, по истечении данного срока, если не поступило предложений, изменений или замечаний, собирается комиссия,

состоящая из 3 (Трёх) человек, составляется акт подтверждающий факт не поступления замечаний, после чего проект локального акта считается принятым с учётом мнения обучающихся граждан.

4.11 Создание и деятельность иных органов в Учреждении регулируется соответствующим положением, утвержденным учредителем.

5. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА

5.1 Учреждение является работодателем для его работников.

5.2 Трудовые отношения между работниками и Учреждением регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

5.3 Для достижения своих целей Учреждение заключает договора гражданско-правового характера со специалистами соответствующих направленностей.

5.4 К преподавательской (педагогической) деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена по приговору суда, по медицинским показаниям, а также лица, имеющие не снятую или не погашенную судимость за совершение умышленных преступлений.

5.5 Объем учебной нагрузки (педагогической работы) работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, образовательным программам, кадровой обеспеченности и других условий деятельности Учреждения.

5.6 Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за надлежащее выполнение им своих должностных обязанностей и работ, предусмотренных договором. Выполнение других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.7 Учреждение в установленных Учредителем пределах средств на оплату труда работников самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размеры ставок заработной платы и должностных окладов, а также размеры доплат, премий и других мер материального стимулирования.

5.8 При приеме на работу в Учреждение предоставляются следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается работником впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);
- документ о соответствующем образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справка о состоянии здоровья установленного образца.

5.9 При приеме на работу Директор Учреждения знакомит работника со следующими документами:

- настоящим Уставом и локальными актами Учреждения;
- правилами внутреннего распорядка;
- персональными должностными инструкциями работника;
- правилами и приказами по охране труда, технике безопасности.

6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты (далее – ЛНА), содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Деятельность Учреждения регламентируется такими видами ЛНА, регламентирующими организацию и ведение образовательного процесса, как положения, правила, регламенты и иные документы. К иным документам относятся инструкции, программы, учебные планы, календарные планы обучения, расписания учебных занятий, штатное расписание, графики, таблицы учёта работы преподавателей, утверждаемые директором Учреждения, протоколы заседаний коллегиальных органов управления и принятые ими решения, приказы, распоряжения директора Учреждения, решения учредителя.

6.3. Локальные нормативные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

6.4. Необходимость разработки и утверждения локального нормативного акта выявляется в ходе общих собраний, заседаний педагогического совета, рабочих совещаний.

6.5. При обсуждении вопросов, в отношении которых требуется разработка основных ЛНА, директор Учреждения создает рабочую группу, определяет этапы и сроки его подготовки. Рабочая группа может состоять из представителей педагогических и научных работников, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, обучающихся граждан.

6.6. Рабочая группа осуществляет подготовку проекта основного ЛНА и после его согласования со всеми участниками рабочей группы и другими заинтересованными лицами в случае, когда проект выносится на рассмотрение коллегиального органа управления, не позднее, чем за 10 календарных дней до даты общего собрания или педагогического совета, размещает проект на доступном для прочтения работниками и обучающимися стенде, в доступном формате на сайте Учреждения сети «Интернет».

6.7. Проект локального нормативного акта в соответствии с компетенцией, установленной настоящим уставом, рассматривает директор Учреждения единолично или на очередном заседании рассматривает коллегиальный орган управления Учреждения, после чего направляет его директору Учреждения для утверждения.

6.8. Положения, правила, регламенты утверждаются Учреждением путем издания приказа (распоряжения) директора Учреждения. Локальные акты, относящиеся к иным документам, принимаются путем их утверждения директором Учреждения на титульном листе документа.

6.9. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся граждан и работников образовательной организации, учитывается мнение коллегиальных органов работников и обучающихся граждан, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, учитывается мнение первичной профсоюзной организации Учреждения (при наличии такого органа).

6.10. Учреждение знакомит работников под подпись с локальными нормативными актами, принимаемыми в организации и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью. Локальный нормативный акт, затрагивающий права, обязанности или иные интересы обучающихся граждан, доводится до их сведения.

6.11. Изменения в локальные нормативные акты вносятся в том же порядке, в котором локальный акт разрабатывался и утверждался первоначально.

6.12. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся граждан или работников Учреждения по сравнению с установленным



законодательством об образовании, трудовым законодательством Российской Федерации положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене директором Учреждения.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

7.1 Для получения образования в Учреждение принимаются граждане Российской Федерации годные по состоянию здоровья, если требованиями действующего законодательства не установлено иное.

7.2 Общее количество одновременно обучающихся граждан в Учреждении не должно превышать численность, установленную в лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

7.3 Правила приема на обучение разрабатываются Учреждением и утверждаются Директором Учреждения ежегодно.

7.4 Прием в Учреждение осуществляется по личным заявлениям лиц, желающих пройти обучение.

7.5 При подаче заявления Учреждение обязано ознакомить поступающего с Уставом, лицензией, свидетельством об аккредитации (при его наличии) и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

7.6 Обучение и документация в Учреждении ведутся на русском языке.

7.7 На основе типовых (примерных) требований Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы.

7.8 Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий для каждой специальности и формы обучения, которые разрабатываются и утверждаются Учреждением на основе типовых (примерных) учебных планов по специальностям и типовых (примерных) программ учебных дисциплин.

7.9 Сроки обучения по образовательным программам устанавливаются в соответствии с объемом программ обучения.

7.10 Обучение в Учреждении может проходить во всех формах обучения при условии, что законодательством не оговорена конкретная форма обучения по какой-либо программе.

7.11 Обучение может проходить в один или несколько потоков, в одну или несколько смен.

7.12 Численность учебных групп устанавливается Учреждением самостоятельно, организация групп обучающихся граждан оформляется приказом Директора Учреждения.

7.13 Учебная нагрузка на обучающихся граждан по обязательным учебным занятиям и продолжительность занятий устанавливается локальным актом «Режим занятий обучающихся граждан»

7.14 Образовательный процесс включает в себя следующее: теоретическое обучение, практические и семинарские занятия, самостоятельную подготовку, консультации, промежуточный и итоговый контроль знаний обучающихся граждан.

7.15 Учреждение самостоятельно выбирает форму, порядок, периодичность промежуточного контроля процесса обучения, что регламентируется «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся граждан». Оценка знаний производится по пятибалльной системе или по системе зачтено/не зачтено. По окончании курса обучения проводится итоговая аттестация в форме экзамена.

7.16 «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся граждан» разрабатывается сотрудниками или преподавателями Учреждения, после чего утверждается его Директором.

7.17 Обучающиеся, выполнившие все требования учебного плана, прошедшие все этапы промежуточного контроля знаний, допускаются к сдаче итогового экзамена (итоговой аттестации).

7.18 Выпускникам, успешно сдавшим итоговый экзамен, выдается соответствующий документ (свидетельство, удостоверение) об образовании.

7.19 Порядок и основания отчисления обучающихся граждан из Учреждения:

7.19.1 Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения по причинам:

- невыполнения учебного плана, в том числе за академическую задолженность и систематическое непосещение занятий без уважительных причин (более 10% занятий за курс обучения);
- неуспеваемости;
- нарушения правил внутреннего распорядка Учреждения;
- нарушения условий договора;
- нарушения правил техники безопасности;
- нарушения общественного порядка;
- привлечения к уголовной ответственности.

7.19.2 Лицу, отчисленному из Учреждения, выдается академическая справка, отражающая объем и содержание изученного курса.

7.20 Образовательные услуги осуществляются Учреждением на возмездной (платной) основе на основании договора, который заключается между Учреждением и физическим или юридическим лицом. В отдельных случаях Учреждение может оказывать образовательные услуги на безвозмездной договорной основе.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

8.1 Обучающиеся имеют право:

8.1.1 На соблюдение со стороны Учреждения всех неотъемлемых прав и свобод человека и гражданина, закрепленных в Конституции Российской Федерации и других законах и международных правовых актах, действующих на территории Российской Федерации;

8.1.2 На получение образования в соответствии с образовательными программами или индивидуальными учебными планами согласно заключенным договорам.

8.2 Обучающиеся обязаны:

8.2.1 Соблюдать требования законов, других правовых и нормативных актов, действующих на территории Российской Федерации;

8.2.2 Соблюдать требования договора на обучение, настоящего Устава, правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности.

8.3 Работники, а также специалисты Учреждения, имеют право:

8.3.1 На соблюдение со стороны работодателя всех неотъемлемых прав и свобод человека и гражданина, закрепленных в Конституции Российской Федерации и других законах и международных правовых актах, действующих на территории Российской Федерации;

8.3.2 На получение работы в объеме, оговоренном договором, и соответствующую оплату труда в установленные сроки;

8.3.3 На дополнительное материальное и моральное стимулирование;

8.3.4 На участие в управлении образовательным Учреждением в порядке, определяемом Уставом;

8.3.5 На обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;



8.3.6 На получение необходимого и достаточного организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, пользование информационными ресурсами Учреждения;

8.3.7 На разработку и внесение предложений по совершенствованию учебной работы;

8.3.8 На свободу выбора и использование методик обучения и оценки результатов обучения, обеспечивающих требуемое качество образовательного процесса;

8.3.9 Получать необходимую информацию о деятельности Учреждения, сохраняя при этом требуемую конфиденциальность.

8.4 Работники Учреждения обязаны:

8.4.1 Соблюдать требования законов, других правовых и нормативных актов, действующих на территории Российской Федерации;

8.4.2 Соблюдать требования Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Учреждения;

8.4.3 Соблюдать правила техники безопасности и осуществлять контроль за их соблюдением обучающимися;

8.4.4 Выполнять утвержденные образовательные программы, обеспечивать требуемое администрацией качество образовательного процесса;

8.4.5 Не использовать в своей деятельности антипедагогические методы, связанные с любым насилием над личностью обучающихся граждан;

8.4.6 Бережно относиться к имуществу Учреждения, принимать необходимые меры по обеспечению его сохранности и безаварийной эксплуатации;

8.4.7 Постоянно заниматься повышением своей профессиональной квалификации, знать все изменения в законодательстве, нормативных правовых и технических актах, связанных с предметом своей деятельности, основные перспективы развития направления своей деятельности.

9. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1 Имущество и финансовые средства, образующие материальные ресурсы Учреждения, находятся на его балансе, состоят как из переданных Учредителем на праве оперативного управления, так и приобретенных на собственные средства на основных и оборотных средствах, денежных средств и имущества, полученных в результате текущей деятельности.

9.2 Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются: регулярные, либо единовременные поступления собственных средств от Учредителя;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;
- банковские и иные кредиты;
- выручка от реализации услуг, работ, товаров;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы, получаемые от собственности Учреждения;
- другие, не запрещенные законом, поступления.

9.3 Доходы, полученные Учреждением от использования, переданного Учредителем по договору об оперативном управлении имущества, включаются в состав имущества закрепленного за Учреждением и являются собственностью Учреждения.

9.4 Доходы от деятельности Учреждения и иные поступления используются только на достижение целей, определенных настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

9.5 При осуществлении оперативного управления по использованию имущества Учредителя, Учреждение обязано:

9.5.1 Эффективно использовать переданное ему имущество, действуя в интересах Учредителя;

9.5.2 Обеспечивать сохранность имущества и использование его строго по целевому назначению.

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

9.7 Имущество, являющееся собственностью Учредителя, находящееся в пользовании Учреждения, может быть как полностью, так и частично изъято по решению Учредителя, либо в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10. УЧЁТ, ОТЧЕТНОСТЬ, КОНТРОЛЬ

10.1 Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учёт результатов своей деятельности и ведет статистическую отчетность в порядке и по формам, установленным в Российской Федерации.

10.2 Учреждение несет ответственность за сохранность всей отчетной и учётной документации.

10.3 Ревизия финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения проводится Ревизором не реже одного раза в год. Ревизор назначается Учредителем на срок пять лет.

10.4 Ревизор Учреждения вправе в любое время проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и иметь доступ ко всей документации, касающейся деятельности Учреждения. Все должностные лица Учреждения обязаны по запросу Ревизора представлять необходимую информацию и документы.

10.5 Ревизор Учреждения проводит проверку годовых отчетов и бухгалтерских балансов Учреждения до их утверждения Учредителем. Учредитель не вправе утверждать годовые отчеты и бухгалтерские балансы Учреждения при отсутствии заключений ревизора.

10.6 Порядок работы Ревизора определяется внутренними документами Учреждения.

10.7 Учреждение обязано предоставлять информацию и отчетность о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, иным контролирующим организациям и должностным лицам, Учредителю в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1 Изменения и дополнения в Устав вносятся по решению Учредителя.

11.2 Изменения и дополнения в Устав Учреждения подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

11.3 Реорганизация Учреждения осуществляется по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством.

11.4 Имущество Учреждения переходит после его реорганизации ко вновь возникшим юридическим лицам.

Решение о государственной
регистрации принято
Управление Министерства юстиции
Российской Федерации
по Удмуртской Республике
"31" марта 2013 г.

11.5 Учреждение может быть ликвидировано либо по решению Учредителя, либо по решению суда.

11.6 Ликвидация осуществляется ликвидационной комиссией, (ликвидатором) назначаемой органом, принявшим решение о ликвидации.

11.7 С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

11.8 Ликвидационная комиссия (ликвидатор) осуществляет деятельность в порядке, установленном законодательством РФ.

11.9. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения передается его собственнику, Учредителю, если иное не предусмотрено законами и иными правовыми актами Российской Федерации или учредительными документами такого учреждения.

11.10. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения соответствующих записей в государственный реестр.

Решение о государственной
регистрации принято
Управление Министерства юстиции
Российской Федерации
по Удмуртской Республике
31 марта 2013 г.

Решение о государственной регистрации изменений, вносимых в устав Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Детектив-колледж «Виктория-1» (ОГРН 1021801154870, дата регистрации 6 ноября 2002 года, учетный номер 1814040123), принято Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Удмуртской Республике 31 марта 2023 года.

Сведения о государственной регистрации изменений в уставе Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Детектив-колледж «Виктория-1» внесены в Единый государственный реестр юридических лиц 11 апреля 2023 года за государственным регистрационным номером 2231800102829.

В уставе пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 18 (восемнадцать) листов.

Исполняющий обязанности
начальника Управления
Министерства юстиции
Российской Федерации по
Удмуртской Республике

О.А. Коробейникова

«14» апреля 2023 г.

