

УТВЕРЖДЁН

решением Учредителя № «2»

от «28» марта 2017 г.

## УСТАВ

**Частного образовательного учреждения  
дополнительного профессионального образования  
«Школа профессиональной подготовки»**

г. Хабаровск

2017 год.

## *1. Общие положения*

1.1. Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Школа профессиональной подготовки», именуемое в дальнейшем «Школа», осуществляет свою деятельность в соответствии с конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 №7-ФЗ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, а также другими федеральными законами, или нормативными актами Российской Федерации, законами и нормативными актами субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, решениями Учредителя и настоящим Уставом.

1.2. Полное наименование Школы – Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Школа профессиональной подготовки», сокращенное название ЧОУ ДПО «Школа профессиональной подготовки».

1.3. Школа создается в соответствии с решением Учредителя. Учредителем является гражданин Российской Федерации Кузнецов Иван Александрович, 18.09.1976 г.р.

1.4. Собственником имущества, переданного Школе в оперативное управление является Учредитель.

1.5. Местонахождение Школы: г. Хабаровск.

## *2. Правовое положение Школы*

2.1. Школа является некоммерческой организацией.

2.2. Школа является частным образовательным учреждением.

2.3. Школа является учреждением дополнительного профессионального образования.

2.4. Школа является юридическим лицом с момента государственной регистрации, без ограничения срока деятельности и в установленном законом порядке может иметь в оперативном управлении обособленное имущество.

2.5. Школа вправе в установленном порядке открывать банковские счета на территории Российской Федерации и за её пределами.

2.6. Школа имеет круглую печать со своим наименованием на русском языке. Школа вправе иметь штампы, бланки и другие реквизиты, утверждённые в установленном порядке. Символикой Школы является логотип:



2.7. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами и иным имуществом. При недостаточности у Школы указанных средств ответственность по его обязательствам несёт Учредитель (собственник имущества, закреплённого за Школой) в порядке, устанавливаемом законом. Российской Федерации, субъекты Российской Федерации и муниципальные образования, коммерческие и государственные организации не несут ответственности по обязательствам Школы, равно как и школа не несёт ответственности по обязательствам Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, коммерческих и государственных организаций.

2.8. Школа может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, от своего имени совершать любые допустимые законом сделки, быть истцом и ответчиком в суде.

2.9. В интересах достижения целей, предусмотренных Уставом Школа вправе вступать в ассоциации и союзы, созданные в целях развития и совершенствования образования.

2.10. Школа ведёт учёт доходов и расходов по деятельности, приносящей доход. Распределение доходов производится только на достижение целей, ради которых создана Школа.

2.11. Школа может иметь различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление дополнительной образовательной деятельности с учётом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

2.12. Структурные подразделения Школы, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Школы и положения о соответствующем структурном подразделении (филиала, представительства), утверждённого в порядке, установленным настоящим Уставом.

2.13. Школа несёт ответственность за деятельность своих структурных подразделений (филиалов, представительств).

2.14. Руководители структурных подразделений (филиалов, представительств) Школы назначаются ректором школы и действуют на основании выданных Школой доверенностей.

2.15. Представительство Школы открывается и закрывается Школой в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

2.16. Филиал образовательной организации создаётся и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учётом особенностей, предусмотренных ФЗ «Об образовании в РФ».

2.17. Доверенности руководителям филиалов и представительств выдаёт от имени Школы Ректор.

2.18. Школа самостоятельна в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в пределах, определённых действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.19. Школа свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

2.20. Школа обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

2.20.1. Обеспечить реализацию в полном объёме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

2.20.2. Создавать безопасные условия обучения обучающимся, приемства и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы.

2.20.3. Соблюдать права и свободы обучающихся, работников Школы.

2.21. Школа несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или иенадлежащее выполнение функций, отнесённых к её компетенции, за реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а так же за жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школа и её должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

### *3. Предмет и цели деятельности Школы*

3.1. Основной целью деятельности Школы является удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки).

3.2. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность, реализация которой не является основной её целью по следующим программам:

а) дополнительным общеобразовательным программам

- дополнительным общеразвивающим программам,

- дополнительным предпрофессиональным программам.

б) основным программам профессионального обучения:

- программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих,
  - программам переподготовки рабочих, служащих,
  - программам, повышения квалификации рабочих, служащих,
- в) программам подготовки научно-педагогических кадров,
- г) программам ординатуры.

3.3. Дополнительное профессиональное образование, дополнительное образование детей и взрослых, профессиональное обучение осуществляется посредством реализации программ указанных в пунктах 3.1 и 3.2.

3.4. Предметом деятельности Школы являются:

3.4.1. Оказание платных и бесплатных (безвозмездных) образовательных и консультационных услуг (далее – услуги):

3.4.1.1. По дополнительному профессиональному образованию (дополнительным профессиональным программам: программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки) по направлениям:

- психофизиологические исследования с применением полиграфа, медиация, управление персоналом, подбор персонала, кадровое делопроизводство, руководство организацией, менеджмент по персоналу, менеджмент, частная охранная деятельность, частная детективная деятельность, экономическая (физическая) безопасность предприятия, охрана труда, пожарная охрана, пожарно-технический минимум, пожарная безопасность, автоматизированные охранные и пожарные системы, аттестация рабочих мест, профайлинг (детекция лжи на основе поведенческих особенностей человека), педагогика, образование, psychology, социология, маркетинг, стандартизация, статистика, метрология, логистика, физиология, юриспруденция, страховое дело, торговля, конфликтология, защита информации, инженерное дело, автодело, туризм, гостиничный сервис, строительство, связь, бухгалтерский учёт, аудит, налоги и сборы, финансы и кредит, управление, почерковедение, фоноскопия, охрана окружающей среды, видеотехника, экспертиза, жилищно-коммунальное хозяйство, электроника, дизайн, компьютерное программирование, антикризисное управление, оценка бизнеса (собственности), менеджмент организации, иностранные языки, экономика,

государственное и муниципальное управление, государственные закупки, биология, технология, география, химия, физика, математика, русский язык, промышленная безопасность, безопасность жизнедеятельности, электробезопасность, высотные работы.

3.4.1.2. По профессиональному обучению согласно перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется по которым осуществляется профессиональное обучение с указанием присваиваемой по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих квалификации, которые утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования по направлениям:

- делопроизводство, секретариат, референт, маникюр, педикюр, коррекция бровей, наращивание ресниц, удаление (наращивание) волос, шугаринг, депиляция, охрана, маркетинг, финансы, моделирование, монтаж, набор, пайка, обход, операторство, садовничество, цветоводство, художество, часовое дело, штукатурение, парикмахерское искусство, колористика, дизайнерство, документоведение, диспетчерство, стилистика, охрана, мерчендайзинг, супервайзинг, строительство, уборка территории, автомобильное дело, торговля, складское дело, комплектование, электрика, слесарное дело, высотные работы монтажное дело, сварка, архивное дело, сантехническое дело, лифтовое дело, администрация.

3.4.1.3. По дополнительному образованию детей и взрослых (дополнительным общеобразовательным программам: дополнительным общеразвивающим программам, дополнительным предпрофессиональным программам) по направлениям:

- компьютерные курсы, репетиторство, пожарно-технический минимум, охрана труда, промышленная безопасность, электробезопасность, высотные работы, автодело.

3.4.1.4. Другие (не основные) образовательные и консультационные услуги не противоречащие действующему законодательству и Уставной деятельности Школы.

3.4.2. Научная экспертиза программ, проектов, рекомендаций, других документов, материалов по профилю работы.

3.4.3. Разработка учебно-методических материалов, основанных на передовом отечественном и зарубежном опыте.

3.4.4. Разработка отраслевых профессиональных стандартов.

3.4.5. Разработка стандартов развития персонала.

3.4.6. Разработка процедур оценки соответствия квалификационным требованиям.

3.4.7. Разработка программ корпоративного обучения.

3.4.8. Контроль эффективности обучения.

3.4.9. Оценка эффективности программ развития персонала.

3.4.10. Развитие материально-технической и учебно-методической базы.

3.4.11. Аудит подготовки персонала на предприятиях.

3.4.12. Организация и проведение тренажёрной подготовки.

3.4.13. Дистанционное обучение.

3.4.14. Адаптационные курсы для новых сотрудников.

3.4.15. Организация и проведение подготовки кадрового резерва.

3.4.16. Подготовка управленческого персонала всех уровней.

3.4.17. Консультационную, просветительскую деятельность.

Предоставление бесплатных (безвозмездных) услуг осуществляется на основании решения учредителя или ректора.

3.5. Для достижения поставленных целей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и положениями настоящего устава Школы:

3.5.1. Привлекает на благотворительной основе средства для финансирования своих работ и программ.

3.5.2. Оказывает платные образовательные услуги в порядке, установленном законодательством РФ.

3.5.3. Проводит благотворительные акции и мероприятия.

3.5.4. Организует и проводит конференции, семинары, конкурсы профессионального мастерства и соревнования оперативного персонала как в Российской Федерации, так и за рубежом.

3.5.5. Осуществляет хозяйственную деятельность.

3.5.6. Осуществляет издательскую деятельность, организация и распространение фото и другой продукции в соответствии с деятельностью Школы.

3.6. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется специальными федеральными законами, Школа может заниматься только при получении лицензии (разрешения). Если условиями предоставления лицензии (разрешения) на занятие определенным видом деятельности предусмотрено требование о занятии такой деятельности как исключительной, то Школа в течение срока действия лицензии (разрешения) не вправе осуществлять иные виды деятельности, за исключением видов деятельности, предусмотренных лицензией (разрешением) и им сопутствующих.

3.7. Школа может осуществлять предпринимательскую деятельность:

3.7.1. Связанную с проведением специальных психофизиологических исследований с применением полиграфа (детектора лжи). Проводить по данному направлению независимые и судебные экспертизы, накладывать рецензию на заключения других специалистов.

3.7.2. Связанную с подбором и наймом персонала.

3.7.3. Связанную с оказанием бухгалтерских услуг, юридических услуг.

3.7.4. Связанную с покупкой и продажей полиграфов (детекторов лжи).

3.7.5. Связанную с предоставлением в аренду учебных классов, оборудования и другого имущества Школы.

3.7.6. Связанную с проведением фоноскопических исследований. Проводить по данному направлению независимые и судебные экспертизы, накладывать рецензию на заключения других специалистов.

3.7.7. Связанную с проведением исследования почерка. Проводить по данному направлению независимые и судебные экспертизы, накладывать рецензию на заключения других специалистов.

3.7.8. Связанную с проведением лингвистических исследований. Проводить по данному направлению независимые и судебные экспертизы, накладывать рецензию на заключения других специалистов.

3.7.9. Связанную с проведением психологических исследований. Проводить по данному направлению независимые и судебные экспертизы, накладывать рецензию на заключения других специалистов.

3.7.10. Связанную с проведением видеотехнических исследований. Проводить по данному направлению независимые и судебные экспертизы, накладывать рецензию на заключения других специалистов.

3.7.11. Связанную с проведением строительных исследований. Проводить по данному направлению независимые и судебные экспертизы, накладывать рецензию на заключения других специалистов.

3.7.12. Связанную с проведением электрических, электро-механических исследований. Проводить по данному направлению независимые и судебные экспертизы, накладывать рецензию на заключения других специалистов.

3.7.13. Связанную с определением стоимости объекта. Проводить по данному направлению независимые и судебные экспертизы, накладывать рецензию на заключения других специалистов.

3.7.14. Связанную с проведением финансовых исследований. Проводить по данному направлению независимые и судебные экспертизы, накладывать рецензию на заключения других специалистов.

#### *4. Основные характеристики организации образовательного процесса в Школе*

4.1. Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

4.2. Право на ведение образовательной деятельности и льготы установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

4.3. Филиалы Школы проходят лицензирование в общем порядке, установленном для образовательных учреждений федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.4. Образовательный процесс в Школе осуществляется в течение всего календарного года и ведётся на русском языке.

4.5. Образовательный процесс в Школе включает в себя следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировки, консультации, курсовые, аттестационные, дипломные и другие учебные работы.

4.6. Образовательный процесс в Школе проводится с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения. Сроки, формы обучения устанавливаются Школой в соответствии с потребностями заказчика (Учредителя или иных лиц) на основании заключённого с ним договора. Образовательный процесс может осуществляться в очной,очно-заочной, заочной и сетевой форме, а так же с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.7. В Школе разрабатываются и утверждаются учебные планы.

4.8. Время и место проведения занятий устанавливается и утверждается расписанием.

4.9. В Школе устанавливаются следующие формы контроля знаний, умений, навыков: зачёт, экзамен, квалификационная работа, итоговая аттестация.

4.10. Оценка уровня знаний слушателей Школы проводится по результатам контроля знаний и итоговой аттестации. Проведение итоговой аттестации слушателей осуществляется специально создаваемыми комиссиями, составы которых утверждаются ректором Школы. Оценка возможна в форме «зачёт, незачёт» или по четырёхбалльной системе «5-отлично, 4- хорошо, 3-удовлетворительно, 2-неудовлетворительно».

4.11. По окончании образовательного процесса, в зависимости от вида образования, обучающимся выдаётся:

- удостоверение о повышении квалификации,

- диплом о профессиональной переподготовке,
  - свидетельство о профессии рабочего (должности служащего),
  - сертификат,
  - справка об обучении,
- подписанные (ые) ректором Школы, директором филиала и заверенные печатью Школы.

4.12. К педагогической деятельности Школы допускаются:

- лица, имеющие высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей профилю работы, без предъявлению требований к стажу,
- лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии.

Данные лица должны состоять в штате Школы, либо привлечены Школой на ином законном основании.

4.13. Наряду со штатными преподавателями учебный процесс в Школе могут осуществлять ведущие учёные, специалисты и хозяйствственные руководители предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители органов власти и органов местного самоуправления.

## *5. Права и обязанности слушателей Школы*

5.1. Слушателями Школы в зависимости от вида образования могут быть:

- 5.1.1. Лица достигшие восемнадцати лет;
- 5.1.2. Лица имеющие среднее профессиональное, и (или) высшее образование;
- 5.1.3. Лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

5.2. Слушателями Школы являются работники юридических лиц, направленные на переподготовку, повышение квалификации, профессиональное обучение, а также физические лица.

5.3. Слушателю на время обучения в Школе выдаётся справка, свидетельствующая о сроках его пребывания на учёбе в данной Школе.

5.4. Права и обязанности слушателей Школы определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и Правилами внутреннего распорядка Школы, условиями договора.

5.5. Слушатели Школы имеют право:

5.5.1. Участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать по согласованию с соответствующими учебными подразделениями Школы дисциплины для факультативной и индивидуальной форм обучения.

5.5.2. Пользоваться имеющейся в библиотеке Школы нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, информационным фондом Школы, а также тренажёрами.

5.5.3. Принимать участие в конференциях, семинарах, представлять к публикации в изданиях Школы свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы.

5.5.4. Обжаловать приказы и распоряжения Ректора Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5.5. Слушатели Школы имеют также и другие права, определённые законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.6. Слушатели Школы обязаны:

5.6.1. Посещать занятия в соответствии с учебным планом, расписанием, предусмотренным договором.

5.6.2. Бережно обращаться с нормативной, инструктивной, учебной, методической документацией, информационным фондом, тренажёрами Школы.

## *6. Имущество и доходы Школы*

6.1. В целях обеспечения деятельности Школы Учредитель закрепляет за Школой имущество на праве оперативного управления.

6.2. Школа не вправе без разрешения Учредителя списывать, продавать, сдавать в аренду, отдавать залог, вносить в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных обществ или иным способом распоряжаться имуществом, переданным Учредителем в оперативное управление Школы или приобретенное Школой за счёт средств, выделенных ей Учредителем (собственником имущества) на приобретение такого имущества.

6.3. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Школой, возникает у Школы:

6.3.1. С момента передачи движимого имущества.

6.3.2. С момента регистрации на недвижимое имущество.

6.4. Если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника, имущество передаётся Учредителем в оперативное управление по отдельному договору со Школой.

6.5. Школа в отношении закреплённого за ней имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества права владения и пользования.

6.6. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренного Гражданским кодексом РФ, другими законами и иными правовыми актами, а так же в случаях изъятия имущества по решению собственника.

6.7. Школа несёт ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закреплённого за Школой имущества. Контроль деятельности Школы в этой части осуществляется собственником или иным уполномоченным им юридическим лицом.

6.8. Денежные и материальные средства Школы формируются за счёт следующих источников:

- 6.8.1. Оплаты по договорам обучения.
- 6.8.2. Средств целевого финансирования, поступивших от Учредителя на содержание и ведение уставной деятельности.
- 6.8.3. Поступление от видов деятельности, приносящей доход.
- 6.8.4. Целевых поступлений от организаций и физических лиц в виде добровольных взносов, отчислений и пожертвований.
- 6.8.5. Других, не запрещённых законом источников.

6.9. Учредитель вправе приостановить деятельность Школы, приносящую доход, если она идёт в ущерб интересам Учредителя и целям деятельности Школы, предусмотренной настоящим уставом.

Доходы, полученные Школой от приносящей доходы деятельности, и приобретённое за счёт этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Школы. Школа распоряжается этим имуществом в соответствии с целями его деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества.

## *7. Финансовая и хозяйственная деятельность Школы.*

7.1. Школа осуществляет оперативный бухгалтерский учёт, ведёт статистическую и бухгалтерскую отчётность по установленной форме, представляет в установленном порядке ежемесячную, квартальную, годовую бухгалтерскую и статистическую отчётность.

7.2. Ответственность за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учёта в Школе, своевременное представление ежегодного отчёта и другой финансовой отчётности в соответствующие государственные органы и Учредителю несёт ректор Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.3. Должностные лица Школы несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за сохранность и эффективное использование закреплённой за Школой собственности, за искажение государственной отчётности.

## *8. Органы управления Школой.*

8.1. Органами управления являются:

- Высший орган управления Школы – Учредитель,
- Коллегиальный орган управления – Общее собрание работников
- Единоличный исполнительный орган – Ректор

8.2. Высшим органом Управления Школой является Учредитель. Учредитель в соответствии со своим решением может сам являться единоличным исполнительным органом Школы.

8.3. К исключительной компетенции учредителя относятся следующие вопросы:

8.3.1. Определение приоритетных направлений деятельности Школы, утверждение программы развития Школы, принципов формирования и использования имущества.

8.3.2. Внесение изменений и дополнений в Устав и утверждение Устава Школы в новой редакции.

8.3.3. Реорганизация, ликвидация Школы, назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

8.3.4. Назначение на должность Ректора Школы и досрочное прекращение его полномочий. Учредитель имеет право на основании своего решения лично исполнять обязанности Ректора.

8.3.5. Определение условий трудового договора, заключаемого с Ректором Школы, в том числе условий о сроке, на который заключается договор, условий оплаты труда и материального стимулирования, ответственности, определение лица, уполномоченного на подписание трудового договора с Ректором Школы.

8.3.6. Привлечение к дисциплинарной ответственности Ректора Школы и его поощрение в соответствии с трудовым законодательством РФ.

8.3.7. Рассмотрение отчётов Ректора Школы о деятельности Школы (в том числе о выполнении своих обязанностей), о выполнении решений Учредителя.

8.3.8. Утверждение годового (квартального) бизнес-плана, бюджета доходов и расходов, движения потоков наличности, плана инвестиций Школы, отчётов об итогах выполнения бизнес-плана, бюджета доходов и расходов Школы, движения потоков наличности, плана инвестиций.

8.3.9. Утверждение годовых и квартальных ключевых показателей эффективности (КПЭ) и ключевых показателей (КП) и отчётов об их выполнении.

8.3.10. Утверждение годовых отчётов годовой бухгалтерской отчётности Школы.

8.3.11. Создание филиалов и представительств, ликвидация филиалов и представительств.

8.3.12. Одобрение организационной структуры и штатного расписания Школы, внесение изменений в организационную структуру и штатное расписание Школы.

8.3.13. Утверждение Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников Школы.

8.3.14. Участие Школы в других организациях, ассоциациях и союзах.

8.3.15. Принятие решения о выплате членам Ревизионной комиссии Школы вознаграждений или компенсаций, установление размера этих выплат.

8.3.16. Принятие решений о формировании и использовании фондов специального назначения Школы, утверждение смет использования средств фондов специального назначения и рассмотрения итогов выполнения смет по использования средств фондов специального назначения.

8.3.17. Определение направлений страховой защиты Школы, в том числе утверждения страховщика Школы.

8.3.18. Утверждение аудитора Школы.

8.3.19. Принятие решений об отчуждении, изъятии, списании, продаже, передаче в аренду, в залог или распоряжения иным способом имуществом, переданным Учредителем в оперативное управление Школы или приобретённым Школой за счёт средств, выделенных ей Учредителем (собственником имущества) на приобретение такого имущества.

8.3.20. Одобрение сделок в совершении которых имеется заинтересованность Учредителя.

8.3.21. Иные вопросы, отнесённые действующим законодательством к исключительной компетенции Высшего органа управления.

8.4. Школа не вправе осуществлять выплату вознаграждения Учредителю за выполнение им возложенных на него функций, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе высшего органа управления Школы.

8.5. Коллегиальный орган управления Школы – Общее собрание работников Школы (далее – Собрание – осуществляет решение общих вопросов в сфере трудовых отношений, защиту трудовых прав обеспечение социальных гарантий работников Школы. Деятельность Собрания осуществляется в соответствии с настоящим Уставом и Положением об Общем собрании работников Школы, утверждаемым Учредителем Школы.

8.6. Общее собрание работников Школы состоит из работников Школы. Работник имеет право участвовать в Общем собрании работников Школы с даты подписания трудового договора со Школой и до даты прекращения его трудового договора со Школой.

8.7. Общее собрание работников Школы собирается не реже 1 раза в календарный год. Решение о созыве Собрания принимается ректором Школы по предложению Председателя Общего собрания работников и оформляется приказом Ректора Школы. С приказом о созыве Общего собрания работников Школы должны быть ознакомлены все работники Школы. Ректор Школы обязан оказывать содействие в организации и проведении Собрания. Председатель и секретарь Общего собрания работников Школы избираются Собранием на 3 года. Полномочия Председателя и секретаря могут быть прекращены досрочно.

Председатель Общего собрания работников Школы обязан:

- организовывать деятельность Собрания;

- информировать членов трудового коллектива о предстоящем Собрании не менее чем за 20 дней до его проведения;
- организовывать подготовку и проведение Собрания;
- определять повестку дня Собрания;
- контролировать выполнение решений Собрания.

На заседание Общего собрания работников Школы могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов государственного управления. Лица, приглашённые на собрание, могут в письменной форме вносить Председателю Собрания предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов повестки дня.

Решение о созыве внеочередного собрания Школы принимается Ректором Школы и оформляется приказом Ректора по предложению Председателя Общего собрания работников и (или) по заявлению 1/3 членов Общего собрания работников школы, поданному Ректору в письменной форме.

8.8. Решение Общего собрания работников и Педагогического совета Школы оформляется протоколом.

В протоколе фиксируется:

- дата и место проведения Собрания;
- наименование вопросов, включённых в повестку дня;
- решения, принятые Собранием;
- сведения о лицах, принявших участие в собрании;
- сведения об общем количестве работников, имевших право принять участие в Собрании;
- сведения о наличии кворума по каждому вопросу повестки дня;
- сведения о лицах, проводивших подсчёт голосов;
- сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания и потребовавших внести запись об этом в протокол;
- иные сведения.

Решение Общего собрания работников Школы принимается открытым голосованием простым большинством голосов, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины работников Школы, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ.

Решение общего собрания работников Школы, утвержденное приказом Ректора Школы, обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Школы.

Решение Общего собрания работников Школы является рекомендательным и приобретает силу после утверждения их приказом Ректора Школы, за исключением принятия решений по вопросам, указанным в п. 8.10.5.-8.10.9. настоящего Устава. Решения по таким вопросам приобретают силу с момента их принятия Общим собранием работников Школы.

8.9. К компетенции Общего собрания работников Школы относятся следующие вопросы:

8.10.1. Обсуждение и выдача рекомендаций по проекту коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, графика работы, графиков отпусков Школы.

8.10.2. Рассмотрение ежегодного отчёта о выполнении коллективного договора.

8.10.3. Рассмотрение вопросов состояния трудовой дисциплины в школе и мероприятий по её укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Школы.

8.10.4. Рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья слушателей Школы.

8.10.5. Принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку.

8.10.6. Выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

8.10.7. В случаях, когда работники Школы не объединены в какие-либо первичные профсоюзные организации, или одна из имеющихся первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников учреждения, и не уполномочена в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, представлять интересы всех работников в социальном партнёрстве на локальном уровне, на общем собрании работников для осуществления указанных полномочий тайным голосованием избирается из числа работников иной представитель (представительный орган) или уполномочивается действующая профсоюзная организация.

8.10.8. Определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Школы, избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам или утверждение работников, делегированных представительным органом работников.

8.10.9. В рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических работников и других работников от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности образовательного учреждения, его управляемости.

8.10.10. Рассмотрение иных вопросов в сфере трудовых взаимоотношений работников Школы, не отнесённых к компетенции других органов управления Школы.

8.11. Коллегиальный орган управления Школой – Педагогический совет Школы – осуществляет решение вопросов содержания образовательной деятельности и осуществления образовательного процесса (п. 9.15. настоящего Устава).

Деятельность Педагогического совета Школы осуществляется в соответствии с настоящим Уставом и Положением о Педагогическом совете Школы.

8.12. Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора со Школой и до даты прекращения его трудового договора со Школой.

Отнесение работника Школы к категории педагогических работников производится в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией, штатным расписанием Школы.

8.13. Педагогический совет Школы собирается на заседание по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год в соответствии с годовым планом работы, утверждаемом Педагогическим советом Школы.

Председатель Педагогического совета Школы не позднее, чем за 20 дней до заседания Педагогического совета Школы актуализирует список педагогических работников Школы.

Председатель педагогического совета не позднее, чем 10 дней до заседания Педагогического совета Школы уведомляет всех педагогических работников Школы о дате, месте и времени заседания.

План работы Педагогического совета является неотъемлемой частью Плана работы Школы.

Заседание считается полномочным, если на нём присутствуют более половины численного состава Педагогического совета. Педагогический совет Школы избирает из своего состава Председателя и секретаря со сроком полномочий – 1 год.

Каждый член педагогического совета Школы обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

Решения Педагогического совета Школы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих. При равенстве голосов решающим считается голос Председателя Педагогического совета Школы.

Решения Педагогического совета Школы оформляются протоколом.

В протоколе заседания Педагогического совета Школы фиксируются сведения, предусмотренные пунктом 9.9. настоящего Устава.

Решения Педагогического совета являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом Ректора Школы.

8.14. Все решения Педагогического совета Школы своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса. Организацию выполнения Педагогического совета осуществляет ректор Школы. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета Школы на последующих заседаниях.

8.15. К компетенции Педагогического совета Школы относятся следующие вопросы:

8.15.1. Анализ результатов педагогической деятельности Школы за определённый период.

8.15.2. Принятие решения по формированию учебного плана, индивидуальных учебных планов, по внедрению и реализации образовательных программ.

8.15.3. Принятие решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), об изменении сроков освоения, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ.

8.15.4. Определение содержания, методов, форм и направления образовательного процесса.

8.15.5. Принятие решений по содержанию, формам и срокам проведения итоговой аттестации.

8.15.6. Рассмотрение отчётов о работе отдельных педагогов.

8.15.7. Рассмотрение программы развития Школы и выдача рекомендаций Учредителю Школы.

8.15.8. Обсуждение образовательных программ, созданных творческими группами Школы.

8.15.9. Планирование учебного процесса (учебных планов по специальностям и направлениям), установление продолжительности учебных занятий в соответствии с учебным планом и расписанием занятий.

8.15.10. Формирование состава приёмной комиссии.

8.15.11. Организациям совершенствование методического обеспечения образовательного процесса; организация научно-методической работы, в том числе организация проведения научных и методических конференций, семинаров.

8.15.12. Способствование повышению профессиональной квалификации, развитию творческой инициативы педагогических работников, распространению передового педагогического опыта.

8.15.13. Создание временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их педагогическом совете.

8.15.14. Заслушивание информации и отчётов педагогических работников, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни слушателей.

8.15.15. Рассмотрение других вопросов педагогической деятельности, не отнесённых к компетенции других органов управления Школы.

8.16. Единоличным исполнительным органом Школы является Ректор Школы, который назначается Учредителем, подотчётен ему, и осуществляет текущее руководство деятельностью Школы. Учредитель в соответствии со своим решением может лично быть Ректором. Запрещается занятие должности руководителя образовательной организации лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

8.17. В компетенцию Ректора входит:

8.17.1. Совершение сделок от имени Школы в пределах своей компетенции, заключение договоров, выдача доверенностей.

8.17.2. Открытие в банках расчётных и иных счетов школы.

8.17.3. Распоряжение имуществом Школы с учётом ограничений, предусмотренных действующим законодательством РФ и настоящим Уставом.

8.17.4. Приём на работу и увольнение работников Школы, заключение с ними трудовых договоров, принятие к работникам мер поощрения и дисциплинарного взыскания.

8.17.5. Разработка и утверждение правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, графика отпусков работников, графиков работы, разработка и утверждение иных локальных нормативных актов в соответствии со своей компетенцией.

8.17.6. Утверждение организационной структуры и штатного расписания.

8.17.7. Назначение своих заместителей и делегирование им части своих полномочий.

8.17.8. Определение условий оплаты персонала Школы.

8.17.9. Организация ведения бухгалтерского учёта и статистической отчётности в Школе.

8.17.10. Представление на утверждение Учредителю Школы: годового (квартального) плана, бюджета доходов и расходов, плана инвестиций, годового отчёта, бухгалтерского баланса Школы.

8.17.11. Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых средств, а также отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных, а также отчёта о результатах самообследования.

8.17.12. Издание приказов, подписание Коллективного договора, утверждение Плана работ Школы, инструкций и иных внутренних документов Школы, дача указаний, обязательных для исполнения всеми работниками и слушателями Школы.

8.17.13. Утверждение образовательных программ Школы.

8.17.14. Предварительное одобрение программы развития Школы.

8.17.15. Заключение договора с аудитором.

8.17.16. 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.

8.17.17. Приём обучающихся в Школу.

8.17.18. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

8.17.19. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы.

8.17.20. Приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) квалификации.

8.17.21. Обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет».

8.17.22. Обеспечение выполнения решений Учредителя.

8.17.23. Решение иных вопросов текущей деятельности Школы, за исключением вопросов, отнесённых к компетенции Учредителя Школы и коллегиальных органов управления Школы.

8.17.24. Утверждение решений Общего собрания работников Школы, Педагогического совета Школы и организация их выполнения.

8.18. Ректор Школы несёт персональную ответственность за исполнение решений Учредителя школы.

8.19. Ректор без доверенности действует от имени Школы.

8.20. Права и обязанности ректора определяются действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, трудовым договором, заключаемым с Ректором Школы.

8.21. Трудовой договор с ректором Школы заключается в письменной форме в срок не позднее одного месяца с момента принятия Учредителем Школы решения о назначении Ректора Школы.

8.22. Учредитель Школы вправе в любое время принять решение о прекращении полномочий Ректора Школы и об избрании Ректора Школы. Прекращение полномочий Ректора Школы осуществляется по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации и (или) заключенным с ним трудовым договором.

8.23. По своему волеизъявлению Ректор вправе осуществлять обязанности на безвозмездной основе.

## *9. Ревизионная комиссия*

9.1. Ревизионная комиссия избирается Учредителем для проверки результатов финансово-хозяйственной деятельности Школы на два финансовых года.

9.2. Количественный состав ревизионной комиссии определяется Учредителем.

9.3. В компетенцию ревизионной комиссии входит:

9.3.1. Не реже одного раза в год проведение проверки финансово-хозяйственной деятельности Школы и представление своего отчёта Учредителю по итогам каждого отчётного года.

9.3.2. Контроль за расходованием денежных средств Школы в соответствии с утверждённым планом и бюджетом Школы.

9.3.3. Анализ финансового состояния Школы, выявление резервов для улучшения его финансового состояния, выработка рекомендаций для органов управления Школы.

9.3.4. Контроль за исполнением положений настоящего Устава.

9.4. Ревизионная комиссия в соответствии с решением о проведении ревизионной проверки вправе привлекать специалистов в соответствующих областях права, экономики, финансов, бухгалтерского учёта, управления, экономической безопасности и других, в том числе специализированные организации.

9.5. Ревизионная комиссия вправе привлечь к осуществлению проверок финансово-хозяйственной деятельности Школы независимого аудитора или специализированную аудиторскую организацию за счёт средств Школы. Решение об утверждении аудитора принимает Учредитель Школы.

9.6. Порядок работы ревизионной комиссии определяется Положением о ревизионной комиссии, утверждаемым Учредителем.

## *10. Порядок комплектования работников Школы и условия оплаты их труда*

10.1. В штатном расписании Школы предусматриваются должности управленческого персонала, административных работников, преподавателей, инструкторов и других работников.

10.2. Приём работников Ректор школы осуществляет в соответствии с действующим законодательством РФ.

10.3. Наряду со штатными преподавателями учебный процесс в Школе могут осуществлять ведущие специалисты, научные сотрудники, преподаватели, профессоры ВУЗов, руководители предприятий, организаций, учреждений, узконаправленные специалисты, представители органов власти и органов местного самоуправления на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством РФ.

10.4. Вид, системы оплаты труда, формы материально стимулирования работников Школы определяются Школой самостоятельно в соответствии с требованиями законодательства РФ и фиксируются в положении об оплате труда и материальном стимулировании работников Школы, утверждаемом Учредителем.

10.5. Инструкторы Школы имеют право участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

## *11. Порядок утверждения Устава в новой редакции*

11.1. Утверждение Устава в новой редакции осуществляется по решению Учредителя.

11.2. Устав Школы в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента его государственной регистрации.

## *12. Реорганизация и ликвидация Школы*

12.1. Реорганизация Школы может быть осуществлена по решению Учредителя, в форме слияния, присоединения, разделения и преобразования в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «О некоммерческих организациях», «Об образовании в Российской Федерации» и другими Федеральными законами.

12.2. При слиянии организаций права и обязанности каждой из них переходят к новой возникшей организации в соответствии с передаточным актом.

12.3. Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

12.4. При реорганизации Школы в форме присоединения к нему другой организации Школа считается реорганизованным с момента внесения в ЕГРЮЛ записи о прекращении деятельности присоединённой организации. При присоединении организации к другой организации к последней переходят права и обязанности присоединённой организации в соответствии с передаточным актом.

12.5. Государственная регистрация вновь возникшей в результате реорганизации организации (организаций) и внесение в ЕГРЮЛ записи о прекращении деятельности реорганизованной организации (организаций) осуществляется в порядке, установленном федеральными законами.

12.6. При разделении Школы её права и обязанности переходят к вновь возникшим организациям в соответствии с разделительным актом.

12.7. При выделении из состава Школы одной или нескольких организаций к каждой из них переходят права и обязанности реорганизованной Школы в соответствии с разделительным балансом.

12.8. Содержание и порядок утверждения передаточного акта и разделительного баланса определяются в соответствии с действующим законодательством РФ.

12.9. Реорганизация Школы может быть произведена при условии соблюдения Школой гарантий прав своих кредиторов в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

12.10. Школа может быть ликвидирована в порядке, предусматриваемым Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

12.11. Ликвидация Школы влечёт прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

12.12. Школа может быть ликвидирована по решению её Учредителя, а также по решению суда в случае допущенных при её создании грубых нарушений закона, если эти нарушения носят неустранимый характер, либо

осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо запрещённой законом, либо с нарушением Конституции Российской Федерации, либо с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов, либо при систематическом осуществлении Школой деятельности, противоречащей его уставным целям, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

12.13. Учредитель Школы или орган, принявший решение о ликвидации Школы, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Школы.

12.14. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой Школы выступает в суде.

12.15. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Школы, порядке и сроке заявлений требований её кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации о ликвидации Школы.

12.16. Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Школы.

12.17. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляется промежуточный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого имущества Школы, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

12.18. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем Школы или органом, принявшим решение о его ликвидации.

12.19. При недостаточности у ликвидируемой Школы имущества денежных средств для удовлетворения требований кредиторов последние вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счёт Собственника Школы.

12.20. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемой Школы производится ликвидационной комиссией в порядке очерёдности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов второй и третьей очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

12.21. После завершения расчётов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем Школы или органом, принявшим решение о ликвидации Школы.

12.22. При ликвидации Школы оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество передаётся Собственнику, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ.

12.23. Ликвидация Школы считается завершённой, а Школа — прекратившей существование после внесения об этом записи ЕГРЮЛ.

### *13. Информационная открытость образовательной организации.*

13.1. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

13.2. Школа обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Школы, об Учредителе, о месте нахождения Школы и его филиалов, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Школы;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языке образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о Ректоре Школы, его заместителях, руководителях филиалов Школы;

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

к) о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для её осуществления;

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

м) иную информацию, предусмотренную действующим законодательством РФ.

2) копий:

а) устава;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, утверждённого в установленном законодательством РФ порядке;

д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

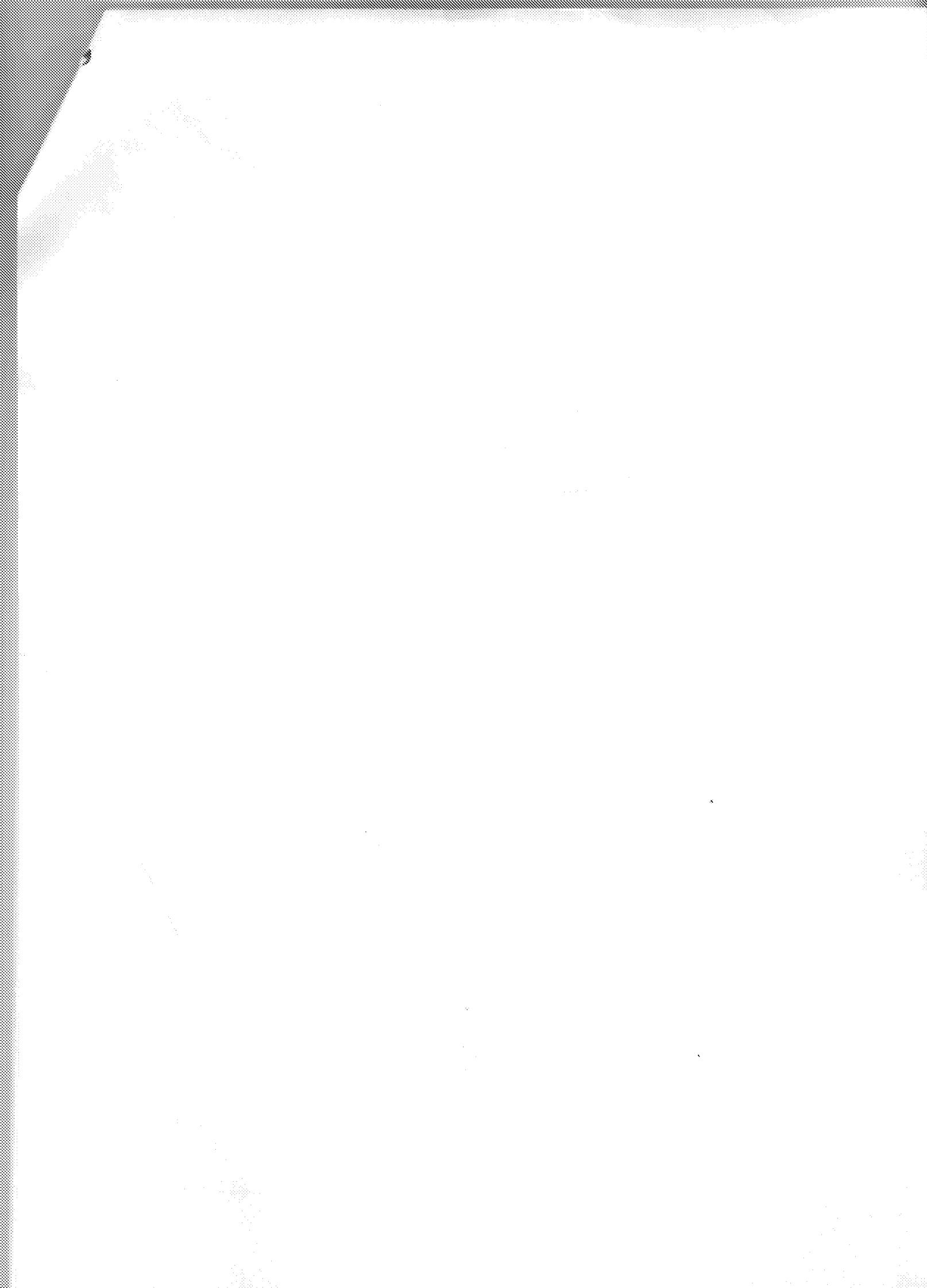
3) отчёта о результатах самообследования. Показатели деятельности Школы подлежащей самообследованию и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчётов об исполнении таких предписаний;

6) иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

13.3 Указанные информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте школы в сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, в том числе её содержание и форма её представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

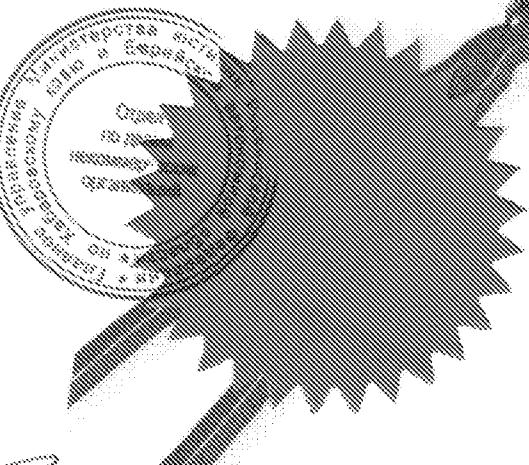


Запись о государственной регистрации внесена в Единый государственный реестр юридических лиц 26 марта 2015 г., ОГРН 115270600353 (учетный номер 2714040292)

Запись о государственной регистрации изменений в устав внесена 26 апреля 2017 года за № 2172706037728

Прощито, пронумеровано и скреплено печатью тридцать четыре листа.

Начальник Главного управления



К.А. Троини  
02.05.2017