

Приложение к распоряжению
заместителя Губернатора Калужской
области – руководителя Администрации
Губернатора Калужской области

от «__» _____ 2014 года № ____

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Губернатора
Калужской области –
руководитель администрации
Губернатора Калужской области

_____ Любимов Н.В.

УСТАВ
государственного автономного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
Калужской области
«Центр современного образования»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Официальное наименование учреждения:

- полное наименование: государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Калужской области «Центр современного образования»;

- сокращенное наименование: «Центр современного образования» Калужской области;

- наименование на английском языке: Modern Educational Centre of Kaluga Region.

1.2. Учредителем учреждения является Калужская область, от имени которой функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Губернатора Калужской области.

1.3. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет печать, фирменные бланки и другие реквизиты.

1.4. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Учреждение в установленном порядке вправе открывать счета в кредитных организациях или лицевые счета в министерстве финансов Калужской области.

Учредитель учреждения вправе заключать соглашения об открытии учреждению лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства.

1.6. Учреждение получает право на ведение образовательной деятельности, со дня выдачи ему соответствующей лицензии.

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

1.8. Место нахождения учреждения: 248001, г. Калуга, ул. Ленина, д. 74.

Почтовый адрес учреждения: 248001, г. Калуга, ул. Ленина, д. 74.

1.9. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.10. Учреждение создается на неограниченный срок.

1.11. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области и настоящего устава.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Учреждение создано для содействия социально-экономическому развитию Калужской области за счет:

- повышения уровня образования, профессиональной переподготовки и повышения квалификации лиц, замещающих государственные должности Калужской области, государственных гражданских служащих, Калужской области, лиц, замещающих

муниципальные должности, муниципальных служащих муниципальных образований Калужской области, резерва управленческих кадров и работников государственных учреждений и государственных предприятий Калужской области;

- повышения уровня профессиональной квалификации управленческих кадров и повышения конкурентоспособности организаций, расположенных на территории Калужской области, создания благоприятных условий для внедрения современных методов управления, ускорения внедрения инновационных проектов;

- организации и проведения диагностик качества, доступности и эффективности дополнительного образования указанных категорий граждан; а так же организация опытно-экспериментальной, инновационной и проектной деятельности в сфере развития кадрового потенциала Калужской области.

2.2. Цели деятельности Учреждения:

2.2.1 Содействие созданию и развитию эффективной системы дополнительного образования лиц, замещающих государственные должности Калужской области, государственных гражданских служащих, Калужской области, лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, муниципальных служащих муниципальных образований Калужской области и работников государственных учреждений и государственных предприятий Калужской области, организация работы с управленческим и кадровым резервом Калужской области.

2.2.2. Реализация Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации (далее – Государственный план).

2.2.3. Развитие и эффективное использование кадрового потенциала специалистов, прошедших программу в рамках Государственного плана.

2.2.4. Содействие организациям, расположенным на территории Калужской области, в формировании и развитии кадрового потенциала.

2.2.5. Продвижение наиболее успешной управленческой практики.

2.2.6. Формирование эффективной кадровой политики на различных уровнях управления.

2.2.7. Выявление лиц, которые могут сопоставить перспективный кадровый потенциал Калужской области.

2.2.8. Установление и укрепление взаимовыгодных контрактов с российскими и зарубежными партнерами в сфере подготовки и использования управленческого кадрового потенциала.

2.2.9. Сохранение и развитие молодежного резерва кадров для государственной и муниципальной службы.

2.3. Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Реализация дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки):

- для лиц, замещающих государственные должности Калужской области, государственных гражданских служащих Калужской области, лиц, включенных в резерв управленческих кадров, лиц, проходящих обучение или завершивших обучение в рамках Государственного плана, работников органов исполнительной власти Калужской области и работников государственных учреждений и предприятий Калужской области;

- для лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих Калужской области.

2.3.2. Вспомогательная деятельность в области государственного управления, а именно административное обеспечение деятельности организаций в форме управления проектами в сфере образования и науки.

2.3.2.1. Организация специальных курсов и циклов дисциплин, организация профессиональных диагностик, консультаций, семинаров, тренингов, в том числе индивидуальных:

- для лиц, замещающих государственные должности Калужской области, государственных гражданских служащих Калужской области, лиц, включенных в резерв управленческих кадров, лиц, проходящих обучение или завершивших обучение в рамках Государственного плана, работников органов исполнительной власти Калужской области и работников государственных учреждений и предприятий Калужской области;

- для лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих Калужской области.

2.3.2.2. Организация, проведение и участие в образовательных, культурных и социальных мероприятиях (конференциях, олимпиадах, совещаниях, симпозиумах, форумах) и организация выставок, в том числе за рубежом:

- для лиц, замещающих государственные должности Калужской области, государственных гражданских служащих Калужской области, лиц, включенных в резерв управленческих кадров, работников органов исполнительной власти Калужской области и работников государственных учреждений и предприятий Калужской области;

- для лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих Калужской области.

2.3.2.3. Преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, проведение профессиональных диагностик, консультаций, семинаров, тренингов, в том числе индивидуальных:

- для лиц, замещающих государственные должности Калужской области, государственных гражданских служащих Калужской области, лиц, включенных в резерв управленческих кадров, лиц, проходящих обучение или завершивших обучение в рамках Государственного плана, работников органов исполнительной власти Калужской области и работников государственных учреждений и предприятий Калужской области;

- для лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих Калужской области;

- для студентов, включенных в состав губернаторских групп, созданных на базе государственных образовательных организаций высшего образования, расположенных на территории Калужской области.

2.3.2.4. Организация обучения в иных образовательных учреждениях, в которых разработаны и утверждены образовательные программы, отсутствующие в государственном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Калужской области «Центр современного образования»:

- для лиц, замещающих государственные должности Калужской области, государственных гражданских служащих Калужской области, лиц, включенных в резерв управленческих кадров, лиц, проходящих обучение или завершивших обучение в рамках Государственного плана, работников органов исполнительной власти Калужской области и работников государственных учреждений и предприятий Калужской области;

- для лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих Калужской области.

2.3.2.5. Разработка, организация и проведение мероприятий по оценке уровня профессиональных и иных компетенций:

- для лиц, замещающих государственные должности Калужской области, государственных гражданских служащих Калужской области, лиц, включенных в резерв

управленческих кадров, работников органов исполнительной власти Калужской области и работников государственных учреждений и предприятий Калужской области;

- лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих Калужской области.

2.3.2.6. Организация набора и обучения в рамках Государственного плана.

2.3.2.7. Содействие в рамках Государственного плана организации прохождения стажировки специалистов в ведущих российских и зарубежных компаниях.

2.3.2.8. Ведение базы данных специалистов Калужской области, проходивших подготовку в рамках Государственного плана.

2.3.2.9. Организация обмена опытом между специалистами, проходящими и завершившими обучение в рамках Государственного плана.

2.3.2.10. Содействие работе общественных объединений специалистов, прошедших обучение в рамках Государственного плана.

2.3.2.11. Выявление потребностей организаций, расположенных на территории Калужской области, в управленческих кадрах высшего и среднего звена, формирование, актуализация и использование региональных баз данных руководителей и управленческого резерва.

2.3.2.12. Оказание информационного содействия в подборе высококвалифицированных управленческих кадров для организаций, расположенных на территории Калужской области.

2.3.2.13. Организация и проведение консультирования организаций, расположенных на территории Калужской области, по вопросам управления персоналом, совершенствования систем управления, в том числе с привлечением российских и зарубежных экспертов.

2.3.2.14. Осуществление организационно-технического содействия Администрации Губернатора Калужской области в работе по формированию резерва управленческих кадров Калужской области.

2.3.2.15. Организация и проведение социально-психологических исследований в муниципальных образованиях Калужской области по выявлению наиболее перспективных специалистов, стремящихся к профессиональному и личному развитию, чья профессиональная и общественная деятельность имеет высокую значимость для Калужской области.

2.3.2.16. Организация и проведение дополнительной подготовки в формах образовательной деятельности не подлежащих лицензированию, по развитию личностных и профессиональных качеств, необходимых для эффективного, грамотного выполнения профессиональных функций в области управления для лиц, включенных в резерв управленческих кадров Калужской области, резервы управленческих кадров муниципальных образований Калужской области.

2.3.2.17. Привлечение экспертов и преподавателей для осуществления преподавательской деятельности.

2.3.2.18. Участие в разработке и продвижении профессиональных управленческих стандартов, квалифицированных требований, образовательных программ подготовки управленческих кадров, во внедрение системы аттестации управленческих кадров и управленческих структур организаций, расположенных на территории Калужской области.

2.3.2.19. Участие в разработке и реализации целевых программ социально-экономического развития Калужской области, поддержка перспективных молодых управленцев и перспективных (инновационных) проектов.

2.3.2.20. Содействие распространению современной деловой практики, развитию корпоративной культуры, созданию позитивного образа российского руководителя и социально ответственного бизнеса в средствах массовой информации.

2.3.2.21. Организация освещения хода реализации Государственного плана и публикация информации по вопросам деятельности Учреждения в средствах массовой информации.

2.3.2.22. Взаимодействие с Комиссией по организации подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации и региональным отделением Комиссии по организации подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Калужской области.

2.4. Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

2.5. Иные виды деятельности, осуществляемые Учреждением:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ;
- ведение информационных баз данных;
- организация и проведение мониторинговых и социологических исследований, диагностика качества, доступности и эффективности образования;
- осуществление издательской и полиграфической деятельности;
- осуществление деятельности по подбору персонала;
- создание информационных и образовательных видеопрограмм;
- выполнение научных, проектных, исследовательских работ и оказание услуг по договорам и грантам;
- создание и реализация методологической, методико-практической, информационно-методической продукции, разработка и реализация программно-технических продуктов;
- организация и проведение конкурсов и аукционов;
- выполнение фото, видео и иных художественных работ, изготовление и реализация сувенирной продукции;
- оказание консалтинговых и экспертных услуг юридическим и физическим лицам;
- комплектование библиотек по их предварительным заказам печатными и электронными изданиями;
- создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;
- оказание населению, а также образовательным учреждениям платных услуг по обеспечению имеющейся информации, копированию, тиражированию, брошюрованию и переплету документов, в том числе полиграфических услуг, консультированию, пользованию компьютерами;
- тиражирование, распространение методических разработок, рабочих программ, учебных пособий.

2.6. Государственное задание для Учреждения формируется и утверждается учредителем в соответствии с определенными настоящим уставом основными видами деятельности.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

3. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Органами управления учреждения являются наблюдательный совет учреждения, общее собрание работников учреждения, руководитель учреждения (директор), компетенция, порядок формирования, сроки полномочий и порядок деятельности которых определяются федеральными законами и настоящим уставом.

3.2. Устав учреждения, а также изменения и дополнения в устав принимаются общим собранием работников учреждения, и утверждаются учредителем.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

К компетенции учредителя в области управления учреждением относятся:

- утверждение устава учреждения, внесение в него изменений;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя учреждения (директора) о создании и ликвидации филиалов учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
 - реорганизация и ликвидация учреждения, а также изменение его типа;
 - утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
 - назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
 - назначение руководителя учреждения (директора) и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
 - рассмотрение и одобрение предложений руководителя учреждения (директора) о совершении сделок с имуществом учреждения в случаях, если в соответствии с требованием законодательства для совершения таких сделок требуется согласие учредителя учреждения;
 - определение средства массовой информации для ежегодного опубликования учреждением отчетов о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;
 - формирование и утверждение государственного задания для учреждения;
 - назначение членов наблюдательного совета учреждения или досрочное прекращение их полномочий;
 - осуществление контроля за деятельностью учреждения;
- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5. НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Наблюдательный совет учреждения (далее - наблюдательный совет) создается в составе 6 членов.

5.2. В состав наблюдательного совета входят:

- представитель учредителя - 1 человек;
- представитель органов исполнительной власти Калужской области - 1 человек;
- представители общественности – 2 человека;
- представители работников учреждения - 2 человека.

Представители работников учреждения избираются на основании решения общего собрания работников учреждения, принятого большинством голосов от списочного

состава участников собрания. Аналогично принимается решение о досрочном прекращении его полномочий.

5.3. Срок полномочий наблюдательного совета составляет 5 лет.

5.4. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета неограниченное число раз.

5.5. Членами наблюдательного совета не могут быть:

- руководитель учреждения (директора) и его заместители;

- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

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

5.7. Полномочия члена наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена наблюдательного совета;

- в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения учреждения в течение четырех месяцев;

- в случае привлечения члена наблюдательного совета к уголовной ответственности.

5.8. Полномочия члена наблюдательного совета учреждения, являющегося представителем государственного органа и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

- могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа.

5.9. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета.

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

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

5.12. В отсутствие председателя наблюдательного совета учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета учреждения, за исключением представителя работников учреждения. Наблюдательный совет из своего состава простым большинством голосов избирает секретаря.

5.13. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя, секретаря.

5.14. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам учреждения.

5.15. К компетенции наблюдательного совета относится рассмотрение:

- 1) предложений учредителя или руководителя учреждения (директора) о внесении изменений в устав учреждения;

- 2) предложений учредителя или руководителя учреждения (директора) о создании и ликвидации филиалов учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

- 3) предложений учредителя или руководителя учреждения (директора) о реорганизации или ликвидации учреждения;

4) предложений учредителя или руководителя учреждения (директора) об изъятии имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;

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

6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

7) по представлению руководителя учреждения (директора) проектов отчетов о деятельности учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности учреждения;

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

9) предложений руководителя учреждения (директора) о совершении крупных сделок;

10) предложений руководителя учреждения (директора) о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложений руководителя учреждения (директора) о выборе кредитных организаций, в которых учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности учреждения и утверждения аудиторской организации;

13) положения о закупках учреждения в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

5.16. По вопросам, указанным в дефисах 1 - 4 и 8 пункта 5.15 настоящего устава, наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

5.17. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 5.15 настоящего устава, наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется учредителю. По вопросам, указанным в дефисах 5 и 11 пункта 5.15 настоящего устава, наблюдательный совет дает заключение. Руководитель учреждения (директор) принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

5.18. Документы, представляемые в соответствии с дефисами 7 и 13 пункта 5.15 настоящего устава, утверждаются наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются учредителю.

5.19. По вопросам, указанным в дефисах 9, 10 и 12 пункта 5.15 настоящего устава, наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя учреждения (директор).

5.20. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в дефисах 1 – 8, 11 и 13 пункта 5.15 настоящего устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

5.21. Решения по вопросам, указанным в дефисах 9 и 12 пункта 5.15 настоящего устава, принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

5.22. Решение по вопросу, указанному в дефисе 10 пункта 5.15 настоящего устава, принимается наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

5.23. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний наблюдательного совета учреждения:

- первое заседание наблюдательного совета учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета учреждения созывается по требованию учредителя. До избрания председателя наблюдательного совета учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета учреждения, за исключением представителя работников учреждения;

- заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;

- заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя, члена наблюдательного совета или руководителя учреждения (директор);

- проведение заседаний наблюдательного совета осуществляется в соответствии с повесткой заседания;

- повестка заседания наблюдательного совета формируется на основе письменных предложений членов наблюдательного совета, учредителя, руководителя учреждения (директора) и утверждается председателем наблюдательного совета;

- работу по подготовке, проведению заседаний и оформлению документов по результатам работы наблюдательного совета осуществляет секретарь наблюдательного совета, избираемый на первом заседании наблюдательного совета;

- секретарь наблюдательного совета не позднее чем за 5 дней до проведения заседания наблюдательного совета уведомляет членов наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания с одновременным представлением повестки дня, проектов решений и необходимых справочных материалов;

- в заседании наблюдательного совета вправе участвовать руководитель учреждения (директор). Иные приглашенные председателем наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета;

- каждый член наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов, решающим является голос председателя наблюдательного совета;

- заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов наблюдательного совета. Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается;

- в случае отсутствия кворума заседание наблюдательного совета переносится на срок не более трех рабочих дней;

- в случае отсутствия по уважительной причине на заседании наблюдательного совета члена наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10 части 1 статьи 11 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;

- заседания наблюдательного совета и принятые решения протоколируются. В протоколе заседания наблюдательного совета указываются: место и время проведения заседания наблюдательного совета; список лиц, присутствующих на заседании; повестка

заседания; вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним; принятые решения;

- протокол оформляется в день проведения заседания наблюдательного совета, подписывается всеми членами наблюдательного совета, секретарем и председателем наблюдательного совета.

5.24. Наблюдательный совет вправе принимать решения без созыва заседания путем проведения заочного голосования в следующем порядке:

- заочное голосование может быть проведено по вопросам, внесенным на рассмотрение заседания наблюдательного совета, по инициативе председателя наблюдательного совета, учредителя, члена наблюдательного совета или руководителя учреждения (директора). Заочное голосование не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10 части 1 статьи 11 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;

- заочное голосование осуществляется посредством заполнения членами наблюдательного совета опросных листов;

- председатель наблюдательного совета принимает решение о возможности проведения заочного голосования и утверждает перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, устанавливает дату окончания срока представления заполненных опросных листов и дату определения результатов заочного голосования.

- секретарь наблюдательного совета подготавливает опросные листы и необходимые материалы по вопросам, вынесенным на заочное голосование;

- секретарь наблюдательного совета по телефону извещает членов наблюдательного совета о проведении заочного голосования. Сообщение о проведении заочного голосования дублируется на электронную почту членов наблюдательного совета, к нему прилагаются опросные листы и необходимые материалы по вопросам, выносимым на заочное голосование. В сообщении указываются даты окончания срока представления заполненных опросных листов и определения результатов заочного голосования.

- сообщение о проведении заочного голосования направляется членам наблюдательного совета не позднее чем за 5 календарных дней до даты окончания срока представления заполненных опросных листов.

- по каждому вопросу, выносимому на заочное голосование, составляется отдельный опросный лист, который содержит: формулировку вопроса, выносимого на заочное голосование, и формулировку предлагаемого решения; варианты голосования («за», «против», «воздержался»); дату окончания срока представления секретарю наблюдательного совета заполненного опросного листа; дату определения результатов заочного голосования; запись с напоминанием о том, что опросный лист должен быть подписан членом наблюдательного совета;

- на основании надлежащим образом заполненных опросных листов, представленных в установленный срок, составляется протокол заочного голосования членов наблюдательного совета;

- при определении результатов заочного голосования засчитываются голоса по тем вопросам, по которым в опросном листе отмечен только один из возможных вариантов голосования. Опросные листы, заполненные с нарушением указанного требования, признаются недействительными и не учитываются при определении результатов голосования;

- порядок определения заочного голосования состоявшимся и порядок принятия решений путем заочного голосования соответствует порядку, установленному Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и настоящим уставом в отношении заседаний наблюдательного совета.

- решение считается принятым на дату определения результатов заочного голосования, указанную в сообщении о проведении заочного голосования и в опросных листах.

- при принятии решений путем заочного голосования каждый член наблюдательного совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета.

- протокол по результатам заочного голосования оформляется в течение 3 рабочих дней с даты определения результатов заочного голосования, подписывается всеми членами наблюдательного совета, секретарем и председателем наблюдательного совета и в десятидневный срок доводится до сведения заинтересованных лиц по их требованию. Опросные листы являются неотъемлемой частью протокола;

- в протоколе, составляемом по результатам заочного голосования, указываются: место и время составления протокола; члены наблюдательного совета, опросные листы которых учтены при принятии решения; члены наблюдательного совета, опросные листы которых признаны недействительными; вопросы, вынесенные на голосование, и итоги голосования по ним; принятые решения.

5.25. Хранение оригиналов протоколов наблюдательного совета обеспечивает секретарь наблюдательного совета. Протоколы нумеруются в хронологическом порядке, имеют сквозную нумерацию и формируются в отдельное дело. Копии протоколов наблюдательного совета рассылаются секретарем наблюдательного совета председателю и членам наблюдательного совета по их требованию. В случае необходимости, секретарь наблюдательного совета подготавливает и предоставляет в установленном порядке выписки из протоколов наблюдательного совета. Выписки подписываются секретарем наблюдательного совета.

5.26. Решения, заключения и рекомендации, принимаемые наблюдательным советом, оформляются также отдельными документами в полном соответствии с формулировками принятыми в протоколе, имеют собственную нумерацию в пределах одного заседания формата X-X, где первое число – это номер решения, второе число – номер протокола соответствующего заседания наблюдательного совета или заочного голосования. Решения, заключения и рекомендации наблюдательного совета подписываются секретарем и председателем наблюдательного совета.

6. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Общее собрание учреждения (далее – общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждения и состоит из всех работников учреждения. Общее собрание избирает из своего состава председателя и секретаря на срок один год. Председатель общего собрания организует и ведет его заседания, секретарь ведет протокол заседания общего собрания. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Правом созыва внеочередного общего собрания обладают руководитель учреждения (директор), председатель общего собрания.

6.2. Общее собрание правомочно принимать решения, если в его работе принимает участие не менее двух третей списочного состава работников учреждения и слушателей учреждения.

6.3. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих на общем собрании.

6.4. Решения общего собрания заносятся в протокол общего собрания и являются обязательными для всех работников учреждения и слушателей.

6.5. Компетенция общего собрания:

- внесение предложений об изменении и дополнении устава учреждения;
- избрание в состав и досрочное прекращение полномочий представителей работников учреждения в наблюдательном совете учреждения в соответствии с пунктом 5.2 устава учреждения;
- рассмотрение коллективных договоров (соглашений) и локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- рассмотрение иных вопросов, решение которых в соответствии законодательством Российской Федерации, отнесено к компетенции общего собрания учреждения.

7. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ (ДИРЕКТОР)

7.1. Непосредственное управление деятельностью учреждения осуществляет руководитель учреждения (директор), который подотчетен в своей деятельности учредителю и наблюдательному совету учреждения.

7.2. К компетенции руководителя учреждения (директора) относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или уставом к компетенции учредителя, наблюдательного совета, общего собрания, совета учреждения.

7.3. Руководитель учреждения (директор) назначается учредителем и осуществляет свою деятельность на основании заключенного с учредителем трудового договора, заключаемого на основе типовой формы сроком на 5 лет.

7.4. Руководитель учреждения (директор) без доверенности действует от имени учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, представляет его годовую бухгалтерскую отчетность наблюдательному совету для утверждения, утверждает штатное расписание учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, регламентирующие деятельность учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками, слушателями учреждения, принимает на работу и увольняет работников учреждения.

7.5. Руководителю учреждения (директору) не разрешается совмещать свою должность с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне учреждения. Должностные обязанности руководителя учреждения (директора) не могут исполняться по совместительству.

8. СЛУШАТЕЛИ, РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Слушателями учреждения являются лица, осваивающие в Учреждении дополнительные образовательные программы на основании заключенных договоров на об образовании.

8.2. Права и обязанности работника Учреждения.

8.2.1. Работник имеет право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации;
- 2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

6) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

7) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

8) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

9) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

8.2.2. Работники обязаны:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

2) соблюдать правила внутреннего распорядка и выполнять требования иных локальных актов Учреждения;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

5) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

6) незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

8.2.3 Работники имеют иные права и несут иные обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Комплектование работников осуществляется учреждением самостоятельно на основании заключения с работниками трудовых договоров. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области.

8.4. За успехи в учебной, консультационной и другой деятельности для работников учреждения устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

8.5. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений в учреждении не допускается.

8.6. Права и обязанности слушателей Учреждения.

8.6.1. Слушатели имеют право на:

1) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

2) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

3) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

4) ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;

5) обжалование актов Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

6) участие в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности учреждения, через общее собрание учреждения.

8.6.2. Слушатели обязаны:

1) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные в рамках образовательной программы;

2) выполнять требования настоящего устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

4) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

5) бережно относиться к имуществу Учреждения.

8.6.3. Слушатели имеют иные права и несут иные обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ

9.1. К освоению программ дополнительного профессионального образования допускаются граждане Российской Федерации, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее профессиональное образование.

9.2. При приеме на обучение учреждение обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

9.3. Зачисление граждан на обучение может осуществляться на бюджетной или внебюджетной (платной) основе.

9.4. Зачисление граждан на бюджетной основе.

9.4.1. Учреждение изучает потребность потенциальных получателей государственной услуги и в соответствии с утвержденным государственным заданием на текущий год формирует список граждан (далее – Список), утверждаемый Заместителем Губернатора Калужской области – руководителем администрации Губернатора Калужской области (далее – Руководитель Администрации).

9.4.2. Руководитель Администрации вправе:

- утвердить Список;

- вернуть Список с замечаниями на доработку;

- отклонить Список.

9.4.3. Зачисление граждан на обучение осуществляется приказом руководителя Учреждения на основании утвержденного Списка и заключенных договоров об образовании.

9.5. Зачисление граждан на внебюджетной (платной) основе.

9.5.1. Зачисление граждан на обучение на внебюджетной (платной) основе осуществляется приказом руководителя Учреждения на основании договора (-ов) об образовании.

9.6. До момента издания приказа руководителя Учреждения о зачислении граждан на обучение, гражданин обязан предъявить документ, удостоверяющий личность гражданина, документы об образовании (или о получении образования), дать согласие на обработку персональных данных.

9.7. В случае непредоставления или неполного предоставления документов, указанных в пункте 9.6. настоящего устава, гражданам отказывается в зачисление на обучение.

9.8. При зачислении слушатели знакомятся (в том числе через официальный сайт), с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка, образовательными модулями программы. С этой целью данная информация размещается на официальном сайте учреждения.

9.9. Учреждение объявляет прием слушателей только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности.

9.10. Отчисление обучающегося и решение о выдаче ему документа об обучении осуществляется приказом руководителя Учреждения.

9.11. Обучающиеся могут быть отчислены приказом руководителя Учреждения в следующих случаях:

- по личному письменному заявлению;
- в связи с завершением обучения;
- за нарушение устава учреждения;
- за несоблюдение правил внутреннего распорядка учреждения.

9.12. В случае наступления событий, указанных в п. 9.11, слушателям выдается справка с указанием сроков прохождения обучения и основанием отчисления.

10. УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение осуществляет дополнительное образование посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки). Учреждение также осуществляет обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам для взрослых.

10.2. Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для

профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации

10.3. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения Учреждение вправе применять систему зачетных единиц, устанавливаемых локальными актами Учреждения.

10.4. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

10.5. Содержание и сроки стажировки устанавливаются локальными актами Учреждения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

10.6. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- 1) самостоятельную работу с учебными изданиями;
- 2) приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- 3) изучение организации и технологии производства, работ;
- 4) непосредственное участие в планировании работы организации;
- б) работу с технической, нормативной и другой документацией;
- 7) выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- 8) участие в совещаниях, деловых встречах.

10.7. При реализации дополнительных профессиональных программ Учреждением может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

10.8. Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

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

10.10. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой приказом руководителя Учреждения.

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

10.8. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную общеобразовательную программу выдаются удостоверения и (или) сертификаты по форме, утвержденной приказом руководителя Учреждения.

11. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- средства от осуществления приносящей доход деятельности;
- имущество и денежные средства, переданные учреждению в качестве дара, пожертвования или по наследству от физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

11.2. Имущество учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Решение учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за учреждением или о выделении средств на его приобретение.

11.3. Земельный участок, необходимый для выполнения учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

11.4. Собственником имущества учреждения и земельного участка является Калужская область.

11.5. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством.

11.6. Учреждение без согласия учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

11.7. Остальным имуществом учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

11.8. Имущество и средства учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

11.9. Доходы учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

11.10. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем уставе.

11.11. Учреждение ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

11.12. Учреждение ежегодно представляет учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением учредителем или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие учреждения, перечень которых определяется учредителем.

11.13. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением учредителем или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на

приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

11.14. Порядок совершения крупных сделок и последствия его нарушения определяется статьей 15 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

12. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Учреждение осуществляет международное сотрудничество в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

12.2. Учреждение вправе устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями.

12.3. Учреждение вправе осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

13.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях», иными федеральными законами.

13.2. Реорганизация учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- присоединения к учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения из учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

13.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если участники указанного процесса созданы на базе имущества одного и того же собственника.

13.4. В порядке, установленном законодательством Калужской области, может быть изменен тип учреждения, в результате чего будет создано бюджетное или казенное учреждение.

13.5. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

13.6. Требования кредиторов ликвидируемого учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

13.7. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается ликвидационной комиссией учредителю.

14. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

14.1. К локальным актам учреждения относятся следующие документы:

14.1. К локальным актам учреждения относятся следующие документы:

- 1) рекомендации, решения и заключения наблюдательного совета Учреждения;

- 2) приказ руководителя Учреждения;
- 3) положение о закупках товаров, работ и услуг;
- 4) правила внутреннего распорядка;
- 5) должностные инструкции работников Учреждения;
- 6) положение о языках обучения, в том числе об обучении на иностранных языках;
- 7) порядок организации сетевых форм реализации образовательных программ;
- 8) положение о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- 9) положение о формах обучения по дополнительным образовательным программам;
- 10) положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации слушателей;
- 11) порядок и формы проведения итоговой аттестации;
- 12) порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения слушателями образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 13) режим занятий обучающихся;
- 14) порядок оказания платных услуг;
- 15) положение о применении к слушателям и снятия мер дисциплинарного взыскания;
- 16) правила обработки персональных данных;
- 17) иные локальные акты.

14.2. Локальный акт учреждения не может противоречить законодательству Российской Федерации, законодательству Калужской области, настоящему уставу и подлежит исполнению всеми работниками, обучающимися.