

могут входить Директор Учебного центра и Главный бухгалтер.

6.4. Проверка финансовой и финансово-хозяйственной деятельности Учебного центра осуществляется финансовыми органами в соответствии с законодательством в пределах их полномочий.

6.5. Учебный центр обязан хранить следующие документы:

настоящий Устав, изменения и дополнения к нему, зарегистрированные в установленном порядке, решение Учредителя о создании Учебного центра, свидетельство о государственной регистрации Учебного центра;

документы, подтверждающие права Учебного центра на имущество, находящееся на его балансе;

внутренние документы Учебного центра, утвержденные Учредителем и Директором;

годовые финансовые отчеты;

документы бухгалтерского учета;

документы финансовой отчетности, представляемые в соответствующие органы;

заключения аудиторов, государственных и муниципальных органов финансового контроля;

иные документы, предусмотренные настоящим Уставом, внутренними документами Учебного центра, решениями Учредителя, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации.

6.6. Учебный центр хранит документы, предусмотренные п. 6.5 настоящего Устава, по месту нахождения исполнительного органа или в ином месте, известном и доступном для Учредителя, кредиторов Учебного центра и иных заинтересованных лиц.

6.7. Учебный центр в целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в городские архивы, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

6.8. Финансовый год Учебного центра устанавливается с 01 января по 31 декабря.

7. УПРАВЛЕНИЕ УЧЕБНЫМ ЦЕНТРОМ

7.1. Управление Учебным центром осуществляется:

Учредителем;

коллегиальными органами – общим собранием (конференцией) работников, педагогическим советом;

единоличным исполнительным органом - Директором.

7.2. Высшим органом управления Учебного центра является Учредитель. Основная функция учредителя - обеспечение соблюдения Учебным центром целей, в интересах которых оно было создано. Учредитель Учебного центра должен соответствовать требованиям Федерального закона «О некоммерческих организациях». Учредитель Учебного центра обязан участвовать в управлении делами Учебного центра согласно действующему законодательству и уставу Учебного центра, соблюдать требования действующего законодательства и устава Учебного центра. Учредитель Учебного центра имеет права и несет обязанности, предусмотренные действующим законодательством и настоящим уставом.

7.3. К исключительной компетенции Учредителя относятся решение следующих вопросов:

определение приоритетных направлений деятельности Учебного центра, принципов формирования и использования его имущества;

изменение Устава;

образование органов Учебного центра и досрочное прекращение их полномочий;

утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности;

принятие решений о создании Учебным центром других юридических лиц, об участии Учебного центра в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств;

принятие решений о реорганизации и ликвидации Учебного центра, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;

утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Учебного центра.

7.4. Общее собрание работников состоит из всех работников Учебного центра (Директора, педагогических работников, а также из представителей иных категорий работников). Работник считается принятым в состав Общего собрания с момента подписания трудового договора с Учебным центром. Общее собрание работников действует в течение всего периода деятельности Учебного центра. В случае увольнения из Учебного центра работник выбывает из состава Общего собрания работников. Общее собрание работников созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Решение о созыве Общего собрания принимается Директором Учебного центра, не позднее, чем за 10 дней до проведения собрания, и оформляется приказом. Председателем Общего собрания работников является директор Учебного центра. Секретарь собрания назначается приказом директора Учебного центра. Заседание Общего собрания работников правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 работников Учебного центра. Решение принимается открытым голосованием, если за него проголосовало большинство присутствующих на общем собрании. Решения Общего собрания оформляются протоколом в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

К исключительной компетенции общего собрания (конференция) работников Учебного центра относятся:

принятие «Правил внутреннего трудового распорядка» и иных локальных нормативных актов по представлению директора Учебного центра;



выдвижение коллективных требований работников Учебного центра и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

рекомендация (представление) Директору или Учредителю работников Учебного центра для их поощрения (награждения);

внесение на рассмотрение Директору или Учредителю предложений по совершенствованию работы Учебного центра;

рассмотрение, обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учебном центре, фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учебного центра, выработка предложений по ее укреплению;

рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся.

Порядок выступления общего собрания работников от имени Учебного центра определяется действующим законодательством РФ.

7.5. Педагогический совет – коллегиальный орган, в который входят все педагогические работники, включая совместителей. Педагогический работник включается в состав Педагогического совета после его приема на работу в Учебный центр на основании приказа директора Учебного центра. Педагогический совет действует в течение всего периода деятельности Учебного центра. В случае увольнения из Учебного центра работник выбывает из состава Педагогического совета.

Педагогический совет под председательством директора Учебного центра:

разрабатывает методики преподавания;

изучает и обобщает опыт высококвалифицированных преподавателей;

разрабатывает методики применения наглядных пособий и технических средств в образовательном процессе;

разрабатывает и осуществляет мероприятия по улучшению практической подготовки слушателей;

рассматривает и обсуждает периодическую литературу, учебные программы;

рассматривает и обсуждает материалы для проведения практических занятий и экзаменов;

рассматривает другие задачи и вопросы, предусмотренные уставом Учебного центра, за исключением вопросов, которые отнесены к исключительной компетенции иных органов управления Учебным центром.

Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря, который ведет протоколы. Протоколы педагогических советов подписываются председателем и секретарем.

Педагогический совет Учебного центра созывается директором по мере надобности, но не реже одного раза в месяц. Высочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и за решение проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Учебного центра. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учебного центра. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Учебного центра.

Порядок выступления Педагогического совета от имени Учебного центра определяется действующим законодательством РФ.

7.6. Единоличный исполнительный орган Учебного центра - директор назначается Учредителем и принимается на работу в Учебный центр Учредителем на основании трудового договора. Срок полномочий директора составляет один год.

Единоличный исполнительный орган Учебного центра - директор:

осуществляет текущее руководство Учебным центром и подотчетен Учредителю;

представляет Учредителю Учебного центра ежегодный отчет о деятельности Учебного центра;

без доверенности действует от имени Учебного центра, представляет Учебный центр в органах государственной власти и управления, в частных, кооперативных и общественных организациях, учреждениях, предприятиях и Российской Федерации и за рубежом, в судебных инстанциях;

предъявляет от имени Учебного центра претензии к юридическим и физическим лицам;

в пределах выделенных на содержание Учебного центра финансовых средств с согласия Учредителя вносит изменения в штатное расписание и должностные оклады работников Учебного центра, устанавливает надбавки к должностным окладам, утверждает положение о материальном стимулировании сотрудников Учебного центра;

осуществляет в установленном порядке расходование денежных средств Учебного центра, обеспечив эффективное использование и сохранность имущества, соблюдение финансово-штатной дисциплины;

совершает различного рода сделки, открывает в банках счета Учебного центра;

в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для всех сотрудников Учебного центра, налагает взыскания, объявляет поощрения, утверждает должностные инструкции сотрудников Учебного центра;

осуществляет подбор и расстановку кадров, утверждает штатное расписание Учебного центра;

отвечает за эффективность работы Учебного центра;

определяет порядок делопроизводства, отчетности и контроля, исполнительской дисциплины Учебного центра;

