

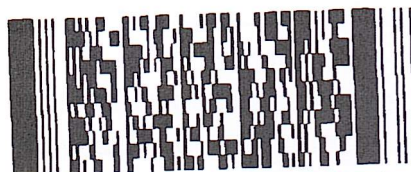


сведения о сертификате эп

Джалалова Илахе Ахмедовна
Краснодарского края

ОТ «24» 10.2025 № 2340

МФНС России №16
по Краснодарскому
краю



f4b2fcc71f43416da04aebd9d7907bc0

г. Краснодар
2025 год

1. Общие положения

1.1. Государственное казенное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Краснодарского края» в дальнейшем именуемое «Казенное учреждение», создано в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17 апреля 2009 года № 297 «О реорганизации государственного учреждения Краснодарского края «Управление по обеспечению пожарной безопасности, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и гражданской обороне» и внесении изменений в постановление главы администрации Краснодарского края от 1 августа 2007 года № 695 «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края» в связи с реорганизацией государственного учреждения Краснодарского края «Управление по обеспечению пожарной безопасности, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и гражданской обороне» путем выделения из его состава государственного учреждения Краснодарского края «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям».

В соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 7 декабря 2010 года № 1083 «О создании государственных казенных учреждений Краснодарского края путем изменения типа существующих государственных учреждений Краснодарского края, находящихся в ведении департамента по вопросам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и водных отношений Краснодарского края» создано государственное казенное учреждение Краснодарского края «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям» путем изменения типа существующего государственного учреждения Краснодарского края «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям».

На основании приказа министерства гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Краснодарского края от 16 ноября 2016 года № 207/1 «О переименовании государственного казенного учреждения Краснодарского края «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям» государственное казенное учреждение Краснодарского края «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям» переименовано в государственное казенное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Краснодарского края».

1.2. Наименование Казенного учреждения:

полное — государственное казенное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Краснодарского края»;

сокращенное – ГКОУ ДПО «УМЦ ГО ЧС КК».

Тип образовательной организации – организация дополнительного профессионального образования.

1.3. Казенное учреждение является некоммерческой организацией, собственником имущества которой является Краснодарский край.

1.4. Казенное учреждение является юридическим лицом, находящимся в ведении министерства гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Краснодарского края (далее – Уполномоченный орган).

Функции учредителя Казенного учреждения осуществляет Уполномоченный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

Функции собственника имущества Казенного учреждения осуществляют департамент имущественных отношений Краснодарского края (далее – Краевой орган по управлению государственным имуществом) и Уполномоченный орган, если иное не установлено законодательством Краснодарского края.

1.5. Местонахождение Казенного учреждения: 350020, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Красная, д. 180, литер А, офис 702.

Почтовый адрес: 350020, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Красная, д. 180, литер А, офис 702.

1.6. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого Казенного учреждения несет собственник его имущества.

1.7. Казенное учреждение может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренным настоящим уставом, и нести обязанности, выступать в судах в соответствии с законодательством.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности Казенного учреждения осуществляется за счет средств бюджета Краснодарского края на основании бюджетной сметы.

Доходы от приносящей доход деятельности Казенного учреждения, в том числе от платных услуг, оказанных Казенным учреждением, зачисляются в доход бюджета Краснодарского края.

1.9. Казенное учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в министерстве финансов Краснодарского края, печать со своим полным наименованием на русском языке.

Казенное учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, зарегистрированную в установленном порядке эмблему и другие средства индивидуализации.

1.10. Казенное учреждение считается созданным со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.11. Казенное учреждение не имеет филиалов и представительств.

Казенное учреждение имеет в своем составе структурное подразделение без прав юридического лица - учебно-методический отдел, расположенный по адресу: 354068, Краснодарский край, г.-к. Сочи, ул. Пасечная, д. 3.

2. Цели, предмет и виды деятельности Казенного учреждения

2.1. Казенное учреждение призвано способствовать решению задач и достижению целей по подготовке и обучению населения в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарной безопасности и безопасности на водных объектах.

2.2. Для достижения целей, указанных в п. 2.1 настоящего устава, Казенное учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие виды деятельности (предмет деятельности):

2.2.1. Реализация дополнительных профессиональных программ (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки), программ профессионального обучения (программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих, программы переподготовки рабочих и служащих, программы повышения квалификации рабочих и служащих) в пределах плана комплектования, устанавливаемого министерством гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Краснодарского края;

2.2.2. Оказание методической помощи предприятиям, организациям, учреждениям в подготовке занятий, учений и тренировок в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарной безопасности и безопасности на водных объектах;

2.2.3. Культурно-просветительская работа и пропаганда знаний в установленной сфере деятельности;

2.2.4. Организация и проведение культурно-массовых, спортивных, патриотических и воспитательных мероприятий в установленной сфере;

2.2.5. Проведение и участие в организации конкурсов, конференций, совещаний, симпозиумов, сборов, семинаров, выставок и иных мероприятий в установленной сфере деятельности.

2.3. Казенное учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

Казенное учреждение вправе в качестве неосновной деятельности, при условии ее соответствия целям, предусмотренным настоящим уставом, осуществлять следующие виды приносящей доходы деятельности:

2.3.1. Реализация дополнительных профессиональных программ (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки), программ профессионального обучения (программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих, программы переподготовки рабочих и служащих, программы повышения квалификации рабочих и служащих) по договорам с юридическими и физическими лицами в порядке, установленном законодательством;

2.3.2. Предоставление консультационных услуг и методической помощи предприятиям, организациям, учреждениям в подготовке занятий, учений и тренировок в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарной безопасности и безопасности на водных объектах;

2.3.3. Организация и проведение культурно-массовых, спортивных, патриотических и воспитательных мероприятий в установленной сфере;

2.3.4. Проведение и участие в организации конкурсов, конференций, совещаний, симпозиумов, сборов, семинаров, выставок и иных мероприятий в установленной сфере деятельности.

Доходы от указанных видов деятельности поступают в бюджет Краснодарского края.

2.4. Право Казенного учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия, свидетельство о государственной аккредитации и др.), возникает у Казенного учреждения со дня его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

3. Имущество Казенного учреждения

3.1. Имущество Казенного учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Казенным учреждением, возникает у Казенного учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

Казенное учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

3.3. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Казенного учреждения, а также имущество, приобретенное Казенным учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Казенного учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

3.4. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Казенного учреждения по решению собственника.

3.5. Казенное учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

3.6. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

3.7. Казенное учреждение владеет, пользуется имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества в лице уполномоченных им органов.

3.8. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

3.9. Земельный участок, необходимый для выполнения Казенным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Права Казенного учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

3.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Краевой орган по управлению государственным имуществом и Уполномоченный орган в соответствии с действующим законодательством.

4. Права и обязанности Казенного учреждения

4.1. Для выполнения уставных целей Казенное учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- создавать филиалы, представительства;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения о прекращении деятельности филиалов, представительств;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения.

4.2. Казенное учреждение обязано:

- вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению.

4.3. Казенное учреждение вправе осуществлять иные права и нести иные обязанности в соответствии с законодательством и настоящим уставом.

5. Порядок управления деятельностью Казенного учреждения

5.1. Казенное учреждение возглавляет директор, далее именуемый Руководителем, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Уполномоченным органом в установленном законодательством порядке.

Права и обязанности Руководителя, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с Руководителем Уполномоченным органом на срок до 5 лет.

5.2. Руководитель действует от имени Казенного учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Руководитель действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, настоящим уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.3. Руководитель в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет прием и увольнение работников Казенного учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
- несет ответственность за уровень квалификации работников Казенного учреждения;
- вносит предложения в Уполномоченный орган о структуре и штатном расписании Казенного учреждения;
- обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Казенному учреждению.

5.4. В соответствии с Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» и «О гражданской обороне» Руководитель:

- исполняет обязанности в области обороны, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- создает работникам Казенного учреждения необходимые условия для исполнения ими воинской обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- оказывает содействие в создании организаций, деятельность которых направлена на укрепление обороны;
- оповещает работников Казенного учреждения о вызовах (повестках) военных комиссариатов при поступлении, в том числе в электронной форме, таких вызовов (повесток) от военных комиссариатов;
- обеспечивает работникам Казенного учреждения возможность своевременной явки по вызовам (повесткам) военных комиссариатов;
- направляет необходимые для ведения воинского учета сведения о работниках Казенного учреждения, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете, в установленный законом срок, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или при наличии технической возможности с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Портал государственных и муниципальных услуг (функций)), в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
- направляет в военные комиссариаты сведения о случаях выявления работников Казенного учреждения, не состоящих на воинском учете, но обязанных состоять на воинском учете, в установленный законом срок, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- вручает работникам Казенного учреждения, не состоящим на воинском учете, но обязанным состоять на воинском учете, направление в военный комиссариат для постановки на воинский учет в соответствии с абзацами первым и третьим пункта 2 статьи 8 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе»;
- исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета работников Казенного учреждения в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» и Положением о воинском учете;
- обеспечивает работникам Казенного учреждения возможность своевременной явки по повестке военного комиссариата для постановки на воинский учет;
- вручает работникам Казенного учреждения повестки военного комиссариата;
- осуществляет руководство гражданской обороной в Казенном учреждении;
- несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за невыполнение возложенных на него обязанностей по обороне или препятствование выполнению задач обороны;
- несет персональную ответственность за исполнение обязанностей, возложенных Федеральным законом «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области мобилизационной подготовки и мобилизации на Казенное учреждение;

– несет персональную ответственность за организацию и проведение мероприятий по гражданской обороне и защите населения.

5.5. Коллегиальными органами управления Казенного учреждения являются:

- общее собрание (конференция) трудового коллектива Казенного учреждения;
- учебно-методический совет.

5.5.1. Общее собрание (конференция) трудового коллектива Казенного учреждения:

5.5.1.1. Трудовой коллектив составляют все работники Казенного учреждения. Полномочия трудового коллектива Казенного учреждения осуществляются Общим собранием (конференцией) трудового коллектива (далее – Общее собрание) Казенного учреждения.

5.5.1.2. Цели деятельности Общего собрания:

- расширение коллегиальных демократических форм управления Казенным учреждением, формирование и развитие системы социальных связей и эффективного взаимодействия вертикали властно-иерархического (центрированного) управления и горизонтали общественного управления;
- развитие инициативы трудового коллектива, воплощение в жизнь государственно-общественных принципов управления;
- создание реального механизма защиты прав и законных интересов работников Казенного учреждения.

5.5.1.3. Основными задачами Общего собрания являются:

- максимальное включение в процесс управления всех работников Казенного учреждения, повышение заинтересованности участников государственно-общественного управления в результатах взаимодействия друг с другом;
- обеспечение активной позиции работников Казенного учреждения в принятии значимых решений, в том числе связанных с возможностью ответственного и результативного влияния на образовательную политику Казенного учреждения, стратегию его развития, осуществление защиты прав и законных интересов членов трудового коллектива;
- удовлетворение потребностей работников в наиболее полной реализации права на участие в управлении Казенным учреждением, в том числе посредством принятия коллективных решений по всем основным вопросам деятельности Казенного учреждения, участия в локальной нормотворческой деятельности, выработки общих подходов к разрешению возникающих противоречий и конфликтов.

5.5.1.4. Общее собрание считается правомочным, если в нем приняли участие не менее двух третей списочного состава Казенного учреждения. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос руководителя Казенного учреждения.

5.5.1.5. Решение Общего собрания оформляется в форме протокола.

5.5.1.6. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

5.5.1.7. Общее собрание, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Казенного учреждения, имеет бессрочный срок полномочий.

5.5.2. Учебно-методический совет Казенного учреждения:

5.5.2.1. Учебно-методический совет является постоянно действующим органом управления Казенного учреждения, выполняющим в структуре управления Казенного учреждения роль координационного и экспертно-консультативного центра.

5.5.2.2. Цели деятельности учебно-методического совета:

- оперативно-координационное управление учебно-методическим обеспечением (сопровождением) образовательного процесса Казенного учреждения;
- общее руководство инновационной деятельностью Казенного учреждения;
- экспертный консалтинг по вопросам развития педагогической системы Казенного учреждения во всей совокупности ее внутренних и внешних связей (взаимодействий).

5.5.2.3. Основными задачами учебно-методического совета является формирование и развитие системы методических услуг Казенного учреждения, базирующейся на достижениях науки и передовом педагогическом опыте, отвечающей запросам и потребностям участников образовательных отношений, направленной на повышение качества образования и эффективности образовательного процесса Казенного учреждения, в том числе:

- совершенствование научно-методической базы, обеспечивающей функционирование и развитие Казенного учреждения;
- диагностика состояния учебно-методического обеспечения (сопровождения) образовательного процесса Казенного учреждения, организация внутреннего мониторинга в целях своевременного выявления педагогических проблем, возникающих в ходе осуществления образовательной деятельности Казенного учреждения и поиска оптимальных решений;
- осуществление экспертизы образовательных проектов, учебно-методической и учебно-программной документации Казенного учреждения, способствующих достижению оптимального результата обучения, высокого профессионализма профессорско-преподавательского состава Казенного учреждения;
- организация методической учебы и повышение профессионального уровня педагогических кадров, систематизация и популяризация передового педагогического опыта работы;
- осуществление консультирования участников образовательных отношений Казенного учреждения, административно-управленческого персонала и (или) педагогических работников иных образовательных организаций Краснодарского края, реализующих программы профессионального обучения и дополнительные образовательные программы, по вопросам учебно-методического сопровождения деятельности.

5.5.2.4. Численный и персональный состав учебно-методического совета определяется приказом Казенного учреждения. Лица, вошедшие в состав учебно-методического совета, обладают правом решающего голоса.

5.5.2.5. Председателем учебно-методического совета является заместитель руководителя, а в его отсутствие – начальник учебно-методического отдела (по согласованию).

Председатель учебно-методического совета осуществляет организацию работы данного коллегиального органа управления и общий контроль за исполнением решений учебно-методического совета.

5.5.2.6. В необходимых случаях на заседание учебно-методического совета приглашаются представители других структурных подразделений и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем учебно-методического совета или его заместителем. Лица, приглашенные на заседание учебно-методического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.5.2.7. Учебно-методический совет избирает из своего состава секретаря совета.

5.5.2.8. Учебно-методический совет работает по плану, утвержденному на заседании совета.

5.5.2.9. Заседания учебно-методического совета созываются, как правило, один раз в квартал. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания учебно-методического совета.

5.5.2.10. Решения учебно-методического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета.

5.5.2.11. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций учебно-методического совета осуществляет руководитель Казенного учреждения.

5.5.2.12. Члены учебно-методического совета имеют право вносить на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием деятельности Казенного учреждения.

5.5.2.13. На заседаниях учебно-методического совета ведется протокол. Протокол подписывается председателем и секретарем совета.

6. Структура Казенного учреждения

6.1. Казенное учреждение формирует свою структуру по согласованию с Уполномоченным органом, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края.

6.2. Казенное учреждение по согласованию с Уполномоченным органом устанавливает штатное расписание, исходя из объема и форм реализуемых образовательных программ, оказываемых услуг и выполняемой работы, определяет численность работников в структурных подразделениях.

6.3. Казенное учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения (внутренние и (или) обособленные), обеспечивающие осуществление образовательной, научной и иной деятельности, Казенного учреждения с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

Функции и полномочия структурных подразделений определяются положениями о них, утверждаемыми в порядке, установленном настоящим уставом.

7. Организация образовательного процесса

7.1. Образовательная деятельность по образовательным программам дополнительного профессионального образования по направлениям в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарной безопасности и безопасности на водных объектах является основным видом деятельности Казенного учреждения.

7.2. Казенное учреждение реализует утвержденные в установленном порядке следующие программы:

7.2.1. Дополнительные профессиональные программы:

Программы повышения квалификации направлены на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

Программы профессиональной переподготовки направлены на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

7.2.2. Основные программы профессионального обучения:

Программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих направлены на профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего;

Программы переподготовки рабочих и служащих направлены на профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности;

Программы повышения квалификации рабочих и служащих направлены на профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

7.3. Общие требования к организации образовательного процесса в Казенном учреждении по образовательным программам дополнительного профессионального образования (повышение квалификации и

профессиональная переподготовка) и основным программам профессионального обучения устанавливаются законодательством Российской Федерации в области образования.

7.4. Подготовка слушателей, внутреннее делопроизводство ведется на русском языке. Образовательные программы в Казенном учреждении осваиваются в очной, очно-заочной и заочной (с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий) формам обучения, путем проведения плановых занятий без отрыва, а также с полным или частичным отрывом слушателей от производственной деятельности.

7.5. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки) определяются конкретной дополнительной профессиональной программой.

7.6. Формы обучения и сроки профессионального обучения по каждой профессии рабочего (должности служащего) определяются конкретной программой профессионального обучения.

7.7. Дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки) и основные программы профессионального обучения самостоятельно разрабатываются и утверждаются Казенным учреждением с учетом (при наличии таковых) примерных или типовых программ, утвержденных уполномоченными федеральными государственными органами.

Содержание дополнительных профессиональных программ и основных программ профессионального обучения разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

7.8. К освоению дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки допускаются лица:

имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

К освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица без предъявления требований к уровню образования.

7.9. При реализации дополнительных профессиональных программ и основных программ профессионального обучения Казенное учреждение вправе использовать различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии и электронное обучение.

Дополнительное профессиональное образование в Казенном учреждении может осуществляться без отрыва от производственной деятельности, а также с полным или частичным отрывом слушателей от производственной деятельности либо заочно (дистанционно) с применением дистанционных

образовательных технологий и электронного обучения, основанное на модульном принципе предоставления содержания образовательной программы.

Применение дистанционных образовательных технологий и электронного обучения производится Казенным учреждением с учетом правил, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Профессиональное обучение в Казенном учреждении может осуществляться с полным или частичным отрывом слушателей от производственной деятельности либо в очно-заочной форме обучения (частично дистанционно) с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, основанное на модульном принципе предоставления содержания образовательной программы.

7.10. Обучение по дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения осуществляется одновременно и непрерывно, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

7.11. Учебный процесс в Казенном учреждении осуществляется в течение учебного года, продолжительность которого устанавливается с января по декабрь.

7.12. Организация образовательного процесса осуществляется на основе годового плана комплектования Казенного учреждения слушателями на учебный год.

План комплектования Казенного учреждения является основным документом, регламентирующим количество и состав обучаемых. Он разрабатывается на основании заявок от органов исполнительной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления, организаций, подписывается Руководителем Казенного учреждения и утверждается Уполномоченным органом.

7.13. В целях сокращения материальных затрат и времени на проезд обучающихся, возможно проведение обучения методом выездных занятий. Руководитель занятия при этом несет персональную ответственность за соблюдение мер безопасности во время занятий. Формы и методы обучения определяются в соответствии с потребностями заказчика.

7.14. Допускается обучение слушателей из организаций федерального подчинения и (или) из других субъектов РФ по договорам об оказании платных образовательных услуг.

7.15. Учебные группы комплектуются преимущественно из лиц одной или схожих по своим функциональным обязанностям (трудовым функциям) категории обучаемых. За каждой учебной группой закрепляется преподаватель, который назначается ответственным за организацию и сопровождение учебного процесса в группе (куратор группы).

7.16. В Казенном учреждении установлены следующие виды учебных занятий: 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.

7.17. Подготовка слушателей по дополнительным профессиональным программам заканчивается проведением итоговой аттестации в форме, установленной соответствующей программой.

7.18. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в виде аттестационно-квалификационного экзамена в форме, установленной соответствующей программой.

7.19. Проведение итоговой аттестации слушателей осуществляется комиссией, состав которой утверждается приказом Руководителя Казенного учреждения.

В состав комиссии рекомендуется включать преподавателя, назначенного ответственным за организацию и сопровождение учебного процесса в группе (куратор группы).

7.20. Слушателям, завершившим обучение и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации установленного образца.

7.21. В целях повышения эффективности и качества проведения всех видов учебных занятий, повышения педагогического мастерства, совершенствования организации и обеспечения образовательного процесса в Казенном учреждении проводится методическая работа.

Основные формы методической работы:

- научно-методические конференции и семинары, учебно-методические сборы и совещания;
- методические занятия (инструкторско-методические, показательные, открытые и пробные);
- разработка и совершенствование учебно-методических материалов, совершенствование материально-технического обеспечения занятий;
- контроль учебных занятий.

7.22. Научно-практическая работа является одним из видов образовательной деятельности Казенного учреждения и направлена на:

- научно-практическую проработку важнейших проблем в области подготовки населения по гражданской обороне, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарной безопасности и безопасности на водных объектах, охраны труда;
- обоснование перспектив создания и совершенствования учебно-материальной базы гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- исследование вопросов содержания организации и методики подготовки всех групп населения в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и безопасности на водных объектах, охраны труда.

Основные формы научно-практической работы:

- разработка учебно-методических пособий, информационно-методических сборников, написание научных статей, научных отчетов,

сообщений, диссертаций и других научно-методических материалов в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и безопасности на водных объектах, охраны труда;

- участие в разработке положений, руководств, инструкций и других нормативных документов;

- участие в подготовке и проведении научно-практических семинаров, совещаний, конференций и обобщении их результатов.

7.23. Методическая и научно-практическая работа планируется на год, ее мероприятия отражаются в планах работы. Планирование и проведение мероприятий методической и научно-практической работы и контроль за их проведением осуществляет Руководитель Казенного учреждения.

8. Права и обязанности участников образовательного процесса

8.1. Основными участниками образовательного процесса в Казенном учреждении являются:

8.1.1. Педагогические работники;

8.1.2. Обучающиеся – слушатели, зачисленные на подготовку приказом Руководителя Казенного учреждения.

8.2. Педагогические работники Казенного учреждения имеют право:

- участвовать в обсуждении и решении всех вопросов образовательной деятельности;

- участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства подготовки, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов;

- участвовать в конференциях, семинарах, сборах и совещаниях по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и безопасности на водных объектах, охраны труда;

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

8.3. Педагогические работники Казенного учреждения обязаны:

- проводить занятия со слушателями на высоком организационном и методическом уровне в установленном объеме;

- проводить консультации и принимать от слушателей зачеты;

- добиваться глубокого усвоения слушателями учебного материала, прививать им необходимые знания и практические навыки;

- участвовать в научной работе, изучать опыт работы органов управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, служб и формирований гражданской обороны, сил территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Краснодарского края;

- разрабатывать учебно-методические документы, учебные и наглядные пособия;

- принимать участие в оборудовании и совершенствовании комплекса учебно-материальной базы;

- вести журнал учета занятий;
- своевременно представлять на утверждение планы проведения занятий;
- участвовать в разъяснительной и пропагандистской работе с населением.

8.4. Слушатели Казенного учреждения имеют право:

- пользоваться нормативной, учебной и методической литературой, имеющейся в Казенном учреждении;
- принимать участие в конференциях, семинарах, представлять для публикации в изданиях Казенного учреждения свои рефераты, другие работы и материалы;
- обжаловать приказы Руководителя Казенного учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на уважение своего человеческого достоинства, свободу совести и получения информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений.

8.5. Слушатели Казенного учреждения обязаны:

- выполнять все виды деятельности, установленные учебным планом и программой подготовки, овладевать знаниями, умениями и навыками, необходимыми должностным лицам и специалистам гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в объеме программ подготовки и учебного плана;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Казенного учреждения;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Казенного учреждения;
- бережно относиться к имуществу Казенного учреждения.

8.6. Слушатель несет ответственность за нарушение им обязанностей, предусмотренных нормативными правовыми актами, настоящим уставом и правилами внутреннего трудового распорядка Казенного учреждения, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.7. Слушатель может быть отстранен от занятий в Казенном учреждении и отчислен в следующих случаях:

- за невыполнение учебного плана;
- за неисполнение своих обязанностей;
- за нарушение дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- по состоянию здоровья (на основании справки врача);
- за отсутствие на занятиях (более 2-х учебных часов) без уважительных причин;
- по собственному желанию;
- в связи с невозможностью продолжать подготовку по независящим от него причинам.

8.8. Права, обязанности и социальные гарантии работников Казенного учреждения определяются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положениями о структурных

подразделениях Казенного учреждения, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

8.9. Педагогические работники Казенного учреждения могут привлекаться к проверкам организации и проведению обучения в рамках единой системы подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и безопасности на водных объектах, охраны труда в качестве экспертов, а также к проведению тактико-специальных, командно-штабных, комплексных объектовых учений и тренировок, с затратами рабочего времени не более 60 часов в год.

9. Виды локальных нормативных актов Казенного учреждения

9.1. Казенное учреждение принимает локальные нормативные акты, регулирующие деятельность, осуществляемую Казенным учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Локальные нормативные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации и законодательству Краснодарского края.

9.2. Деятельность Казенного учреждения регламентируется такими видами локальных нормативных актов, как приказы, распоряжения и иными видами локальных нормативных актов.

9.3. Локальные нормативные акты принимаются Руководителем Казенного учреждения, а в отсутствии Руководителя лицом, исполняющим его обязанности.

10. Информационная открытость Казенного учреждения

10.1. Казенное учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно - телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Казенного учреждения в сети «Интернет».

10.2. Казенное учреждение обеспечивает открытость и доступность:

10.2.1. Информации:

- о структуре и об органах управления образовательной организацией;
- о дате создания Казенного учреждения, об учредителе Казенного учреждения, об отделах, представительствах и филиалах, о месте нахождения Казенного учреждения, ее представительствах и филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о реализуемых образовательных программах;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

- о руководителе Казенного учреждения, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о местах осуществления образовательной деятельности;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, средств обучения);
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

10.2.2. Копий:

- Устава Казенного учреждения;
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

10.2.3. 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;

10.2.4. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

10.2.5. Иной информации, которая размещается, публикуется по решению Казенного учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Информация и документы, указанные выше, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Казенного учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

11. Реорганизация и ликвидация Казенного учреждения

11.1. Реорганизация Казенного учреждения осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

11.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Казенного учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению уполномоченных государственных органов или по решению суда.

11.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Казенного учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.4. Казенное учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Казенного учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Казенное учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

11.5. Казенное учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.6. Ликвидация Казенного учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Казенного учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Казенного учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Уполномоченному органу для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Казенного учреждения в соответствии с законодательством.

11.7. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Казенного учреждения осуществляется Краевым органом по управлению государственным имуществом в установленном законодательством порядке.

11.8. Ликвидация Казенного учреждения считается завершенной, а Казенное учреждение – прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

11.9. При ликвидации и реорганизации Казенного учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.10. При реорганизации и ликвидации Казенного учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в государственный архив.

12. Заключительные положения

12.1. Внесение изменений в устав, утверждение устава Казенного учреждения в новой редакции осуществляется в порядке, установленном постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 23 сентября 2010 года № 808 «Об утверждении Порядка принятия решения о создании, реорганизации, ликвидации, проведения реорганизации, ликвидации, изменения типа государственных учреждений Краснодарского края, а также об

утверждении уставов государственных учреждений Краснодарского края и внесения в них изменений».

12.2. Все изменения и дополнения к настоящему уставу после согласования Краевым органом по управлению государственным имуществом и утверждения Уполномоченным органом подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

Документ соответствует содержанию
электронного документа
Межрайонная ИФНС России №16
по Краснодарскому краю

специалист 1 разряда
(должность)

Ермашова И.А.
(подпись, ФИО)



оптимально
лист(ов)
Специалист 1 разряда
Ермашова И.А.
СИИ ПО