



**НОУ «ИПМ «Экопромсистемы»**  
**«Институт промышленного менеджмента**  
**«Экопромсистемы»**

117312, г. Москва, ул. Ферсмана, д. 5А  
Тел.: +7 (495) 926–1878  
*ecoproms@ecoproms.ru,*  
*www.ecoproms.ru*

Исх. № 15  
от «24» декабря 2019 г.

Консультанту отдела государственного  
контроля (надзора) в сфере образования  
Управления государственного надзора  
и контроля в сфере образования  
Департамента образования города Москвы

Н.И. Цветковой

**Отчет об исполнении предписания № 2019-387/ПВ-Н по итогам проверки**  
**Некоммерческого образовательного учреждения «Институт промышленного менеджмента «Экопромсистемы»**  
**(НОУ «ИПМ «Экопромсистемы»)**  
**(наименование учреждения)**

Согласно выданному предписанию отчет необходимо направить в срок до «24» декабря 2019 г.

<b>№ п/п</b>	<b>Перечень выявленных нарушений</b>	<b>Пункт (абзац) нормативного правового акта и нормативный правовой акт, требование которого нарушено</b>	<b>Принятые меры</b>	<b>Копии документов и иных источников, подтверждающих устранение нарушения</b>
1.	Наименование образовательной организации НОУ ИПМ «Экопромсистемы» не содержит указание	ч. 5 ст. 23 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об	Нарушение устранено. Решением учредителя НОУ «ИПМ	Решение учредителя НОУ «ИПМ «Экопромсистемы» № 4

№ п/п	Перечень выявленных нарушений	Пункт (абзац) нормативного правового акта и нормативный правовой акт, требование которого нарушено	Принятые меры	Копии документов и иных источников, подтверждающих устранение нарушения
	на ее тип	образовании в Российской Федерации»	«Экопромсистемы» № 4 от 20.11.2019 г. наименование Учреждения изменено с Некоммерческое образовательное учреждение «Институт промышленного менеджмента «Экопромсистемы» (НОУ «ИПМ «Экопромсистемы») на Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Экопромсистемы» (ЧОУ ДПО «Экопромсистемы»). Новое название Учреждения содержит указание на его тип.	от 20.11.2019 г. содержится в Приложении 1 к Отчету об исполнении предписания № 2019-387/ПВ-Н от 31.07.2019 г.
2.	НОУ ИПМ «Экопромсистемы» не разработан локальный нормативный акт, регламентирующий обучение обучающегося по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы	п. 3 ч. 1 ст. 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Нарушение устранено. Разработано и утверждено Положение об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении, в пределах осваиваемой образовательной программы обучающихся НОУ «ИПМ «Экопромсистемы».	Положение об обучении по индивидуальному учебному плану содержится в Приложении 2 к Отчету об исполнении предписания № 2019-387/ПВ-Н от 31.07.2019 г.

№ п/п	Перечень выявленных нарушений	Пункт (абзац) нормативного правового акта и нормативный правовой акт, требование которого нарушено	Принятые меры	Копии документов и иных источников, подтверждающих устранение нарушения
3.	Не разработан локальный нормативный акт, регламентирующий порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения	ч. 6 ст. 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Нарушение устранено.  Разработано и утверждено Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Выпущен Приказ № 4 от 29.09.2019 г. «Об утверждении состава комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».	Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и Приказ № 4 от 29.09.2019 г. содержатся в Приложении 3 к Отчету об исполнении предписания № 2019-387/ПВ-Н от 31.07.2019 г.
4.	Отсутствует локальный нормативный акт, регламентирующий бесплатное пользование педагогическими работниками библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности; Отсутствует локальный нормативный акт, устанавливающий нормы профессиональной этики педагогических работников.	п. 7 ч. 3,4 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Нарушение устранено.  Разработаны и утверждены: - Положение о порядке пользования библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обучения в НОУ «ИПМ «Экопромсистемы». - Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников.	Положение о порядке пользования библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обучения в НОУ «ИПМ «Экопромсистемы» и Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников содержатся в

№ п/п	Перечень выявленных нарушений	Пункт (абзац) нормативного правового акта и нормативный правовой акт, требование которого нарушено	Принятые меры	Копии документов и иных источников, подтверждающих устранение нарушения
				Приложении 4 к Отчету об исполнении предписания № 2019-387/ПВ-Н от 31.07.2019 г.
5.	НОУ ИПМ «Экопромсистемы» не обеспечена в полной мере открытость и доступность информации об образовательной деятельности, а также обновление такой информации на официальном сайте НОУ ИПМ «Экопромсистемы» в сети «Интернет» ( <a href="http://ecoproms.ru">http://ecoproms.ru</a> ), а именно: отсутствует специальный раздел «Сведения об образовательной организации» доступ к которому должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта, отсутствуют заполненные в соответствии с требованиями подразделы (содержащиеся в специальном разделе):	ч. 2 ст. 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной	Нарушение устранено.  На официальном сайте образовательной организации создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации», доступ к которому осуществляется с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта: <a href="http://ecoproms.ru/?page_id=1159">http://ecoproms.ru/?page_id=1159</a>  Созданы и заполнены в соответствии с требованиями подразделы, содержащиеся в специальном разделе: «Основные сведения», «Структура и органы управления образовательной организацией»,	Информация по специальному разделу «Сведения об образовательной организации» содержится в Приложении 5 к Отчету об исполнении предписания № 2019-387/ПВ-Н от 31.07.2019 г.

№ п/п	Перечень выявленных нарушений	Пункт (абзац) нормативного правового акта и нормативный правовой акт, требование которого нарушено	Принятые меры	Копии документов и иных источников, подтверждающих устранение нарушения
	«Основные сведения», «Структура и органы управления образовательной организацией», «Документы», «Образование», «Образовательные стандарты», «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав», «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса», «Стипендии и иные виды материальной поддержки», «Платные образовательные услуги», «Финансово-хозяйственная деятельность», «Вакантные места для приема (перевода)»	организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582, п. 3 Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденных приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. № 785	«Документы», «Образование», «Образовательные стандарты», «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав», «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса», «Стипендии и иные виды материальной поддержки», «Платные образовательные услуги», «Финансово-хозяйственная деятельность», «Вакантные места для приема (перевода)».	
6.	В уставе НОУ ИПМ «Экопромсистемы» не установлен порядок принятия образовательной организацией локальных нормативных актов, регулирующих образовательные решения	ч. 1 ст. 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Нарушение устранено.  Порядок принятия образовательной организацией локальных нормативных актов, регулирующих образовательные решения, установлен в пунктах 1.22 и 10.1 - 10.3 Устава ЧОУ ДПО «Экопромсистемы».	Устав ЧОУ ДПО «Экопромсистемы» содержится в Приложении 6 к Отчету об исполнении предписания № 2019-387/ПВ-Н от 31.07.2019 г.
7.	Раздел 7 «Управление институтом» устава НОУ ИПМ «Экопромсистемы» не содержит информацию об обязательных органах управления – общее собрание	п. 4 ч. 2 ст. 25 и ч. 4, 5 ст. 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об	Нарушение устранено.  Информация об обязательных органах управления – общее собрание (конференция)	

№ п/п	Перечень выявленных нарушений	Пункт (абзац) нормативного правового акта и нормативный правовой акт, требование которого нарушено	Принятые меры	Копии документов и иных источников, подтверждающих устранение нарушения
	(конференция) работников и педагогический совет	образования в Российской Федерации»	работников и педагогический совет содержится в пунктах 7.2, 7.12 – 7.16 Устава ЧОУ ДПО «Экопромсистемы».	
8.	В уставе НОУ ИПМ «Экопромсистемы» не определены права и обязанности руководителя образовательной организации	ч. 6 ст. 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Нарушение устранено.  Права и обязанности руководителя образовательной организации определены в пункте 7.11 Устава ЧОУ ДПО «Экопромсистемы».	
9.	В уставе НОУ ИПМ «Экопромсистемы» отсутствует информация о типе образовательной организации	п. 1 ч. 2 ст. 25 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Нарушение устранено.  Информация о типе образовательной организации отражена в пункте 1.3 Устава ЧОУ ДПО «Экопромсистемы».	

Приложения:

1. Решение учредителя НОУ «ИПМ «Экопромсистемы» № 4 от 20.11.2019 г. на 1 листе.
2. Положение об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении, в пределах осваиваемой образовательной программы обучающихся НОУ «ИПМ «Экопромсистемы» на 4 листах.
3. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Приказ № 4 от 29.09.2019 г. «Об утверждении состава комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» на 3 листах.
4. Положение о порядке пользования библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обучения в НОУ «ИПМ «Экопромсистемы», Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников на 8 листах.

5. Информация по специальному разделу «Сведения об образовательной организации» с официального сайта образовательной организации: <http://www.ecoproms.ru> на 14 листах.
6. Устав ЧОУ ДПО «Экопромсистемы» на 16 листах.

Директор  
НОУ «ИПМ «Экопромсистемы»



М.М. Алексева

**Решение № 4 Учредителя  
Некоммерческого образовательного учреждения  
«Институт промышленного менеджмента «Экопромсистемы»**

---

г. Москва

«20» ноября 2019 года

Я, Гражданка Российской Федерации – Алексеева Марина Марсовна, паспорт 45 08 627902, код подразделения 772-006, выдан ОВД «ЧЕРТАНОВО СЕВЕРНОЕ» г. Москвы 21.06.2006 г., зарегистрирована: г. Москва, ул. Ферсмана, д. 3, корп. 1, кв. 107, единственный Учредитель Некоммерческого образовательного учреждения «Институт промышленного менеджмента «Экопромсистемы»,

**РЕШИЛА:**

1. Изменить наименование Учреждения с Некоммерческое образовательное учреждение «Институт промышленного менеджмента «Экопромсистемы» на Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Экопромсистемы».  
Полное наименование Учреждения на русском языке: Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Экопромсистемы»;  
Сокращённое наименование Учреждения на русском языке: ЧОУ ДПО «Экопромсистемы».  
Полное наименование Учреждения на английском языке: Private educational institution of additional professional education «Ecoproms».  
Сокращенное наименование Учреждения на английском языке: PEI APE «Ecoproms».
2. Внести и утвердить изменения в Устав Учреждения.
3. Зарегистрировать Устав с изменениями в установленном порядке.
4. Подтвердить полномочия директора Учреждения – Алексеевой Марины Марсовны.

Подпись Учредителя:

**АЛЕКСЕЕВА МАРИНА МАРСОВНА**





Утверждаю  
Директор  
НОУ «ИПМ «Экопромсистемы»  
Алексеева М.М.  
«02» сентября 2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении, в пределах осваиваемой образовательной программы обучающихся НОУ «ИПМ «Экопромсистемы»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499), Уставом НОУ «ИПМ «Экопромсистемы».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение обучающихся НОУ «ИПМ «Экопромсистемы» (далее - обучающийся) по дополнительным профессиональным программам - программам повышения квалификации (далее ППК).

1.3. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение осуществляется с целью создания условий для удовлетворения индивидуальных потребностей обучающихся.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении:

«учебный план» - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы аттестации обучающихся;

«индивидуальный учебный план» - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

«ускоренное обучение» - процесс освоения ППК за более короткий срок по сравнению с нормативным сроком освоения с учетом образовательных потребностей обучающегося, уровня образования и (или) его способностей на основе индивидуального учебного плана.

#### 2. Зачисление и перевод обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану

2.1. Обучающийся имеет право на обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой ППК.

2.2. Зачисление и перевод обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется с целью создания благоприятных условий для самостоятельного изучения учебных дисциплин (модулей).

2.3. На индивидуальный учебный план могут быть зачислены (переведены):

- обучающиеся, имеющие основания по состоянию здоровья или по семейным обстоятельствам (при предоставлении соответствующих документов);
- обучающиеся, находящиеся на стажировке;
- обучающиеся, принятые на ускоренное обучение.

2.4. Решение о зачислении (перевод) обучающегося на индивидуальный учебный план

принимается директором НОУ «ИПМ «Экопромсистемы» на основании соответствующих документов:

- по состоянию здоровья - личного заявления обучающегося и медицинской справки учреждения здравоохранения;

- в других случаях - личного заявления обучающегося с указанием причины и соответствующего документа.

2.5. Обучающиеся по индивидуальному учебному плану, проходят все предусмотренные ППК формы аттестации в установленные сроки.

2.6. Обучающийся лишается права на обучение по индивидуальному учебному плану на основании приказа директора НОУ «ИПМ «Экопромсистемы» в следующих случаях:

- нарушение обучающимся согласованных сроков освоения ППК;
- нарушения обучающимся сроков прохождения промежуточной и итоговой аттестации;
- личное заявление обучающегося о переводе на обучение по обычному учебному плану.

### 3. Порядок оформления индивидуального учебного плана

3.1. Обучающийся подает заявление (Приложение № 1) и документы, указанные в п. 2.4. настоящего Положения.

3.2. После принятия положительного решения о зачислении (перевод) обучающегося на индивидуальный учебный план издается соответствующий приказ директора НОУ «ИПМ «Экопромсистемы».

3.3. Обучающийся согласует и подписывает индивидуальный учебный план (Приложение № 2), который утверждается директором НОУ «ИПМ «Экопромсистемы».

3.4. Обучающийся несет персональную ответственность за выполнение индивидуального учебного плана в согласованные сроки.

3.5. Индивидуальный учебный план заполняется в 2-х экземплярах. Один выдается обучающемуся, второй находится в НОУ «ИПМ «Экопромсистемы».

### 4. Особенности процедуры перехода на ускоренное обучение

4.1. Обучающийся имеет право на ускоренное обучение в пределах осваиваемой ППК.

4.2. Зачисление и перевод на ускоренное обучение обучающегося осуществляется на основании заявления обучающегося и документов с обоснованием возможности (документы об образовании) и потребности такого обучения (Приложение № 1).

4.3. Решение о зачислении (перевод) обучающегося на ускоренное обучение принимается директором НОУ «ИПМ «Экопромсистемы».

4.4. После принятия положительного решения о зачислении (перевод) обучающегося на ускоренное обучение издается соответствующий приказ директора НОУ «ИПМ «Экопромсистемы».

4.5. Обучающийся согласует и подписывает индивидуальный учебный план по ускоренному обучению (Приложение № 2), который утверждается директором НОУ «ИПМ «Экопромсистемы».

4.6. Обучающийся несет персональную ответственность за выполнение индивидуального учебного плана по ускоренному обучению в согласованные сроки.

4.7. Индивидуальный учебный план по ускоренному обучению заполняется в 2-х экземплярах. Один выдается обучающемуся, второй находится в НОУ «ИПМ «Экопромсистемы».

Приложение № 1 к Положению об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении, в пределах осваиваемой образовательной программы обучающихся НОУ «ИПМ «Экопромсистемы»

Директору  
НОУ «ИПМ «Экопромсистемы»

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас, зачислить (перевести) меня на обучение по индивидуальному учебному плану со стандартным (ускоренным) освоением дополнительной профессиональной программы – программы повышения квалификации

\_\_\_\_\_  
(название программы повышения квалификации и объём часов)

в связи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(причина)

Прилагаю подтверждающие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

С «Положением об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении, в пределах осваиваемой образовательной программы обучающихся НОУ «ИПМ «Экопромсистемы»» ознакомлен.

Индивидуальный учебный план обязуюсь выполнять в установленные сроки.

Достоверность представленной информации гарантирую.

Я ознакомлен с копией Лицензии на осуществление образовательной деятельности, регистрационный № 030596 от 20.01.2012 г. Также я ознакомлен с правилами приема, перевода, отчисления и обучения в НОУ «ИПМ «Экопромсистемы».

Я, нижеподписавшийся, в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку НОУ «ИПМ «Экопромсистемы» моих персональных данных.

Обучающийся

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия ИО)

Приложение № 2 к Положению об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении, в пределах осваиваемой образовательной программы обучающихся НОУ «ИПМ «Экопромсистемы»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
НОУ «ИПМ «Экопромсистемы»  
\_\_\_\_\_ Алексеева М.М.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2\_\_ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

по Дополнительной профессиональной программе – программе повышения квалификации

\_\_\_\_\_ (указать название программы повышения квалификации и объём часов)

п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	Формы контроля	Сроки освоения
1				
1.1				
...				
2				
2.1				
2.2				
...				
	Итоговая аттестация			
	Итого:			

Обучающийся

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Фамилия ИО)



Утверждаю  
Директор

НОУ «ИПМ «Экопромсистемы»

Алексеева М.М.

«02» сентября 2019 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**

1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия) в Некоммерческом образовательном учреждении «Институт промышленного менеджмента «Экопромсистемы» (далее – НОУ «ИПМ «Экопромсистемы»).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов НОУ «ИПМ «Экопромсистемы», обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

4. Комиссия создается в составе 4 членов из равного числа представителей обучающихся, представителей работников НОУ «ИПМ «Экопромсистемы». Члены комиссии из числа работников НОУ «ИПМ «Экопромсистемы» избираются сроком на три года. Члены комиссии из числа обучающихся избираются обучающимися на момент возникновения конфликтной ситуации. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора НОУ «ИПМ «Экопромсистемы».

5. Срок полномочий Комиссии составляет три года.

6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

- в случае отчисления из НОУ «ИПМ «Экопромсистемы» обучающегося, который является членом Комиссии, или увольнения работника - члена Комиссии.

8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 5 настоящего Положения.

9. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

10. Комиссия собирается до мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента

поступления такого обращения.

11. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

12. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

13. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

14. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения НОУ «ИПМ «Экопромсистемы», в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения НОУ «ИПМ «Экопромсистемы» (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

15. Решение Комиссии оформляется протоколом решения Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный решением комиссии срок.

16. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

17. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**ПРИКАЗ**  
**НОУ «ИПМ «Экопромсистемы»**

г. Москва

№ 4

02 сентября 2019 года

**«Об утверждении состава комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»**

В целях организации работы по урегулированию споров между участниками образовательных отношений о вопросам реализации права на образование в соответствии с действующим законодательством

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия):

Председатель Комиссии: Алексеева Марина Марсовна, директор;

Член комиссии: Шаменков Евгений Александрович, преподаватель;

Член комиссии: Татаринова Ирина Николаевна, преподаватель;

Секретарь Комиссии: Рабаданова Патимат Рабадановна, заместитель директора по учебной и административной работе.

2. Организовать деятельность Комиссии, руководствуясь Положением по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
3. Определить полномочия Комиссии сроком на 3 года.
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор



М. М. Алексеева



Утверждаю  
Директор  
НОУ «ИПМ «Экопромсистемы»  
Алексеева М.М.  
«02» сентября 2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке пользования библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обучения в НОУ «ИПМ «Экопромсистемы»**

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок пользования педагогическими работниками библиотеками и информационно - телекоммуникационными сетями и базами данных, учебными и методическими материалами, музейными фондами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности НОУ «ИПМ «Экопромсистемы» (далее - Организация) и разработано на основе следующих нормативных актов:

1.1.1 Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;

1.1.2 Устава Организации;

1.1.3 Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Организации.

1.1.4 Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.1.5 Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на сайте Организации.

1.1.6 Настоящее Положение регламентирует доступ педагогических работников Организации к библиотекам и информационным ресурсам, информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Организации.

### 2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1 Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

2.2 Доступ педагогических работников к информационно – телекоммуникационной сети Интернет в Организации осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

### 3. Доступ к базам данных

3.1 Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;

– поисковые системы.

3.2 Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Организацией с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

#### 4. Доступ к учебным и методическим материалам

4.1 Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте НОУ «ИПМ «Экопромсистемы», находятся в открытом доступе.

4.2 Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение Организации.

4.2.1 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение Организации, осуществляется работником, на которого возложено заведование данными материалами Организации. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование материалами Организации, с учетом графика использования запрашиваемых материалов.

4.3 Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в карточке пользователя (формуляр).

4.4 При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

#### 5. Доступ к материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

5.1 Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничений во времени в местах проведения занятий.

5.2 Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя директора НОУ «ИПМ «Экопромсистемы».

5.3 Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально - технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

5.4 Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться многофункциональным устройством.

5.5 Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

5.6 Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.



Утверждаю  
Директор  
НОУ «ИПМ «Экопромсистемы»  
Алексеева М.М.  
«02» сентября 2019 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ о нормах профессиональной этики педагогических работников**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязательства для педагогических работников, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение дополняет правила, установленные законодательством РФ об образовании.

1.3. Положение представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения при осуществлении педагогической деятельности.

1.4. Никакая норма настоящего Положения не должна толковаться как предписывающая или допускающая нарушение действующего законодательства об образовании.

1.5. Настоящее Положение служит целям:

- повышения доверия граждан к НОУ «ИПМ «Экопромсистемы»;
- установления и обобщения нравственно-этических норм деятельности педагогических работников и их профессионального поведения для достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности и повышения эффективности выполнения должностных обязанностей;
- содействия укреплению авторитета и обеспечению единых норм поведения педагогических работников НОУ «ИПМ «Экопромсистемы»;
- регулирования профессионально-этических проблем во взаимоотношениях педагогических работников, возникающих в процессе их совместной деятельности;
- воспитания высоконравственной личности педагогического работника, соответствующей нормам и принципам общечеловеческой и профессиональной морали.

1.6. Положение служит основой для формирования взаимоотношений, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном сознании.

1.7. Знание и соблюдение норм настоящего Положения является нравственным долгом каждого педагогического работника НОУ «ИПМ «Экопромсистемы» и обязательным критерием оценки качества его профессиональной деятельности.

1.8. Каждому педагогическому работнику следует принимать все необходимые меры для соблюдения Положения, а каждый участник образовательных отношений вправе ожидать от педагогического работника НОУ «ИПМ «Экопромсистемы» поведения в отношении с ним в соответствии с настоящим Положением.

1.9. Педагогический работник, осуществляющий педагогическую деятельность или поступающий на работу в НОУ «ИПМ «Экопромсистемы», вправе, изучив содержание настоящего Положения, принять для себя его нормы или отказаться от педагогической деятельности.

## 2. Обязательства педагогических работников перед профессиональной деятельностью

2.1. Педагогические работники при всех обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущие их деятельности.

2.2. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники должны соблюдать следующие этические принципы:

- законность;
- объективность;
- компетентность;
- независимость;
- тщательность;
- справедливость;
- честность;
- гуманность;
- демократичность;
- профессионализм;
- взаимоуважение;
- конфиденциальность.

2.3. Педагогические работники, осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- оправдывать доверие и уважение общества к своей профессиональной деятельности, прилагать усилия для повышения ее престижа;
- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы НОУ «ИПМ «Экопромсистемы»;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как НОУ «ИПМ «Экопромсистемы» в целом, так и каждого педагогического работника;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- уведомлять директора НОУ «ИПМ «Экопромсистемы» обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать установленные действующим законодательством ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с педагогической деятельностью;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с участниками отношений в сфере образования;
- проявлять толерантность к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- придерживаться правил делового поведения и этических норм, связанных с осуществлением возложенных на НОУ «ИПМ «Экопромсистемы» социальных функций;
- принимать предусмотренные законодательством РФ меры по недопущению возникновения и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- быть требовательными к себе, стремиться к самосовершенствованию;
- обеспечивать регулярное обновление и развитие профессиональных знаний и навыков;
- поддерживать все усилия по продвижению демократии и прав человека через образование;

- не терять чувство меры и самообладания;
- соблюдать правила русского языка, культуру своей речи, не допускать использования ругательств, грубых и оскорбительных высказываний;
- постоянно стремиться к как можно более эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;
- поддерживать порядок на рабочем месте;
- соблюдать деловой стиль, опрятность, аккуратность и чувство меры во внешнем виде.

2.4. Важным показателем профессионализма педагогических работников является культура речи, проявляющаяся в их умении грамотно, доходчиво и точно передавать мысли, придерживаясь следующих речевых норм:

- ясности, обеспечивающей доступность и простоту в общении;
- грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка;
- содержательности, выражающейся в продуманности, осмысленности и информативности обращения;
- логичности, предполагающей последовательность, непротиворечивость и обоснованность изложения мыслей;
- доказательности, включающей в себя достоверность и объективность информации;
- лаконичности, отражающей краткость и понятность речи;
- уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.

2.5. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету НОУ «ИПМ «Экопромсистемы»;
- пренебрежительных отзывов о деятельности НОУ «ИПМ «Экопромсистемы» или проведения необоснованных сравнений его с другими;
- преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;
- проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- высказываний, которые могут быть истолкованы как оскорбления в адрес определенных социальных, национальных или конфессиональных групп;
- резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;
- грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- поспешности в принятии решений, пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам.

2.5. Педагогическим работникам необходимо принимать необходимые меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

2.6. Во время учебных занятий и любых официальных мероприятий не допускаются телефонные переговоры, звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен.

2.7. При разрешении конфликтной ситуации, возникшей между педагогическими работниками, приоритетным является учет интересов НОУ «ИПМ «Экопромсистемы» в целом.

2.8. Если педагогический работник не уверен в том, как действовать в сложной этической

ситуации, он имеет право обратиться в Педагогический совет НОУ «ИПМ «Экопромсистемы» за разъяснением, в котором ему не может быть отказано.

### 3. Обязательства педагогических работников перед учащимися

#### 3.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с учащимися:

- признают уникальность, индивидуальность и определенные личные потребности каждого;
- сами выбирают подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;
- стараются обеспечить поддержку каждому для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;
- выбирают такие методы работы, которые поощряют в учениках развитие самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, самовоспитания, желания сотрудничать и помогать другим;
- при оценке поведения и достижений учащихся стремятся укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения;
- проявляют толерантность;
- защищают их интересы и благосостояние и прилагают все усилия для того, чтобы защитить их от физического и (или) психологического насилия;
- принимают всевозможные меры, чтобы уберечь их от сексуального домогательства и (или) насилия;
- осуществляют должную заботу и обеспечивают конфиденциальность во всех делах, затрагивающих их интересы;
- прививают им ценности, созвучные с международными стандартами прав человека;
- вселяют в них чувство того, что они являются частью взаимно посвященного общества, где есть место для каждого;
- стремятся стать для них положительным примером;
- применяют свою власть с соблюдением законодательных и моральных норм и состраданием;
- гарантируют, что особые отношения между ними не будут никогда использованы как идеологический или религиозный инструмент.

#### 3.2. В процессе взаимодействия с учащимися педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- навязывания им своих взглядов, убеждений и предпочтений;
- оценки их личности;
- предвзятой и необъективной оценки их деятельности и поступков;
- отказа от объяснения сложного материала, ссылаясь на личностные и психологические недостатки учащихся, а также из-за отсутствия времени для объяснения (при действительном отсутствии времени необходимо оговорить время консультации, удобное для обеих сторон);
- проводить на учебных занятиях явную политическую или религиозную агитацию;
- употреблять алкогольные напитки накануне и во время исполнения должностных обязанностей;
- курить в помещениях и на территории НОУ «ИПМ «Экопромсистемы».

### 4. Обязательства педагогических работников перед коллегами

#### 4.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с коллегами:

- поддерживают атмосферу коллегиальности, уважая их профессиональные мнения и убеждения; готовы предложить совет и помощь коллегам, находящимся в самом начале своего профессионального пути;
- помогают им в процессе взаимного оценивания, предусмотренного действующим законодательством и локальными актами НОУ «ИПМ «Экопромсистемы»;

- поддерживают и продвигают их интересы.

4.2. В процессе взаимодействия с коллегами педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- пренебрежительных отзывов о работе других педагогических работников или проведения необоснованного сравнения их работы со своей;
- предвзятого и необъективного отношения к коллегам;
- обсуждения их недостатков и личной жизни.

## 5. Обязательства педагогических работников перед директором НОУ «ИПМ «Экопромсистемы»

5.1. Педагогические работники выполняют разумные указания директора и имеют право подвергнуть их сомнению в порядке, установленном действующим законодательством.

5.2. В процессе взаимодействия с директором педагогические работники обязаны воздерживаться от заискивания перед ней.

## 6. Обязательства директора НОУ «ИПМ «Экопромсистемы» перед педагогическими работниками

6.1. Быть для других педагогических работников образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в НОУ «ИПМ «Экопромсистемы» благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

6.2. Делать все возможное для полного раскрытия способностей и умений каждого педагогического работника.

6.3. Директору следует:

- формировать установки на сознательное соблюдение норм настоящего Положения;
- быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм настоящего Положения;
- помогать педагогическим работникам словом и делом, оказывать морально психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;
- регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;
- пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе;
- обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений;
- способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности НОУ «ИПМ «Экопромсистемы» с тем, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за недостатка необходимой информации в обществе или у отдельных граждан появляются сомнения в законности действий педагогических работников;
- оставаться скромным в потребностях и запросах как на работе, так и в быту.

6.4. Директор не имеет морального права:

- перекладывать свою ответственность на подчиненных;
- использовать служебное положение в личных интересах;
- проявлять формализм, чванство, высокомерие, грубость;
- создавать условия для наушничества и доноительства в коллективе;
- предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства, землячества, личной преданности, приятельских отношений;
- демонстративно приближать к себе своих любимцев, делегировать им те или иные полномочия, не соответствующие их статусу; незаслуженно их поощрять, награждать; необоснованно предоставлять им доступ к материальным и нематериальным ресурсам;
- оказывать моральное покровительство своим родственникам и близким людям, по признакам религиозной, кастовой, родовой принадлежности, а также личной преданности;
- умышленно использовать свои должностные полномочия и преимущества вопреки интересам долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

## 7. Контроль за соблюдением настоящего Положения

7.1. Контроль за соблюдением настоящего Положения, поддержки педагогических работников, оказания им консультационной помощи в вопросах профессиональной этики, а также урегулирования спорных ситуаций приказом осуществляет директор и Педагогический совет НОУ «ИПМ «Экопромсистемы».

## 8. Ответственность за нарушение настоящего Положения

8.1. Нарушение требований настоящего Положения квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником своих обязанностей, которое учитывается при проведении его аттестации и влечет либо моральное воздействие либо одно из установленных трудовым законодательством дисциплинарных взысканий.

← → ↻ Не защищено | ecoproms.ru

☆ 👤 ⋮

**ЭКОПРОМСИСТЕМЫ**  
Экономика, экология и безопасность промышленных систем

English  
Русский

Поиск

ГЛАВНАЯ О КОМПАНИИ УСЛУГИ ОБУЧЕНИЕ НОВОСТИ ПУБЛИКАЦИИ КОНТАКТЫ КАРТА САЙТА

Учебные курсы  
Тематика обучения  
Заявка на обучение  
**Сведения об образовательной организации**  
Образовательные программы и учебные планы  
Презентация курса «Формирование культуры безопасности»

**Наши услуги**



**Новости компании**

8 июня 2018 г.  
«Экопромсистемы» продолжают сотрудничество с компанией «Юнипро»  
<https://www.facebook.com/ecoproms/...>

19 апреля 2018 г.  
В 2018 г. Институт промышленного менеджмента «Экопромсистемы» проведет 2 тематических учебных недели (открытые учебные курсы): - «Стандарты систем менеджмента» (обучение по применению новых версий международных стандартов ISO 9001(менеджмент качества), 14001(экологический менеджмент), 45001 (менеджмент безопасности труда), внутреннему аудиту систем менеджмента). - «Безопасность труда» (обучение по применению нового международного стандарта ISO 45001, методам внедрения культуры безопасности труда, тренинг по расследованию происшествий). Наши

ISO 9001:2008 – системы менеджмента качества  
ISO 14001:2004 – системы экологического менеджмента  
ISO 50001:2011 – системы энергетического менеджмента  
OHSAS 18001:2007 – системы менеджмента профессиональной безопасности и здоровья  
ISO 22000:2005 ...

[Читать дальше](#)

ПЕЧАТЬ

**Направления деятельности**

Нефинансовые аудиты и оценки.  
Экологическое проектирование и сопровождение.  
Разработка и внедрение систем менеджмента.  
Энергетические обследования.  
Специальная оценка условий труда.  
Нефинансовая отчетность.  
Обучение и тренинги.  
Оценка социально-экономических эффектов реализации крупных производственных проектов.  
Инвестиционное проектирование.  
Стратегический менеджмент.  
И ещё...

**Связь с нами**

Консультант сайта  
**OFFLINE**  
ОСТАВЬТЕ СООБЩЕНИЕ

Телефоны:  
• (495) 926-18-78 (Тел./факс)  
• (495) 718-15-31

Наш адрес:  
117312, г. Москва, ул. Ферсмана, д. 5А.

Письмо в компанию: [ecoproms@ecoproms.ru](mailto:ecoproms@ecoproms.ru)  
Старый сайт компании: [ecoproms.ru](http://ecoproms.ru)

**География наших проектов**





# ЭКОПРОМСИСТЕМЫ

Экономика, экология и безопасность промышленных систем



🇬🇧 English  
🇷🇺 Русский

сведения об образовательной

- ГЛАВНАЯ
- О КОМПАНИИ
- УСЛУГИ
- ОБУЧЕНИЕ
- НОВОСТИ
- ПУБЛИКАЦИИ
- КОНТАКТЫ
- КАРТА САЙТА

- Учебные курсы
- Тематика обучения
- Заявка на обучение
- Сведения об образовательной организации
- Образовательные программы и учебные планы
- Презентация курса "Формирование культуры безопасности"

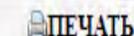
Консультант сайта  
**OFFLINE**  
ОСТАВЬТЕ СООБЩЕНИЕ



Наши телефоны:  
(495) 926-18-78 (Тел/факс)  
(499) 124-06-77

## Управление

- Войти
- RSS записей
- RSS комментариев
- WordPress.org



## Сведения об образовательной организации

16.06.2014, Понедельник, samargar написал:

1. Основные сведения. 2. Структура и органы управления образовательной организацией. 3. Документы. 4. Образование. 5. Образовательные стандарты. 6. Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав. 7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. 8. Стипендии и иные виды материальной поддержки. 9. Платные образовательные услуги. 10. Финансово-хозяйственная деятельность. 11. Вакантные места для приема (перевода).

...[Читать дальше "Сведения об образовательной организации"](#)

Рубрика: [Комментировать](#)

## Контакт

Наши телефоны: Наши координаты: Отправьте сообщение.

## Рубрики

Рубрик нет

## Метки

## Архивы



- 1. Основные сведения
- 2. Структура и органы управления образовательной организацией
- 3. Документы
- 4. Образование
- 5. Образовательные стандарты
- 6. Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав
- 7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса
- 8. Стипендии и иные виды материальной поддержки
- 9. Платные образовательные услуги
- 10. Финансово-хозяйственная деятельность
- 11. Вакантные места для приема (перевода)

Консультант сайта  
**OFFLINE**  
ОСТАВЬТЕ СООБЩЕНИЕ



Наши телефоны:  
(495) 926-18-78 (Тел/факс)  
(499) 124-06-77

### Управление

- Войти
- RSS записей
- RSS комментариев
- WordPress.org

🖨️ ПЕЧАТЬ

## Сведения об образовательной организации

- 1. Основные сведения
- 2. Структура и органы управления образовательной организацией
- 3. Документы
- 4. Образование
- 5. Образовательные стандарты
- 6. Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав
- 7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса
- 8. Стипендии и иные виды материальной поддержки
- 9. Платные образовательные услуги
- 10. Финансово-хозяйственная деятельность
- 11. Вакантные места для приема (перевода)



- 1. Основные сведения
- 2. Структура и органы управления образовательной организацией
- 3. Документы
- 4. Образование
- 5. Образовательные стандарты
- 6. Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав
- 7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса
- 8. Стипендии и иные виды материальной поддержки
- 9. Платные образовательные услуги
- 10. Финансово-хозяйственная деятельность
- 11. Вакантные места для приема (перевода)

Консультант сайта  
**OFFLINE**  
ОСТАВЬТЕ СООБЩЕНИЕ

**Наши телефоны:**  
(495) 926-18-78 (Тел./факс)  
(499) 124-06-77

**Управление**  
[Войти](#)  
[RSS записей](#)  
[RSS комментариев](#)  
[WordPress.org](#)

ПЕЧАТЬ

## 1. Основные сведения

Полное наименование: Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Экопромсистемы»

Сокращенное наименование: ЧОУ ДПО «Экопромсистемы»

На английском языке: Private educational institution of additional professional education «Ecoproms».

Сокращенное наименование на английском языке: PEI APE «Ecoproms»

НОУ «ИПМ «Экопромсистемы» преобразовано в части изменения названия образовательной организации в ЧОУ ДПО «Экопромсистемы» для приведения в соответствие с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Дата регистрации НОУ «ИПМ «Экопромсистемы» 17.04.2006 года

Дата регистрации ЧОУ ДПО «Экопромсистемы» \_\_\_\_\_

Юридический адрес: 101000, г. Москва, ул. Милютинский пер., д. 8, стр. 1

Почтовый адрес: 117312, г. Москва, ул. Ферсмана, д. 5А

График работы: Понедельник – пятница: 10.00 - 19.00, обед: 13.00 - 14.00, выходной: суббота, воскресенье

Номер телефона: +7 (495) 926-18-78

Адрес электронной почты: [ecoproms@ecoproms.ru](mailto:ecoproms@ecoproms.ru)

Учредитель: Алексеева Марина Марсовна

Контактный телефон: +7 (495) 926-18-78

E-mail: [marinaa@ecoproms.ru](mailto:marinaa@ecoproms.ru)

НОУ «ИПМ «Экопромсистемы» не имеет филиалов.

Дата последнего обновления: 23.12.2019.



- 1. Основные сведения
- 2. Структура и органы управления образовательной организацией
- 3. Документы
- 4. Образование
- 5. Образовательные стандарты
- 6. Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав
- 7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса
- 8. Стипендии и иные виды материальной поддержки
- 9. Платные образовательные услуги
- 10. Финансово-хозяйственная деятельность
- 11. Вакантные места для приема (перевода)

Консультант сайта  
**OFFLINE**  
ОСТАВЬТЕ СООБЩЕНИЕ 

**Наши телефоны:**  
(495) 926-18-78 (Тел/факс)  
(499) 124-06-77

## Управление

- Войти
- [RSS записей](#)
- [RSS комментариев](#)
- [WordPress.org](#)

🖨 ПЕЧАТЬ

## 2. Структура и органы управления образовательной организацией

Директор: Алексеева Марина Марсовна

Контактный телефон: +7 (495) 926-18-78

E-mail: [marinaa@ecoproms.ru](mailto:marinaa@ecoproms.ru)

Главный бухгалтер: Кисенко Светлана Николаевна

Контактный телефон: +7 (495) 926-18-78

E-mail: [svetlanak@ecoproms.ru](mailto:svetlanak@ecoproms.ru)

Заместитель директора по учебной и административной работе: Рабаданова Патимат Рабадановна

Контактный телефон: +7 (495) 926-18-78

E-mail: [patimatr@ecoproms.ru](mailto:patimatr@ecoproms.ru)

**Структура управления образовательной организацией**

**Положение о педагогическом совете**

**Положение об общем собрании**

Дата последнего обновления: 23.12.2019.



- 1. Основные сведения
- 2. Структура и органы управления образовательной организацией
- 3. Документы
- 4. Образование
- 5. Образовательные стандарты
- 6. Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав
- 7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса
- 8. Стипендии и иные виды материальной поддержки
- 9. Платные образовательные услуги
- 10. Финансово-хозяйственная деятельность
- 11. Вакантные места для приема (перевода)

Консультант сайта  
**OFFLINE**  
ОСТАВЬТЕ СООБЩЕНИЕ

Наши телефоны:  
(495) 926-18-78 (Тел/факс)  
(499) 124-06-77

## Управление

- Войти
- RSS записей
- RSS комментариев
- WordPress.org

🖨️ ПЕЧАТЬ

## 3. Документы

Правоустанавливающие документы:

1. Устав образовательной организации

**НОУ «ИПМ «Экопромсистемы»**

**ЧОУ ДПО «Экопромсистемы»**

2. Лицензия на право ведения образовательной деятельности

3. Свидетельство о государственной аккредитации с приложениями \*Федеральным законом № 273-ФЗ не предусмотрено проведение государственной аккредитации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам

4. План финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации на 2019

5. Политика в области качества

6. Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний

**Предписание в 2019 году**

Уведомление об исполнении предписания 2019 года

Локальные нормативные акты:

1. Положение о порядке приема на обучение

2. Режим занятий обучающихся:

Понедельник – пятница с 10.00 до 19.00

2 перерыва по 15 минут и 1 перерыв на обед 60 минут

В соответствии с договором об оказании платных образовательных услуг.

3. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

> 4. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся НОУ «ИПМ «Экопромсистемы»

5. Правила оформления возникновения, приостановления, изменения и прекращения отношений НОУ «ИПМ «Экопромсистемы» и обучающимися

6. Правила внутреннего распорядка учащихся

7. Правила внутреннего трудового распорядка

8. Отчет о результатах самообследования: 2018

9. Положение об оказании платных образовательных услуг НОУ «ИПМ «Экопромсистемы»

10. Приказ «Об утверждении форм договоров об оказании платных образовательных услуг»

Юридическое лицо

Физическое лицо

11. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

12. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников

13. Положение о порядке пользования библиотеками и информационными ресурсами, доступа к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обучения в НОУ «ИПМ «Экопромсистемы»

14. Положение об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении, в пределах осваиваемой образовательной программы обучающихся НОУ «ИПМ «Экопромсистемы»

15. Программа развития на 2019 – 2024 гг.



- 1. Основные сведения
- 2. Структура и органы управления образовательной организацией
- 3. Документы
- 4. Образование
- 5. Образовательные стандарты
- 6. Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав
- 7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса
- 8. Стипендии и иные виды материальной поддержки
- 9. Платные образовательные услуги
- 10. Финансово-хозяйственная деятельность
- 11. Вакантные места для приема (перевода)

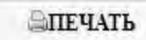
Консультант сайта  
**OFFLINE**  
ОСТАВЬТЕ СООБЩЕНИЕ



**Наши телефоны:**  
(495) 926-18-78 (Тел./факс)  
(499) 124-06-77

## Управление

- Войти
- [RSS записей](#)
- [RSS комментариев](#)
- [WordPress.org](#)



## 4. Образование

Реализуемый уровень образования: дополнительное профессиональное образование.

Дополнительное профессиональное образование в НОУ «ИПМ «Экопромсистемы» осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации.

Формы обучения: Уставом НОУ «ИПМ «Экопромсистемы» предусматриваются следующие формы обучения: очная (дневная), очно-заочная (вечерняя), заочная (дистанционная).

Нормативные сроки обучения: от 16 до 116 часов.

**Сведения об образовательных программах и учебных планах содержатся здесь**

**Методические и иные документы**

**Календарный учебный график**

Численность обучающихся:

Численность обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Обучающихся за счет бюджетных ассигнований всех уровней не имеется.

Численность обучающихся по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (за период с января по декабрь 2018 года):

в группах дополнительного профессионального образования по всем направлениям 43 человек; переведено, восстановлено и отчислено на текущий период 0 человек.

Язык на котором осуществляется обучение: русский.

Дата последнего обновления: 23.12.2019.



- 1. Основные сведения
- 2. Структура и органы управления образовательной организацией
- 3. Документы
- 4. Образование
- 5. Образовательные стандарты
- 6. Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав
- 7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса
- 8. Стипендии и иные виды материальной поддержки
- 9. Платные образовательные услуги
- 10. Финансово-хозяйственная деятельность
- 11. Вакантные места для приема (перевода)

Консультант сайта  
**OFFLINE**  
ОСТАВЬТЕ СООБЩЕНИЕ



**Наши телефоны:**  
(495) 926-18-78 (Тел/факс)  
(499) 124-06-77

## Управление

- Войти
-  записей
-  комментариев
- WordPress.org

 ПЕЧАТЬ

## 5. Образовательные стандарты

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», по дополнительным профессиональным программам Федеральные государственные образовательные стандарты не предусмотрены.

Дата последнего обновления: 23.12.2019.



- 1. Основные сведения
- 2. Структура и органы управления образовательной организацией
- 3. Документы
- 4. Образование
- 5. Образовательные стандарты
- 6. Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав
- 7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса
- 8. Стипендии и иные виды материальной поддержки
- 9. Платные образовательные услуги
- 10. Финансово-хозяйственная деятельность
- 11. Вакантные места для приема (перевода)

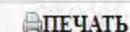
Консультант сайта  
**OFFLINE**  
ОСТАВЬТЕ СООБЩЕНИЕ 

#### Наши телефоны:

(495) 926-18-78 (Тел./факс)  
(499) 124-06-77

#### Управление

Войти  
[RSS записей](#)  
[RSS комментариев](#)  
[WordPress.org](#)



## 6. Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав

Руководитель НОУ «ИПМ «Экопромсистемы»

Директор: Алексеева Марина Марсовна

тел. +7(495)926-18-78 e-mail: marinaa@ecoproms.ru

Заместитель директора по учебной и административной работе: Рабаданова Патимат Рабадановна

тел. +7(495)926-18-78 e-mail: patimatr@ecoproms.ru

Педагогический состав:

1. Алексеева Марина Марсовна
2. Кисенко Светлана Николаевна
3. Татарина Ирина Николаевна
4. Рабаданова Патимат Рабадановна
5. Солдатова Наталия Александровна
6. Шаменков Евгений Александрович
7. Коробова Ольга Сергеевна

Сведения о преподавателях НОУ ИПМ «Экопромсистемы» содержатся здесь.

Дата последнего обновления: 23.12.2019.



- 1. Основные сведения
- 2. Структура и органы управления образовательной организацией
- 3. Документы
- 4. Образование
- 5. Образовательные стандарты
- 6. Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав
- 7. Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса
- 8. Стипендии и иные виды материальной поддержки
- 9. Платные образовательные услуги
- 10. Финансово-хозяйственная деятельность
- 11. Вакантные места для приема (перевода)

Консультант сайта

**OFFLINE**

ОСТАВЬТЕ СООБЩЕНИЕ



Наши телефоны:

(495) 926-18-78 (Тел/факс)

(499) 124-06-77

## Управление

Войти

[RSS записей](#)

[RSS комментариев](#)

[WordPress.org](#)

🖨 ПЕЧАТЬ

## 7. Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса НОУ «ИПМ «Экопромсистемы» является необходимым условием качественной подготовки специалистов.

Учебный класс оснащён учебной мебелью, компьютерами (4 шт.), доской магнитно-маркерной, видеопроектором NEC и экраном. С целью повышения эффективности образовательной деятельности за счет оперативного использования учебно-методических материалов организации создана электронная библиотека на FTP-Сервере.

Сведения о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности в НОУ ИПМ «Экопромсистемы» содержатся [здесь](#).

Для предоставления в полном объёме образовательных услуг в учебном классе имеется доступ к интернету (доступ к информационным и информационно-телекоммуникационным сетям) и сетевым ресурсам организации.

В НОУ «ИПМ «Экопромсистемы» созданы условия, обеспечивающие охрану и укрепление здоровья работников и обучающихся: соблюдаются Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН, правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности. Предоставляется информация о ближайших гостиницах и пунктах общественного питания.

Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации по направлениям, реализуемым образовательной организацией, не применимы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В связи с вышеуказанным, в ЧОУ «ИПМ «Экопромсистемы» на данный момент не предусмотрено материально-техническое обеспечение образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: оборудованная учебная аудитория, объекты для проведения практических занятий, библиотека, средства обучения и воспитания, обеспечение доступа в здание образовательного учреждения, условия питания, наличие специальных технических средств обучения для коллективного и индивидуального пользования.

Дата последнего обновления: 23.12.2019.



## 8. Стипендии и иные виды материальной поддержки

Стипендии и иные виды материальной поддержки обучающимся в НОУ «ИПМ «Экопромсистемы» не предоставляются.

Иногородние обучающиеся самостоятельно заказывают гостиницы вблизи места обучения. Информация по гостиницам обучающимся предоставляется и при необходимости обучающимся оказывается содействие по размещению. Общежитие (интернат) Учреждение не предоставляет.

Вопросы предоставления мер социальной поддержки обучающимся рассматриваются в индивидуальном порядке и находятся в компетенции руководителя образовательного учреждения.

Трудоустройство выпускников НОУ «ИПМ «Экопромсистемы» не осуществляет.

Дата последнего обновления: 23.12.2019.

- 1. Основные сведения
- 2. Структура и органы управления образовательной организацией
- 3. Документы
- 4. Образование
- 5. Образовательные стандарты
- 6. Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав
- 7. Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса
- 8. Стипендии и иные виды материальной поддержки
- 9. Платные образовательные услуги
- 10. Финансово-хозяйственная деятельность
- 11. Вакантные места для приема (перевода)

Консультант сайта  
**OFFLINE**  
ОСТАВЬТЕ СООБЩЕНИЕ

**Наши телефоны:**  
(495) 926-18-78 (Тел/факс)  
(499) 124-06-77

### Управление

- Войти
- RSS записей
- RSS комментариев
- WordPress.org



- 1. Основные сведения
- 2. Структура и органы управления образовательной организацией
- 3. Документы
- 4. Образование
- 5. Образовательные стандарты
- 6. Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав
- 7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса
- 8. Стипендии и иные виды материальной поддержки
- 9. Платные образовательные услуги
- 10. Финансово-хозяйственная деятельность
- 11. Вакантные места для приема (перевода)

Консультант сайта  
**OFFLINE**  
ОСТАВЬТЕ СООБЩЕНИЕ



**Наши телефоны:**  
(495) 926-18-78 (Тел/факс)  
(499) 124-06-77

## Управление

- Войти
- [RSS записей](#)
- [RSS комментариев](#)
- [WordPress.org](#)



## 9. Платные образовательные услуги

НОУ «ИПМ «Экопромсистемы» осуществляет образовательную деятельность на основании Лицензии на право ведения образовательной деятельности, выданной Департаментом образования г. Москвы. НОУ «ИПМ «Экопромсистемы» оказывает платные образовательные услуги по программам повышения квалификации на основании утвержденного **Положения об оказании платных образовательных услуг**

В соответствии с данным положением также разработаны **формы договоров об оказании платных образовательных услуг с юридическими и физическими лицами**.

Дата последнего обновления: 23.12.2019.



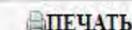
- 1. Основные сведения
- 2. Структура и органы управления образовательной организацией
- 3. Документы
- 4. Образование
- 5. Образовательные стандарты
- 6. Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав
- 7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса
- 8. Стипендии и иные виды материальной поддержки
- 9. Платные образовательные услуги
- 10. Финансово-хозяйственная деятельность
- 11. Вакантные места для приема (перевода)

Консультант сайта  
**OFFLINE**  
ОСТАВЬТЕ СООБЩЕНИЕ 

**Наши телефоны:**  
(495) 926-18-78 (Тел/факс)  
(499) 124-06-77

## Управление

- Войти
- [RSS записей](#)
- [RSS комментариев](#)
- [WordPress.org](#)



## 10. Финансово-хозяйственная деятельность

НОУ «ИПМ «Экопромсистемы» является негосударственным образовательным учреждением не имеет бюджетного финансирования, предоставляет обучающимся платные образовательные услуги на основании договоров об оказании платных образовательных услуг.

Объем образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:

- за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета — нет;
- бюджетов субъектов Российской Федерации — нет;
- местных бюджетов — нет;

по договорам за счет средств юридических лиц и физических лиц:  
в 2018 году – 175 т. р.

Все средства, полученные образовательным учреждением, расходуются на обеспечение и развитие образовательного процесса. Основные затраты идут на содержание образовательного учреждения, заработную плату, развитие учебно-материальной базы (компьютеризацию, оснащение учебного класса, создание и комплектацию методических пособий), ремонтных работ и др.

В 2020 финансовом году планируется израсходовать средства на дальнейшее развитие учебно-материальной базы: совершенствование процесса обучения, приобретение литературы, компьютеров, мебели.

**Отчет о финансово-хозяйственной деятельности в 2018 г.**

**План финансово-хозяйственной деятельности в 2019 г.**

Дата последнего обновления: 23.12.2019.



- 1. Основные сведения
- 2. Структура и органы управления образовательной организацией
- 3. Документы
- 4. Образование
- 5. Образовательные стандарты
- 6. Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав
- 7. Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса
- 8. Стипендии и иные виды материальной поддержки
- 9. Платные образовательные услуги
- 10. Финансово-хозяйственная деятельность
- 11. **Вакантные места для приема (перевода)**

Консультант сайта  
**OFFLINE**  
ОСТАВЬТЕ СООБЩЕНИЕ



**Наши телефоны:**  
(495) 926-18-78 (Тел/факс)  
(499) 124-06-77

## Управление

- Войти
- [RSS записей](#)
- [RSS комментариев](#)
- [WordPress.org](#)

🖨 ПЕЧАТЬ

## 11. Вакантные места для приема (перевода)

Вакантных мест для приема и перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, не имеется.

Прием на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц проводится в течение всего календарного года, без вступительных испытаний, на бесконкурсной основе.

Дата последнего обновления: 23.12.2019.

**«УТВЕРЖДЕН»**

Решением № 1 Учредителя  
от «13» апреля 2006 года  
с изменениями и дополнениями,  
утвержденными

Решением № 2 Учредителя  
от «15» августа 2006 г.

Решением № 3 Учредителя  
от «19» марта 2007 г.

Решением № 4 Учредителя  
от «20» ноября 2019 г.

**УСТАВ**

Частного образовательного учреждения  
дополнительного профессионального образования  
**«Экопромсистемы»**

МОСКВА

- 2019 -

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Экопромсистемы», именуемое в дальнейшем «Учреждение», созданное по решению № 1 Учредителя от 13 апреля 2006 года, зарегистрированное МИ ФНС № 46 по городу Москве 17 апреля 2006 года за основным государственным регистрационным номером № 1067746504891, на основании Решения № 4 Учредителя Учреждения от «29» октября 2019 года утверждает изменения Устава Учреждения.

1.2. Организационно-правовая форма Учреждения – Частное учреждение.

1.3. Тип образовательного Учреждения – Организация дополнительного профессионального образования.

1.4. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минобрнауки России, трудовым и административным законодательством, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

1.5. Учреждение обладает автономностью, установленной Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», самостоятельностью в принятии решений и осуществлении действий, вытекающих из Устава.

1.6. Полное наименование Учреждения на русском языке: **Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Экопромсистемы».**

Сокращенное наименование Учреждения на русском языке: **ЧОУ ДПО «Экопромсистемы».**

Полное наименование Учреждения на английском языке: **Private educational institution of additional professional education «Ecoproms».**

Сокращенное наименование Учреждения на английском языке: **PEI APE «Ecoproms».**

1.7. Место нахождения образовательной организации: **101000, г. Москва, Милютинский пер., д. 8, стр. 1.**

1.8. Учредителем Учреждения является физическое лицо – Алексеева Марина Марсовна, 18.02.1961 года рождения.

1.9. Собственником имущества Учреждения является Учредитель.

1.10. Учреждение создано на неограниченный срок деятельности.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, имеет круглую печать со своим полным наименованием на русском и английском языках. Учреждение вправе иметь штамп, логотипы, бланки со своим наименованием, эмблемы, знаки и другие атрибуты. Учреждение имеет самостоятельный баланс, счета в банковских и других кредитных учреждениях для хранения денежных средств и осуществления всех видов расчетных, кредитных и кассовых операций (в том числе в иностранной валюте). Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязательства, быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском суде.

1.12. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, возникают с момента его государственной регистрации.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Собственник имущества Учреждения.

1.14. Учреждение не отвечает по обязательствам государства, равно как и государство не отвечает по обязательствам Учреждения.

1.15. Отношения Учреждения с обучающимися регулируется в порядке, установленном настоящим Уставом и договором на оказание платных образовательных услуг (далее – Договор), а также локальными нормативными актами Учреждения.

1.16. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством РФ, с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на ведение образовательной деятельности.

1.17. Права на выдачу выпускникам документа об образовании государственного образца, на включение в схему централизованного государственного финансирования возникают у Учреждения с момента государственной аккредитации, подтвержденной соответствующим свидетельством.

1.18. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.19. Учреждение может выступать за счет собственных средств и за счет средств переданных ему в оперативное управление, в качестве учредителя, коммерческих и некоммерческих организаций любых организационно-правовых форм на территории РФ и за рубежом, в соответствии с действующим законодательством.

1.20. Учреждение может создавать и вступать в объединения юридических лиц (ассоциации, союзы), которые могут иметь права юридических лиц и действовать на основании своих уставов или, не являясь юридическими лицами, действовать на основании договоров о совместной деятельности.

1.21. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории РФ.

Филиалы, представительства и другие обособленные структурные подразделения, создаваемые Учреждением, действуют в соответствии с Положением о них, наделяются основными и оборотными средствами за счет Учреждения. Руководители таких структурных подразделений действуют на основании доверенности, выданной Учреждением.

1.22. В целях осуществления своей деятельности Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в телекоммуникационной сети «Интернет».

1.23. Условия настоящего Устава сохраняют свою юридическую силу на весь срок деятельности Учреждения.

## **2. УЧРЕДИТЕЛЬ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

2.1. Учредителем Учреждения, именуемым в дальнейшем «Учредитель», является: Гражданка Российской Федерации – Алексеева Марина Марсовна, паспорт 45 08 627902, код подразделения 772-006, выдан ОВД «ЧЕРТАНОВО СЕВЕРНОЕ» г. Москвы 21.06.2006 г., зарегистрирована: г. Москва, ул. Ферсмана, дом 3, корп. 1, кв. 107.

2.2. Учредитель имеет право:

- участвовать в управлении и деятельности Учреждения в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
- получать информацию, касающуюся деятельности Учреждения о состоянии его имущества, доходах и убытках;
- в первоочередном порядке пользоваться услугами Учреждения.

### 2.3. Учредитель обязан:

- соблюдать настоящий Устав;
- нести субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения при недостатке у последнего средств;
- оказывать Учреждению содействие в осуществлении его задач и функций;
- хранить коммерческую тайну и не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Учреждения.

## 3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Предметом деятельности Учреждения является организация и осуществление в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации.

3.2. Учреждение создано в целях повышения профессиональных знаний специалистов, совершенствования их деловых качеств, подготовки их к выполнению новых трудовых функций.

3.3. Главными задачами Учреждения являются:

- удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях в области экономики, экологии, промышленной безопасности и охраны труда, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- организация и проведение повышения квалификации специалистов предприятий, организаций и учреждений, а также физических лиц;
- организация и проведение научных исследований, научно-технических работ;
- создание обучающимся необходимых условий для получения качественного образования.

3.4. Для достижения поставленных целей Учреждение в соответствии с действующим законодательством реализует следующие виды деятельности:

- дополнительное профессиональное образование;
- организация и проведение стажировок специалистов, как в Российской Федерации, так и за рубежом;
- научные исследования и разработки в области естественных и технических наук;
- научные исследования и разработки в области общественных и гуманитарных наук;
- организация и проведение лекций, тренингов, обучающих и информационных семинаров, конгрессов, симпозиумов, конференций, выставок как в Российской Федерации, так и за рубежом;
- консультирование по вопросам управления предприятиями;
- производство научно-методической работы, научной экспертизы программ, проектов, рекомендаций, других документов;
- разработка, производство и реализация учебных и учебно-методических материалов;
- редакционно-издательская деятельность, в том числе реализация информационной, художественной и рекламно-коммерческой литературы, периодических, научных, методических и обучающих изданий;

- осуществление иных видов деятельности, не запрещенных законодательством и соответствующих целям, для достижения которых создано Учреждение.

Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется Федеральными законами и нормативными актами, Учреждение может заниматься только при получении специального разрешения (лицензии).

По всем видам деятельности, перечисленным в пункте 3.4 настоящего Устава, Учреждение вправе вести внешнеэкономическую деятельность.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс, разрабатывает, принимает и реализует дополнительные профессиональные программы с учетом государственных образовательных требований и стандартов. Учреждение самостоятельно выбирает наиболее эффективные формы, методы и технологии обучения, создает необходимые условия обучающимся для освоения образовательных программ.

4.2. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебными планами, календарными учебными графиками и расписаниями занятий, утвержденными Директором.

4.3. Учреждение самостоятельно в выборе оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

4.4. Обучение в Учреждении ведется на русском языке. В случаях, когда специфика изучаемого предмета требует обучения на иностранном языке и при наличии соответствующей подготовки обучающегося, возможно так же обучение на любом другом языке.

4.5. Учреждение самостоятельно устанавливает величину и структуру приема обучающихся в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

4.6. В Учреждение принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие на территории РФ.

4.7. При приеме в Учреждение обучающиеся и их законные представители должны быть ознакомлены с Уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

4.8. Для поступления в Учреждение необходимо подать заявку по установленной Учреждением форме и заключить Договор. Окончательно зачисление в Учреждение производится после заключения Договора.

4.9. Права и обязанности обучающихся Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего распорядка учащихся Учреждения.

4.10. В соответствии с организационно-правовой формой обучения в Учреждении образование осуществляется посредством заключения Договора с каждым обучающимся. В случае направления организацией своих сотрудников для обучения в Учреждении Договор заключается непосредственно с организацией. Договор определяет сроки обучения, размер платы за обучение и порядок ее внесения, права, обязанности и ответственность сторон, иные условия. При отчислении обучающегося до окончания обучения, независимо от причин отчисления, внесенная плата за обучение не возвращается. Размер платы за обучение устанавливается Директором Учреждения и может изменяться в зависимости от уровня инфляции, размера средней заработной платы, а также по иным причинам.

4.11. В зависимости от программы, специфики изучаемого предмета и вида обучения численность учебной группы устанавливается по каждой отдельной осваиваемой специальности. При проведении практических и семинарных занятий по отдельным предметам группа может делиться на подгруппы. При возможности Учреждения и по желанию обучающихся занятия могут проводиться в индивидуальном порядке.

4.12. Начало и режим занятий определяется порядком и сроками набора групп обучающихся.

4.13. Дисциплина изучается в объеме, соответствующему учебному плану занятий. Сроки проведения различных видов учебных занятий устанавливаются учебными планами.

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

4.14. В учебном процессе Учреждения установлены следующие основные виды учебных занятий:

- лекции;
- семинары;
- практические работы;
- консультации;
- тематические дискуссии;
- проведение выездных учебных курсов;
- стажировка специалистов.

4.15. В учебном процессе Учреждения устанавливаются следующие формы обучения:

- очная (дневная);
- очно-заочная (вечерняя);
- заочная (дистанционная).

4.16. Учреждение реализует следующий вид дополнительного профессионального образования – повышение квалификации.

4.16.1. Целью повышения квалификации является обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

4.16.2. Повышение квалификации может осуществляться как тематическое обучение, тематические и проблемные семинары, длительное обучение для углубленного изучения актуальных проблем или приобретения профессиональных навыков, самостоятельное обучение по индивидуальным программам (объем не менее 16 часов).

4.17. Оценка уровня знаний обучающихся в Учреждении проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации. Проведение итоговой аттестации обучающихся осуществляется специально созданной комиссией, состав которой утверждается Директором Учреждения.

В Учреждении существует три системы оценки уровня знаний:

- 5-бальная («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);
- зачетная («зачтено», «не зачтено»);
- рейтинговая (для прохождения курса обучающийся должен набрать определенное количество баллов).

4.18. Освоение образовательных программ повышения квалификации завершается обязательной итоговой аттестацией в виде сдачи соответствующего экзамена, защиты реферата или выполнения теста.

4.19. При успешной сдаче соответствующего экзамена, защиты реферата или итоговой работы, выдается удостоверение о краткосрочном повышении квалификации.

4.20. Образцы документов об окончании обучения, утверждаются Директором Учреждения.

4.21. Лицам, не завершившим обучение по образовательной программе, или не освоившим программу, выдается соответствующая справка.

4.22. Отчисление обучающихся из Учреждения производится приказом Директора Учреждения. Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения:

- по собственному желанию, в том числе в связи с переводом в другое учебное заведение, по состоянию здоровья;
- за академическую неуспеваемость;
- за нарушение условий Договора;
- за нарушение Устава Учреждения;
- за невыполнение обучающимся или заказчиком условий Договора.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

5.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся и преподаватели Учреждения.

5.2. Обучающиеся Учреждения имеют право:

- на уважение их человеческого достоинства, свободы совести, информации, свободного выражения собственных взглядов и убеждений;
- на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам, на ускоренный курс обучения;
- пользоваться имеющейся в Учреждении нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом Учреждения;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на подачу Директору Учреждения и преподавателям предложений по совершенствованию учебного процесса.

Обучающиеся имеют также и другие права, определенные законодательством Российской Федерации, Уставом и другими локальными нормативными актами Учреждения.

5.3. Обучающиеся Учреждения обязаны:

- соблюдать требования Устава и локальных нормативных актов Учреждения;
- выполнять установленные в Учреждении требования к обучению и нормы поведения;
- соблюдать условия Договора.

5.4. Преподаватели Учреждения имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на получение работы, обусловленной трудовым договором;
- на оплату труда в соответствии с установленными ставками;
- на материально-техническое обеспечение своей деятельности;
- на разработку и внесение предложений по совершенствованию учебной работы;
- свободно выбирать и использовать методики обучения, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний и навыков обучающихся в рамках реализуемых в Учреждении образовательных программ;
- повышать свою квалификацию;

- обращаться к Директору для разрешения конфликтных ситуаций.

Преподаватели имеют также и другие права, определенные законодательством Российской Федерации, трудовым договором, Уставом и другими локальными нормативными актами Учреждения.

5.5. Преподаватели Учреждения обязаны:

- соблюдать требования Устава и локальных нормативных актов Учреждения;
- выполнять условия трудового договора;
- повышать свой профессиональный уровень;
- обеспечивать выполнение установленных требований образовательных программ.

## **6. СОТРУДНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Отношения сотрудников Учреждения и администрации регулируются трудовыми договорами и должностными инструкциями, условия которых должны соответствовать трудовому законодательству Российской Федерации.

6.2. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

6.3. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям согласно законодательству РФ.

6.4. Права и обязанности административно-хозяйственного, методического, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала определяются законодательством о труде, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

6.5. Сотрудники Учреждения обязаны:

- выполнять условия трудового договора;
- соблюдать Устав Учреждения;
- соблюдать законодательство о труде и правила внутреннего распорядка;
- выполнять требования должностных инструкций, правила охраны труда и техники безопасности, санитарного состояния рабочего места и противопожарной безопасности;
- беречь оборудование, инструменты, аппаратуру, книжный фонд, инвентарь, мебель и другие материальные ценности Учреждения;
- своевременно и точно выполнять распоряжения администрации.

6.6. Сотрудники Учреждения имеют право:

- на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- на возмещение ущерба, причиненного увечьем или иным повреждением их здоровья, связанным с исполнением им своих трудовых обязанностей;
- на равное вознаграждение за равный труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного законом минимального размера оплаты труда;
- на отдых, обеспечиваемый установлением предельной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых отпусков;
- иные права, предусмотренные трудовым договором, настоящим Уставом и действующим законодательством.

## **7. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

7.1. Структура, компетенция, порядок формирования и срок полномочий органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», прочими федеральными законами, нормативными и правовыми актами.

7.2. Органами управления Учреждением являются:

- Учредитель;
- Директор;
- Педагогический совет;
- Общее собрание работников.

7.3. Высшим органом управления Учреждением является Учредитель.

7.4. Основной функцией Учредителя является обеспечение соблюдения Учреждением тех целей, для достижения которых он был создан.

7.5. К исключительной компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

- принятие Устава Учреждения, его изменений и дополнений;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования имущества, а также принятие решения об участии в союзах, ассоциациях и других объединениях некоммерческих организаций;
- принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- назначение Директора Учреждения и прекращение его полномочий, установление размеров выплачиваемых ему вознаграждений и компенсаций;
- утверждение годовых отчетов и годовых бухгалтерских балансов, бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- утверждение организационной структуры Учреждения;
- определение размера и формы оплаты за обучение в Учреждении, определение условий оплаты труда работников Учреждения;
- создание филиалов и открытие представительств;
- принятие решения об учреждении предприятий, организаций любых организационно - правовых форм в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;
- принятие решения об осуществлении конкретных видов приносящей доход деятельности;
- утверждение отчетов о доходах и расходах по видам деятельности, приносящей доход;
- утверждение финансового плана или бюджета (смета доходов и расходов) Учреждения и внесение в него изменений;
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Учреждения;
- формирование Педагогического совета и Общего собрания работников.

7.6. Все решения принимаются Учредителем единолично.

7.7. Директор является единоличным исполнительным органом Учреждения. Директор назначается на должность Учредителем на основании трудового договора и приказа о назначении на должность.

7.8. Срок полномочий Директора Учреждения определяется в трудовом договоре.

7.9. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

7.10. К компетенции Директора Учреждения относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию Учредителя, определенную

Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными Федеральными законами и учредительными документами Учреждения.

7.11. Директор Учреждения осуществляет руководство деятельностью Учреждения и имеет следующие права и обязанности:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, организациях, предприятиях, как на территории РФ, так и за рубежом, заключает договоры от имени Учреждения;
- устанавливает структуру Учреждения;
- утверждает Правила внутреннего распорядка;
- назначает своих заместителей и главного бухгалтера Учреждения;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения, утверждает штатное расписание;
- организует образовательный процесс;
- подписывает приказы о приеме и отчислении обучающихся Учреждения;
- обеспечивает выполнение планов деятельности Учреждения;
- утверждает образовательные программы Учреждения;
- утверждает программу развития Учреждения;
- утверждает правила, процедуры, инструкции, организационно-распорядительные документы, обязательные для исполнения, локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы трудового права и другие внутренние документы Учреждения, за исключением документов, утверждение которых отнесено настоящим Уставом к исключительной компетенции Учредителя;
- обеспечивает выполнение решений Учреждения;
- подготавливает материалы, проекты и предложения по вопросам, выносимым на рассмотрение Учредителя;
- организует бухгалтерский учет и отчетность;
- представляет на утверждение Учредителю годовой отчет и баланс Учреждения;
- осуществляет прием (увольнение) сотрудников в соответствии с трудовым законодательством, в т. ч. и на конкурсной основе;
- назначает, по согласованию с Учредителем, главного бухгалтера, руководителей филиалов, представительств и их заместителей;
- решает все вопросы текущей деятельности Учреждения;
- представляет на утверждение Учредителю смету доходов и расходов Учреждения, утверждает отчеты о финансовой деятельности Учреждения;
- распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения, совершает всякого рода юридические акты, сделки, заключает договоры, в том числе трудовые контракты, выдает доверенности, открывает в банках расчетные, валютные и другие счета;
- имеет право подписи всех (финансовых, банковских и прочих) документов Учреждения;
- принимает решения по вопросам внешнеэкономической деятельности Учреждения;
- несет в пределах своей компетенции персональную ответственность за использование средств и имущества Учреждения в соответствии с его уставными целями и задачами.

7.12. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Педагогический совет и Общее собрание работников Учреждения.

7.13. Педагогический совет состоит из всех педагогических работников и управленческого персонала Учреждения. Срок полномочий члена Педагогического совета ограничен сроком действия трудового договора. Председатель и секретарь Педагогического совета избираются из его членов на срок 3 (три) года.

7.14. Педагогический совет осуществляет свою деятельность на общественных началах.

7.14.1. В рамках своей компетенции Педагогический совет:

- решает вопросы учебной и учебно-методической работы, координации учебных планов, принимает решения по организации учебного процесса, включая сроки обучения в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, в том числе установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- проводит индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использует и совершенствует методы обучения, образовательные технологии;
- проводит самообследование, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечивает ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- следит за соблюдением Учреждением законодательства Российской Федерации в области образования;
- рекомендует представителей коллектива Учреждения и само Учреждение к участию в конкурсах и грантах, других проектах.

7.14.2. Педагогический совет Учреждения проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания Педагогического совета созываются по инициативе председателя Педагогического совета Учреждения.

7.14.3. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины его членов. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Педагогического совета. Каждый член Педагогического совета имеет один голос при решении всех вопросов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

Решение Педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем заседания.

7.15. Общее собрание работников является вторым коллегиальным органом управления.

7.15.1. Общее собрание работников (далее - ОСР) состоит из всех работников Учреждения, состоящих в штате Учреждения. Срок полномочий члена ОСР ограничен сроком действия его трудового договора.

ОСР собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Председатель и секретарь ОСР избирается из числа членов ОСР сроком на 1 (один) год, и руководит ОСР, созывает заседания ОСР и председательствует на них.

Заседание ОСР правомочно, если на заседании присутствует более половины его членов. Решение заседания ОСР принимается большинством голосов членов ОСР, присутствующих на заседании. ОСР осуществляет свою деятельность на общественных началах.

7.15.2. В рамках своей компетенции ОСР:

- обеспечивает выполнение решений Директора Учреждения, рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работников Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся Учреждения;

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- заслушивает отчеты о работе Директора, руководителей Учреждения по направлениям деятельности, методистов, председателя Педагогического Совета и других работников;

- вносит на рассмотрение Директору предложения по совершенствованию работы Учреждения;

- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными органами деятельности Учреждения и заслушивает Директора о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие работников, от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность и любого вида дискриминации, ограничения самостоятельности педагогов, его самоуправления.

7.15.3. Педагогический совет и ОСР обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;

- способствовать выполнению задач Учреждения.

7.16. Решения Педагогического совета и ОСР носят рекомендательный характер и от имени юридического лица они выступать не могут.

## **8. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Формирование имущества, финансирование и материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет следующих источников:

- имущество, закрепленное Учредителем за Учреждением;

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;

- средства, получаемые от уставной деятельности;

- кредиты банков и иные кредиты.

8.2. Объекты собственности, закрепленные Учредителем за Учреждением, находятся в оперативном управлении. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества. Передача имущества Учреждения в оперативное управление оформляется актом передачи имущества.

8.3. Учреждение не вправе отчуждать закрепленное за ним имущество.

8.4. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование переданного ему в оперативное управление имущество в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества.

8.5. При переходе права собственности на закрепленное имущество к другому лицу Учреждение сохраняет право оперативного управления таким имуществом.

8.6. Учреждению принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему Учредителем, а также на доходы от собственной деятельности и приобретенные на эти доходы объекты собственности, учитываемые на отдельном балансе.

8.7. Учреждение использует целевое финансирование Учредителя, а также получаемые доходы от платной образовательной и другой деятельности для возмещения расходов по реализации основных уставных задач деятельности Учреждения.

## 9. КОНТРОЛЬ И ОТЧЕТНОСТЬ

9.1. Бухгалтерский, оперативный и статистический учет результатов работы и отчетность Учреждения ведутся по нормам, согласно действующему законодательству РФ.

9.2. Ответственность за состояние учета, своевременное предоставление бухгалтерской и иной отчетности Учредителю, государственным налоговым органам и другим государственным органам возлагается на Директора и Главного бухгалтера Учреждения, компетенция которых определяется действующим законодательством и Уставом Учреждения.

9.3. Учреждение предоставляет всем заинтересованным лицам данные о своей деятельности, включая годовые балансы, в порядке, установленном действующим законодательством.

9.4. Финансовый год устанавливается с 1 января по 31 декабря включительно.

## 10. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся. Локальные нормативные акты, регламентирующие ее деятельность, обязательны для выполнения работниками Учреждения и обучающимися. К таким локальным нормативным актам относятся:

- приказы, распоряжения, решения, положения;
- должностные инструкции;
- учебные и учебно-методические планы;
- расписание учебных занятий;
- положение о порядке приёма обучающихся;
- правила внутреннего распорядка учащихся;
- положения об оплате образовательных услуг, создании и расходовании денежных средств из специальных фондов;
- документы по организации учебного процесса и финансово-хозяйственной деятельности;
- иные локальные нормативные акты, регулирующие образовательные отношения.

10.2. Локальные нормативные акты не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

10.3. Локальные нормативные акты утверждаются решением Директора Учреждения.

Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности работников, согласовываются с ОСР Учреждения.

## 11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Внесение изменений в Устав Учреждения, а также ликвидация и реорганизация Учреждения производится по решению Учредителя в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

11.2. При реорганизации Учреждения все его права и обязанности переходят к правопреемникам в соответствии с процедурой реорганизации, определяемой Учредителем.

11.3. Ликвидация Учреждения влечет прекращение существования Учреждения как юридического лица без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

11.4. Учреждение может быть ликвидировано:

- по решению Учредителя, принятому в установленном порядке;
- судом, по признанию недействительной государственной регистрации Учреждения в связи с допущенными при его создании нарушениями закона или иных правовых актов, если эти нарушения носят неустранимый характер;
- по решению суда в случае осуществления запрещенной законом деятельности, неоднократными или грубыми нарушениями закона;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

11.5. Учредитель или орган, принявший решение о ликвидации, обязаны незамедлительно письменно сообщить об этом органу, осуществляющему государственную регистрацию таких юридических лиц.

11.6. Учредитель или орган, принявший решение о ликвидации, назначают по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию и устанавливают в соответствии с законодательством РФ порядок и сроки ликвидации Учреждения.

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

11.8. Дальнейшие требования к ликвидации и реорганизации Учреждения определяются гражданским законодательством РФ.

11.9. При ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

## 12. ПОРЯДОК ВСТУПЛЕНИЯ УСТАВА В СИЛУ И ЕГО ИЗМЕНЕНИЕ

12.1 Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации в связи с вносимыми в него изменениями.

**ПОДПИСЬ УЧРЕДИТЕЛЯ:**

**АЛЕКСЕЕВА МАРИНА МАРСОВНА**

  
\_\_\_\_\_

Прошито, пронумеровано  
14 листов  
Алексеева М.М. 

Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Москве  
Дата принятия решения о государственной регистрации 09 ЯНВ 2020

Решение о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Экопромсистемы», принято Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Москве 09 января 2020 г. (учетный номер 7714040008).

Сведения о государственной регистрации некоммерческой организации внесены в Единый государственный реестр юридических лиц 16 января 2020 г. за государственным регистрационным номером 2207700360283 (основной государственный регистрационный номер 1067746504891 от 17 апреля 2006 г.).

Пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью пятнадцать листов.

Начальник Главного управления  
Министерства юстиции  
Российской Федерации по Москве

М.В. Калашник



«24» января 2020 г.

