

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ООО

«РэйнбовСофт»

А. В. Ябов



[Handwritten signature]

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ООО НПО
РБС - ОТДЕЛЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2018г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Структурное образовательное подразделение ООО НПО РБС (далее по тексту - Организация) - отдел дополнительного образования, в дальнейшем - «Отдел», создано на основании устава ООО НПО РБС и в соответствии с действующим законодательством.
- 1.2. Место нахождения Отдела: Саратовская область, 410033, г. Саратов, ул. им. Панфилова И.В., д.1, помещение 5.
- 1.3. Лицензирование образовательной деятельности Отдела осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

- 2.1. Целями создания Отдела являются:
 - предоставление образовательных услуг по образовательным программам;
 - повышение знаний специалистов, совершенствование их деловых качеств, подготовка их к выполнению новых трудовых функций;
 - удовлетворение потребности личности в интеллектуальном развитии посредством получения дополнительного образования, повышения квалификации в избранной профессиональной деятельности;
 - удовлетворение потребностей специалистов в получении новых знаний и достижений в соответствующих отраслях науки, техники и культуры, передовом отечественном и зарубежном опыте;
 - удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах.
- 2.2. Основные задачи:
 - осуществление качественного обучения в рамках реализуемых образовательных программ;
 - организация профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих и специалистов в области ИТ-технологий, систематехники, робототехники, обучение продажам всех заинтересованных лиц;
 - организация и проведение профессиональной подготовки, переподготовки и дополнительного образования рабочих и специалистов предприятий (объединений), организаций и учреждений, государственных служащих, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных специалистов;
 - дополнительная подготовка рабочих и специалистов;
 - оказание консультационных услуг в рамках реализуемых образовательных программ.
 - реализация целей и задач осуществляется в рамках действующего законодательства и в установленном порядке.
- 2.3. Образовательная деятельность по образовательным программам является дополнительным видом деятельности ООО НПО РБС, которую Отдел вправе осуществлять в установленном порядке по следующим платным образовательным услугам на договорной основе:
 - дополнительная подготовка рабочих и специалистов;
 - реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг в области ИТ-технологий, систематехники, робототехники, обучение продажам и смежных отраслей;
 - реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг в иных областях.

Для достижения целей и задач, Отдел вправе осуществлять в установленном порядке следующие виды деятельности:

- организовывать и проводить семинары, тренинговые группы (тренинги), конференции и встречи, симпозиумы, пресс-конференции, выставки и другие мероприятия в области обучения;
- разрабатывать и утверждать учебные планы, годовой календарный учебный график, расписание занятий на основе лицензионных образовательных программ;
- оказывать консультационные услуги в рамках реализуемых образовательных программ.

Целями образовательного процесса являются повышение профессиональных знаний специалистов, совершенствования их деловых качеств, подготовки их к выполнению новых трудовых функций в области охраны труда, промышленной, экологической, энергетической, пожарной безопасности и смежных отраслей.

Тип реализуемых Отделом образовательных программ - программы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов и рабочих.

Виды реализуемых Отделом образовательных программ:

повышение квалификации, в том числе:

- краткосрочное (не менее 16 часов) тематическое обучение по вопросам конкретного производства, которое проводится по месту основной работы специалистов и заканчивается сдачей соответствующего экзамена, зачета или защитой реферата;
 - тематические и проблемные семинары (от 16 до 100 часов) по научно-техническим, технологическим, социально-экономическим и другим проблемам, возникающим на уровне отрасли, региона, предприятия (объединения), организации или учреждения;
 - длительное (свыше 100 часов) обучение специалистов в Отделе дополнительного образования для углубленного изучения актуальных проблем науки, техники, технологии, социально-экономических и других проблем по профилю профессиональной деятельности;
 - стажировка, которая может быть как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, так и одним из разделов учебного плана при повышении квалификации и переподготовке специалистов;
 - профессиональная переподготовка, в результате которой специалисту может быть присвоена дополнительная квалификация на базе полученной специальности. Профессиональная переподготовка для получения дополнительной квалификации проводится путем освоения дополнительных профессиональных образовательных программ.
- 2.4. Право на ведение образовательной деятельности по образовательным программам возникает
□ структурного образовательного подразделения Организации с момента выдачи лицензии на образовательную деятельность.
- 2.5. Отдел вправе осуществлять иную приносящую доход деятельность, соответствующую целям, для достижения которых он создан.

3. ПРАВОВОЙ СТАТУС СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

- 3.1. Отделяется структурным образовательным подразделением ООО НПО РБС, созданным в целях предоставления услуг в области дополнительного профессионального образования
- 3.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" и принимаемыми в соответствии с ними другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,
□ также законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Уставом ООО НПО РБС и настоящим Положением.
- 3.3. Отдел самостоятелен в осуществлении образовательного процесса, подбора и расстановки кадров, научной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации.

4. ПРИЕМ СЛУШАТЕЛЕЙ НА ОБУЧЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Порядок приема обучающихся:

Прием обучающихся производится в соответствии с Законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами (настоящее Положение и Правила приема), утверждаемыми директором Организации.

4.2. Количественный состав и структура приема обучающихся устанавливается директором в соответствии с лицензионными нормативами, и исходя из возможностей обеспечения высокого качества обучения, достаточности финансирования по договорам с юридическими и физическими лицами.

4.3. Прием обучающихся - совершеннолетних проводится по личному заявлению граждан, на условиях договора между обучающимся и Организацией.

Прием обучающихся по направлению юридического лица (предприятия любой организационно-правовой формы, Службы занятости и др.) осуществляется на условиях договора между юридическим лицом и Организацией.

4.4. При приеме Организация обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

4.5. При приеме гражданина в Организацию, последняя обязана ознакомить его с уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми структурным образовательным подразделением Организации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Прием обучающихся оформляется приказом директора Организации.

4.6. Организация учебного процесса:

4.6.1. Образовательный процесс осуществляется в соответствии с Лицензией на образовательную деятельность, образовательными программами и расписаниями занятий.

4.6.2. Обучение осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Содержание образования и организация учебного процесса определяются образовательной программой (образовательными программами), разрабатываемой, утверждаемой и реализуемой Организацией самостоятельно.

4.6.3. В структурном образовательном подразделении Организации ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности, мастерства педагогических работников. С этой целью в Организации создается Педагогический совет.

Учебные планы, программы индивидуального и коллективного обучения составляются преподавателями структурного образовательного подразделения Организации, согласовываются педагогическим советом, после чего утверждаются директором Организации.

Индивидуальные учебные планы разрабатываются преподавателями на базе соответствующих основных учебных планов с учетом пожелания заказчика.

Порядок создания, деятельности, состав и полномочия Педагогического совета определяются внутренним нормативным документом (положением о Педагогическом совете), утверждаемым директором Организации.

4.6.4. Дисциплина в структурном образовательном подразделении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

4.6.5. Продолжительность курса обучения составляет от 1 (одного) дня до 3 (трех) лет и определяется на основании выбранной программы, учебного плана и договора.

4.6.6. Образование осуществляется в следующих формах:

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

- 4.6.7. Обучение проводится в дневном и вечернем режимах, а также по дистанционной форме обучения при шестидневной рабочей неделе структурного образовательного подразделения.
Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут, перерывы по 5 минут. Количество и последовательность занятий определяется расписанием. Перерыв для приема пищи составляет 30 минут.
Объем учебно-производственной нагрузки не превышает 40 академических часов в неделю.
Обучение производится в течение всего календарного года.
Расписание обучения представлено в Приложении № 1 к Положению.
- 4.6.8. Учебная нагрузка и режим занятий обучающихся определяются структурным образовательным подразделением самостоятельно в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и нормами.
- 4.6.9. В структурном образовательном подразделении Организации устанавливаются следующие виды учебных занятий: лекции, практические занятия, семинары, тренинги, консультации, контрольные работы, экзамены, зачеты, самостоятельная работа обучающихся, могут проводиться и другие виды учебных работ.
- 4.7. Язык обучения – русский.
- 4.8. Структурное образовательное подразделение Организации осуществляет учебный процесс на с арендованных площадях.
- 4.9. Образовательный процесс в Организации осуществляется на платной основе. Порядок оплаты за обучение регулируется договором между обучающимся с одной стороны и Организацией с другой стороны.
- 4.10. Структурное образовательное подразделение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.
- 4.11. Промежуточная аттестация проводится преподавателем изучаемой дисциплины в соответствии с выбранной программой и учебным планом.
Промежуточная аттестация проводится по пятибалльной системе - экзамен или по форме «зачет», «незачет».
По окончании курса обучения проводится итоговая аттестация обучающегося по пятибалльной системе - экзамен.
□ сдаче экзамена допускаются обучающиеся успешно освоившие все темы учебной программы.
□ сдаче экзамена не допускаются обучающиеся, имеющие академическую задолженность и задолженность по оплате курса обучения.
Итоговую аттестацию проводит аттестационная комиссия, состав которой утверждается директором Организации.
Обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ установленного образца о соответствующем образовании и (или) квалификации в соответствии с Лицензией. Указанный документ заверяется печатью Организации.
Лицам, не завершившим образование, выдается справка установленного образца
- 4.12. Порядок отчисления обучающихся из структурного образовательного подразделения Организации:
- 4.12.1. Обучающиеся могут быть отчислены по следующим основаниям:
- по собственному желанию, в том числе в связи с ухудшением состояния здоровья и по болезни;
 - за академическую неуспеваемость;
 - за грубые и неоднократные нарушения правил внутреннего распорядка Организации и его устава;
 - за нарушение условий договора, в том числе за неоплату курса обучения.
- 4.12.2. Отчисление Обучающегося по собственному желанию производится в срок не более 10 дней после подачи Обучающимся заявления об отчислении при отсутствии у Обучающегося задолженности по оплате уже предоставленных образовательных услуг.
Отчисление Обучающегося в связи с ухудшением состояния здоровья и по болезни производится при наличии соответствующего медицинского документа.

За академическую неуспеваемость отчисляются Обучающиеся:

- не сдавшие экзамены по трем и более дисциплинам;
- не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность.

Отчисление Обучающегося за грубые и неоднократные нарушения правил внутреннего распорядка Организации и его устава и за нарушение условий договора, в том числе за неоплату курса обучения производится не позднее чем через один месяц со дня обнаружения нарушения. Отчисление Обучающихся производится приказом директора Организации.

- 4.13. Об отчислении обучающегося Организация обязана письменно уведомить обучающегося за 10 дней до дня отчисления.
- 4.14. По медицинским показаниям и в других исключительных случаях Организация может предоставлять академический отпуск.
- 4.15. Отвлечение педагогических работников от исполнения их прямых обязанностей, привлечение обучающихся на работы, не связанные с учебным процессом, не допускаются.
- 4.16. Организации запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без согласия самих обучающихся.

5. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

- 5.1. Высшим органом управления структурного образовательного подразделения является Организация, директор которой, в свою очередь подчиняется Единственному учредителю Организации.
- 5.2. К исключительной компетенции Единственного учредителя относятся решение следующих вопросов:
 - 1) изменение устава Организации;
 - 2) определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования ее имущества;
 - 3) образование исполнительных органов Организации и досрочное прекращение их полномочий;
 - 4) утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
 - 5) утверждение финансового плана Организации, внесение в него изменений;
 - 6) создание филиалов, открытие представительств Организации, утверждение Положений о них и назначение их руководителей;
 - 7) участие в других организациях;
 - 8) реорганизация и ликвидация Организации.

Исполнительным органом Организации является директор. Директор назначается Единственным учредителем Организации.

Директор Организации осуществляет текущее руководство деятельностью Организации и подотчетен Единственному учредителю.

Трудовые отношения Директора и Организации регулируются действующим законодательством Российской Федерации и заключенным на его основании трудовым договором.

Договор между Организацией и Директором от имени Организации подписывается Единственным учредителем.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. Досрочное расторжение трудового договора возможно в порядке и на основаниях, предусмотренных этим договором и трудовым законодательством Российской Федерации.

- 5.3. Директор Организации:
 - 1) действует от имени Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и представляет Организацию без доверенности во всех органах, учреждениях и предприятиях;
 - 2) утверждает локальные акты Организации, регламентирующие деятельность Организации;
 - 3) заключает договоры, выдает доверенности, открывает и закрывает счета в банках;

- 4) издает приказы о зачислении Обучающихся в Организацию и об исключении Обучающихся из Организации;
 - 5) издает иные приказы, дает указания, обязательные для всех работников, обучающихся, других сотрудников Организации;
 - 6) заключает и расторгает трудовые договоры с научно-педагогическими работниками, принимает на работу и увольняет работников других категорий;
 - 7) утверждает штатное расписание Организации;
 - 8) утверждает правила внутреннего распорядка Организации;
 - 9) решает вопросы поощрения работников и наложения на них дисциплинарных взысканий;
 - 10) планирует, организует и контролирует образовательный процесс, утверждает учебные планы и программы;
 - 11) разрабатывает и утверждает материалы по развитию и совершенствованию подготовки, повышению квалификации работников;
 - 12) также решает иные вопросы, относящиеся к деятельности Организации в соответствии с трудовым договором, заключенным между Директором и Учредителем.
- 5.4. В структурном образовательном подразделении Организации издаются следующие виды локальных актов: приказы и распоряжения директора, правила (в том числе правила приема обучающихся, правила внутреннего распорядка и другие), положения (в том числе положение о Педагогическом совете Организации, положения о доплатах, надбавках и премировании сотрудников Организации и другие), инструкции (в том числе о ведении делопроизводства, должностные инструкции работников Организации и другие), графики и расписания. Локальные акты структурного образовательного подразделения Организации не могут противоречить настоящему Положению.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 6.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники. Обучающимся структурного образовательного подразделения Организации является гражданин Российской Федерации или иностранный гражданин, зачисленный на обучение приказом директора Организации.
- 6.2. Обучающиеся Организации имеют право:
- получать знания, соответствующие современному уровню развития науки, информационных технологий, техники;
 - бесплатно пользоваться библиотекой структурного образовательного подразделения Организации;
 - пользоваться на платной основе во внеурочные часы оборудованием и оргтехникой структурного образовательного подразделения Организации;
 - обжаловать приказы и распоряжения администрации Организации.
- 6.3. Обучающиеся Организации обязаны:
- добросовестно учиться;
 - сдавать зачеты и экзамены в установленные сроки, ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные директором Организации;
 - бережно относиться к учебному и другому имуществу;
 - посещать все занятия, предусмотренные расписанием.
 - выполнять положения Устава, настоящего Положения и Правил внутреннего распорядка Организации;
 - вносить плату за обучение в размерах и сроки, установленные договором и приказами директора Организации.
- 6.4. Преподаватели Организации.
- педагогической деятельности в Организации допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.
 - педагогической деятельности в Организации не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Преподаватели Организации имеют все права, предусмотренные действующим законодательством РФ, в т.ч. право:

- 1) на 36-часовую сокращенную рабочую неделю и оплачиваемый отпуск, удлиненный в зависимости от должности и (или) специальности педагогического работника Организации с учетом особенностей его труда, продолжительности рабочего времени, устанавливаемый в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 2) пользоваться бесплатно услугами библиотеки, информационных фондов Организации;
- 3) обжаловать приказы и распоряжения администрации Организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- 5) участвовать в научных конференциях, симпозиумах, дискуссиях, семинарах;
- 6) выполнять иную творческую, научную, преподавательскую работу по совместительству в других учреждениях и организациях;
- 7) защищать свою профессиональную честь и достоинство.

6.5. Преподаватели Организации обязаны:

- 1) соблюдать требования Устава Организации, настоящего Положения и Правил внутреннего распорядка;
- 2) выполнять учебную, воспитательную и методическую работу на высоком профессиональном уровне, развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- 3) повышать свою квалификацию;
- 4) участвовать в комплексном методическом обеспечении учебных дисциплин, создании учебников и учебных пособий, иной учебно-методической литературы, эффективно применять технические средства обучения и вычислительной техники;
- 5) участвовать в профориентационной работе, проводимой структурным образовательным подразделением Организации;
- 6) укреплять престиж и авторитет Организации;
- 7) уважать личное достоинство обучающихся, проявлять заботу об их нравственном, культурном и физическом развитии.

6.6. Работники Организации имеют все права, предусмотренные действующим законодательством, в том числе право:

- 1) участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Организации;
- 2) на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 3) обжаловать приказы и распоряжения администрации Организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.7. Права и обязанности административно-хозяйственного и иного персонала Организации определяются законодательством о труде Российской Федерации, Уставом, настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка и должностными инструкциями.

6.8. Организация самостоятельно определяет общую численность сотрудников, их профессиональный и квалификационный состав. Штатное расписание утверждается директором Организации.

Организация самостоятельно осуществляет распределение должностных обязанностей, устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Трудовые отношения работника Организации и Организации регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

- 6.9. Досрочное расторжение трудового договора по инициативе директора с преподавателями допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в связи с сокращением штата (учебной нагрузки) после окончания обучения.
- Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе директора, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основанием для увольнения педагогического работника Организации по инициативе директора Организации до истечения срока действия трудового договора являются:
- 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава и настоящего Положения Организации;
 - 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.
- 6.10. Педагогические работники Организации имеют право проходить не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников.
- 6.11. Организация вправе оказывать поддержку в переподготовке и повышении квалификации педагогических и других работников.

7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТРУКТУРНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

- 7.1. Структурное образовательное подразделение ведет финансово-хозяйственную деятельность в составе Организации.
- 7.2. Организация может иметь в собственности или на ином праве в соответствии с законодательством Российской Федерации земельные участки, здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество. Обеспечение деятельности Организации финансовыми и материально-техническими средствами осуществляется за счет имущества, переданного в собственность Организации Единственным учредителем, а также за счет иного имущества Организации, образованного в порядке указанном п.7.3 настоящего устава.
- Организация вправе взимать плату с обучающихся за образовательные услуги, в том числе за обучение в пределах образовательных стандартов или требований.
- Платная образовательная деятельность Организации не рассматривается как предпринимательская, если получаемый от нее доход полностью идет на возмещение затрат на обеспечение образовательного процесса (в том числе на заработную плату), его развитие и совершенствование в данной Организации.
- 7.3. Организация отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.
- 7.4. Имущество Организации образуется за счет:
- 7.4.1. единовременных поступлений от Единственного учредителя;
 - 7.4.2. добровольных имущественных взносов и пожертвований;
 - 7.4.3. выручки от реализации товаров, работ, услуг, в том числе средств, полученных за оказание платных образовательных услуг;
 - 7.4.4. дивидендов (доходов, процентов), получаемых по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;

- 7.4.5. доходов, получаемых от собственности Организации;
 - 7.4.6. доходов от разрешенной законом иной приносящей доход деятельности;
 - 7.4.7. других, не запрещенных законом, поступлений.
- 7.5. Структурное образовательное подразделение Организации реализует образовательные и другие услуги по ценам, установленным Организацией самостоятельно на договорной основе.

Структурное образовательное подразделение Организации вправе осуществлять иную приносящую доход деятельность, соответствующую целям, для достижения которых оно создано.

Организация ведет учет доходов и расходов по иной приносящей доход деятельности.

- 7.6. Имущество Организации, в том числе переданное ей Единственным учредителем при создании и приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности, принадлежит Организации на праве собственности.
Организация осуществляет владение, пользование и распоряжение своим имуществом в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации для собственников.
- 7.7. Оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчетность в Организации ведутся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.8. Организация самостоятельно формирует фонд оплаты труда работников, определяет форму и систему оплаты труда, размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, а также размеры должностных окладов всех категорий работников без ограничения их предельных размеров, но не ниже устанавливаемых законодательством Российской Федерации.
- 7.9. Для работников, не связанных с образовательным процессом, устанавливается должностной оклад в размере, установленном штатным расписанием. Для преподавателей устанавливается почасовая оплата труда с учетом квалификации, размер которой определяется договором.
- 7.10. Иные обязанности структурного образовательного подразделения Организации по ведению учета и отчетности, не предусмотренные настоящим Положением, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. НАДЗОР ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ СТРУКТУРНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

- 8.1. Надзор за деятельностью структурного образовательного подразделения Организации осуществляет Директор Организации, надзор за деятельностью Организации осуществляет Единственный учредитель.
- 8.2. К компетенции Единственного учредителя относится решение следующих вопросов:
- надзор за соблюдением положений Устава, настоящего Положения;
 - надзор за финансово-хозяйственной деятельностью Организации;
 - осуществление общего надзора и координации деятельности Организации
- 8.3. Для проверки и подтверждения правильности годовой финансовой отчетности Организации Единственный учредитель вправе ежегодно привлекать профессионального аудитора.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ, ЕГО РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ

- 9.1. Решение о внесении изменений в настоящее Положение принимается Директором Организации и утверждаются его Приказом.
- 9.2. Структурное образовательное подразделение Организации может быть реорганизовано в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

- 9.3. Решение о реорганизации или ликвидации структурного образовательного подразделения Организации принимается Директором Организации в установленном законодательством порядке.
- 9.4. Отдел может быть ликвидирован по решению Правления Организации. Решение о ликвидации Организации принимается Правлением Организации единогласно.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 10.1. В целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики Организация несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение и по личному составу в архивы с перечнем документов в установленном порядке.
- 10.2. При реорганизации Организации все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами предприятию-правопреемнику.
- 10.3. При отсутствии правопреемника все документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на государственное хранение в архивы.
- 10.4. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Организации в соответствии с требованиями архивных органов.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ООО НПО РБС

Рябов А.В.

« _____ » _____ 2018 г.
М.П.

Расписание звонков и перемен

№ урока	Время	перемена
1 смена		
1	8.30-9.15	5
2	9.20-10.05	5
3	10.10-10.55	5
4	11.00-11.45	30
5	12.15-13.00	30
6	13.05-13.50	5
7	13.55-14.40	5
8	14.45-15.30	5
2 смена		
1	13.55-14.40	5
2	14.45-15.30	5
3	15.35-16.20	30
4	16.50-17.35	30
5	17.40-18.25	5
6	18.30-19.15	5
7	19.20-20.05	5