

Утвержден приказом Учредителя

№ 1 от «10» 07 2020.

_____ Р.А.Шогенов

УСТАВ
ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АВТО ЛЮКС»

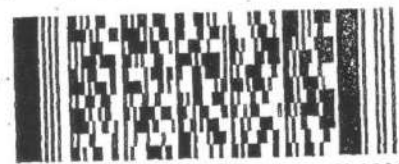
Копия изготовлена с устава юридического лица

ОГРН 1100700000236 представленного

при внесении в ЕГРЮЛ записи от 10.08.20

за ОГРН 2200700114305

2020 г.



5dae5a1dc071442d93df2112a2b8385e

1. Общие положения

1.1. Настоящий устав регулирует деятельность Частного учреждения дополнительного профессионального образования автошколы «Авто Люкс» (далее – Учреждение), являющегося правопреемником Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Авто Люкс», созданного на основании решения учредителя от 21.04.2016г.

Новая редакция устава Учреждения принята в связи с приведением наименования Учреждения в соответствие с законодательством об образовании на основании решения учредителя от 20.07.2020г

1.2. Учредителями и собственниками Учреждения являются:

Шогенов Роман Абуевич, 11.09.1968г.р., паспорт серии 8313 183529, выдан 13.09.2013г., выдан Отделом УФМС России по КБР в Баксанском районе, проживающий по адресу: КБР, г. Баксан, с. Дыгулыбгей, ул. Тамбиева, д. 193;

Шогенова Сузана Анатольевна, 18.02.1974г.р., паспорт серии 8306 763833, выдан 18.07.2006г. Баксанским РОВД КБР, проживающая по адресу: КБР, г. Баксан, с. Дыгулыбгей, ул. Тамбиева, д. 193.

1.3. Учреждение является социально-ориентированной некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности. Получаемые из любых источников средства, в том числе доходы от хозяйственной деятельности, направляются на решение задач, определенных настоящим Уставом.

1.4. Учреждение является образовательной организацией, призванной обеспечить удовлетворение потребностей граждан на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование.

1.5. Полное наименование Учреждения: Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Авто Люкс».

Сокращенное наименование Учреждение: ЧУ ДПО «Авто Люкс».

1.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с ч.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными актами КБР, а также настоящим Указом.

1.7. Место нахождения (адрес юридического лица):

361501, КБР, г. Баксан, с. Дыгулыбгей, ул. Тамбиева, № 193.

1.8. Организационно-правовая форма: частное учреждение.

1.9. Тип образовательной организации: организация дополнительного профессионального образования.

1.10. Учреждение несет ответственность по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. Учреждение не несет ответственность по обязательствам Учредителя.

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, решениями Учредителя, уставом и локальными

Утвержден приказом Учредителя

№ 1 от «10» 07 2020г.

_____ Р.А.Шогенов

УСТАВ
ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АВТО ЛЮКС»

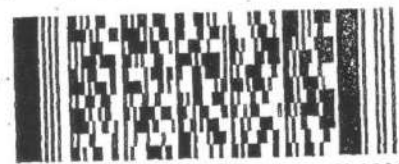
Копия изготовлена с устава юридического лица

ОГРН 1100700000236 представленного

при внесении в ЕГРЮЛ записи от 10.08.20

за ОГРН 2200700114305

2020 г.



5dae5a1dc071442d93df2112a2b8385e

программа переподготовки водителей транспортных средств категории «С» на категорию «D».

2.4. Основные программы профессионального обучения разрабатываются на основании примерных программ профессиональной подготовки и переподготовки водителей транспортных средств различных категорий, согласовываются с УГИБДД по Кабардино-Балкарской Республике и утверждаются Учреждением самостоятельно.

2.5. Реализация основных программ профессионального обучения осуществляется Учреждением посредством предоставления платных образовательных услуг (на договорной основе) физическим и (или) юридическим лицам в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Учреждение имеет право осуществлять деятельность и оказывать платные услуги (на договорной основе) в области обслуживания транспортных средств.

2.7. Учреждение самостоятельно устанавливает цены на выполняемые работы и оказываемые услуги в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации и гражданско-правовыми договорами.

3. Порядок управления деятельностью

3.1. Управление Учреждением осуществляют:

- учредитель;
- директор;
- общее собрание работников;
- педагогический совет.

3.2. Высшим органом управления Учреждения является Учредитель.

3.3. К исключительной компетенции Учредителя относится:

- утверждение устава, внесение в него изменений и дополнений;
- определение приоритетных направлений деятельности учреждения, принципов формирования и использования движимого и недвижимого имущества;
- утверждение сметы расходов Учреждения, отчета о его хозяйственной и финансовой деятельности;
- принятие на себя расходов на содержание основных фондов, используемых непосредственно на образовательные цели;
- принятие решений о создании других юридических лиц, об участии в других юридических лицах, о создании филиалов;
- принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- избрание ревизионной комиссии и назначение аудиторской организации или индивидуального аудитора; ревизионная комиссия избирается сроком на пять лет, в ревизионную комиссию не могут входить директор и Учредитель;

- определение структуры Учреждения;
- назначение и увольнение директора Учреждения, определение его должностных обязанностей;
- определение условий оплаты труда должностных лиц.

Решение по вопросам исключительной компетенции учредителя принимается учредителем единолично.

3.4. Полномочия Учредителя действуют на период функционирования Учреждения.

3.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, назначаемый Учредителем на 5 (пять) календарных лет, и осуществляющий свою деятельность на основании заключенного трудового договора.

3.5.1. Директор без доверенности действует от имени Учреждения.

3.5.2. К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом, к компетенции Учредителя и (или) иных органов управления Учреждением.

3.5.3. Должностные обязанности, права и ответственность директора определяются трудовым договором и должностной инструкцией, утвержденной Учредителем.

3.5.4. Директор подотчетен в своей деятельности Учредителю.

3.5.5. Директор Учреждения несет ответственность за исполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с действующим законодательством и трудовым договором.

3.6. Для обеспечения коллегиальности при решении вопросов функционирования Учреждения действует общее собрание работников и педагогический совет.

3.7. Общее собрание работников.

3.7.1. Общее собрание работников является коллегиальным органом правления, который включает в себя всех работников Учреждения, и привлекается к участию в управлении учреждением.

3.7.2. Компетенция общего собрания работников:

Общее собрание работников:

- дает рекомендации по вопросам ликвидации и реорганизации учреждения;
- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Учреждения, регулирующие трудовые отношения с работниками, изменениями и дополнениям к ним;
- выдвигает требования к работодателю по поводу заключения, изменения и выполнения коллективного договора, соглашений по социально-трудовым вопросам;
- дает рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивает отчет директора Учреждения о его исполнении;
- избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения;
- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые общим собранием работников к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором Учреждения, не отнесенные законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции других органов.

3.7.3. Организационной формой работы общего собрания работников являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Внеочередной созыв общего собрания работников может произойти по требованию директора Учреждения или по заявлению 1/3 членов общего собрания работников поданному в письменном виде.

3.7.4. Общее собрание работников ведет председатель, избираемый из числа участников. На общем собрании работников также избирается секретарь, который ведет соответствующую документацию и сдает ее в архив в установленном порядке. Председатель и секретарь общего собрания работников избираются сроком в один учебный год.

3.7.5. Общее собрание работников считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины списочного состава работников Учреждения. Решения общего собрания работников принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания работников.

3.7.6. Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий в соответствии с законодательством, являются обязательными для выполнения всеми работниками Учреждения.

Все решения общего собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

3.7.7. Срок полномочий общего собрания работников неограничен. В случае ликвидации Учреждения деятельность общего собрания работников прекращается.

3.8. Педагогический совет.

3.8.1. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления, включающий в себя всех педагогических работников Учреждения. Рассматривает основополагающие вопросы деятельности Учреждения, способствующие совершенствованию и развитию образовательного процесса, а также педагогические и методические вопросы. Срок полномочий педагогического совета не ограничен.

3.8.2. Компетенция педагогического совета:

- принятие программ, проектов и планов развития Учреждения;
- принятие основных программ профессионального обучения;

- принятие практических решений, направленных на реализацию образовательных программ. Учреждения, совершенствование организации образовательного процесса;

- принятие локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в учреждении;

- рассмотрение предложений об использовании в Учреждении технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывать решения по указанным вопросам;

- организация научно-методической работы, в том числе участие в организации и проведении научных и методических мероприятий;

- осуществление анализа качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения интересам и потребностям обучающихся;

- анализ деятельности педагогических работников по реализации образовательных программ;

- изучение, обобщение результатов деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;

- заслушивание отчетов специалистов о проделанной работе, оценка результатов работы, рекомендации по повышению качества работы, предложение возможных путей решения проблем;

- рассмотрение вопросов поощрения педагогов Учреждения;

- принятие решений о допуске учащихся к итоговой аттестации.

3.8.3. Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания, которые проводятся не реже четырех раз в течение учебного года (один раз в учебную четверть).

Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

Протоколы Педагогического совета ведутся его секретарем, избираемым из числа педагогических работников.

3.8.4. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании педагогического совета Учреждения присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

3.8.5. Решения педагогического совета являются обязательными для всех членов педагогического коллектива Учреждения и других участников образовательных отношений.

Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

4. Ответственность Учреждения и его Учредителя

4.1. Учреждение несет ответственность по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. Учреждение не несет ответственность по обязательствам Учредителя.

4.2. Учреждение в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, настоящим Уставом, решением и приказом Учредителя, локальными актами директора учреждения.

4.3. Российская Федерация, субъекты Российской Федерации и муниципальные образования не несут ответственности по обязательствам Учреждения, равно как и Учреждение не несет ответственности по обязательствам Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.

5. Филиалы и представительства Учреждения

5.1. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Филиалом Учреждения является его обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения Учреждения и осуществляющее все его функции или часть их, в том числе функции представительства.

5.3. Представительством Учреждения является обособленное подразделение, которое расположено вне места нахождения Учреждения.

5.4. Филиал и представительство Учреждения не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Учреждения и действуют на основании утвержденного Учредителем положения. Имущество филиала или представительства учитываются на отдельном балансе и на балансе Учреждения. Руководители филиалов и представительств назначаются Учредителем и действуют на основании доверенности, выданной директором Учреждения.

5.5. Филиал и представительство осуществляют деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несет Учреждение.

6. Имущество и средства Учреждения

6.1. Имущества Учреждения составляют закрепленные за ним на праве оперативного управления основные и оборотные средства, собственные финансовые ресурсы, отражаемые на его самостоятельном балансе, а также иное имущество, необходимое для материального обеспечения деятельности, предусмотренной уставом Учреждения (земля, здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, культурного назначения).

Изъятие или отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, допускается только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.2. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

- средства Учредителя;
- оплата за образовательные услуги;

доходы, полученные от производственно-хозяйственной, научно-исследовательской и иной деятельности Учреждения, от выполнения его договорных обязательств;

- средства, поступающие за методические, исследовательские работы, авторскую деятельность и другой производительный труд;
- благотворительные взносы, спонсорские ассигнования, пожертвования и отчисления от отечественных и зарубежных граждан и юридических лиц;
- поступления от мероприятий, проводимых Учреждением;
- иные законные источники.

В формировании имущества и средств Учреждения с согласия Учредителя могут принимать на договорных началах путем денежных и материальных взносов российские и зарубежные организации, предприятия и граждане.

6.3. Средства Учредителя, переданные Учреждению, находятся у него на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение имеет право с согласия Учредителя предоставить бесплатно во временное пользование, передать другим организациям и предприятиям, продавать или иным способом отчуждать любую принадлежащую ему собственность, в том числе интеллектуальную, транспортные средства, инвентарь, сырье и другие материальные ценности и ресурсы, а также списывать их с баланса в установленном порядке, если они изношены или морально устарели, за исключением музейных и библиотечных фондов, имеющих культурную или историческую ценность, кооперировать на договорных началах материальные и финансовые средства, в том числе иностранными гражданами, организациями, учреждениями.

6.4. Учреждению принадлежат на праве собственности:

- продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатами его деятельности;
- доходы от собственной деятельности Учреждения и приобретенные на доходы объекты собственности;

6.5. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления платных дополнительных услуг, предусмотренных настоящим Уставом, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных.

Доход Учреждения от его деятельности в самостоятельное распоряжение и используется Учреждением на развитие материально-технической базы, и обеспечение выполнения им своих уставных задач и целей.

6.6. Порядок ведения бухгалтерского и статистического учета и отчетности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводится Учредителем один раз в год и контрольно-ревизионной комиссией раз в три года.

7. Финансовая и хозяйственная деятельность

7.1. Учреждение несет бухгалтерский учет и предоставляет финансовую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Ответственность за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учета в Учреждении, своевременное предоставление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы несет директор Учреждения.

7.3. Функции контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляет ревизионная комиссия. Ревизионная комиссия избирается сроком на один год и подотчетна только Учредителю. В состав ревизионной комиссии не могут входить директор Учреждения и главный бухгалтер.

7.4. Проверка финансовой и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется финансовыми органами в соответствии с законодательством в пределах их полномочий.

7.5. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- настоящий устав, изменения к нему, зарегистрированные в настоящем порядке, решения и приказы Учреждения о создании, свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

- документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, состоящее на его балансе;

- годовые финансовые отчеты;

- документы бухгалтерского учета;

- документы финансовой отчетности, представляемые в соответствующие органы;

- заключения аудиторов, государственных и муниципальных органов финансового контроля;

- иные документы, предусмотренные настоящим уставом, внутренними документами Учреждения, решением Учредителя, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.6. Учреждение хранит документы по месту нахождения исполнительного органа, или в ином месте, известном и доступном для Учредителя, кредиторов Учреждения и иных заинтересованных лиц.

7.7. Учреждение в целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и другие) обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение в соответствующие государственные архивы в соответствии с действующим законодательством;

хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

7.8. Финансовый год Учреждения устанавливается с 01 января по 31 декабря.

8. Порядок принятия локальных нормативных актов

8.1. Учреждение имеет право принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. В Учреждении не допускаются нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании и трудовым законодательством. Локальные нормативные акты, принятые с нарушением установленного порядка, подлежат отмене Учреждением.

8.3. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему уставу и действующему законодательству.

8.4. Локальные нормативные акты Учреждения подлежат принятию и согласованию с коллегиальными органами управления Учреждения, обучающимися и их родителями (законными представителями) в соответствии с компетенциями, определенными данным уставом.

8.4.1. Локальные нормативные акты, затрагивающие трудовые права сотрудников Учреждения, принимаются на общем собрании работников Учреждения.

8.4.2. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения, принимаются педагогическим советом.

8.5. Изменения и (или) дополнения в локальные нормативные акты принимаются в соответствии с требованиями п.п. 8.4.1. – 8.4.2. данного Устава.

8.6. Локальные нормативные акты, изменения и (или) дополнения в локальные нормативные акты, прошедшие процедуры принятия и (или) согласования с коллегиальными органами управления Учреждения, принимаются приказом директора Учреждения и вводятся в действие в день принятия приказа.

8.7. Тексты локальных нормативных актов размещаются на официальном стенде Учреждения и (или) на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

9. Порядок внесения изменений в Устав.

Создание условий для ознакомления с Уставом

9.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.2. В Устав могут вноситься изменения и (или) дополнения. Все изменения и (или) дополнения вносятся в Устав по решению Учредителя и подлежат утверждению Учредителем.

9.3. Изменения и (или) дополнения, внесенные в Устав, подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке и вступают в силу после государственной регистрации.

Прежняя редакция соответствующих норм Устава после государственной регистрации изменений и (или) дополнений утрачивает силу.

9.4. Изменения и (или) дополнения, вносимые в Устав, доводятся до сведения всех работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

9.5. Текст Устава, изменений и (или) дополнений к нему размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

9.6. Решение вопросов, не оговоренных в настоящем Уставе, проводится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и оформляется решением Учредителя.

10. Реорганизация и ликвидация

10.1. Образовательная организация реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей предусмотренных законодательством об образовании.

10.2. Регистрация Учреждения может быть осуществлена в форме присоединения, разделения, выделения и преобразования.

10.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

– по решению Учредителя;

– по решению суда в случае осуществления деятельности без соответствующей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности не соответствующей его уставным целям.

10.4. При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество Учреждения, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

Документы в установленном порядке направляются в архив.

Полученные в безвозмездное пользование или арендуемые Учреждением здания, оборудование и другое имущество возвращается их владельцам в установленном порядке.

10.5. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность, с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.6. При реорганизации или прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными порядками правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного

хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу, приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета передаются на государственное хранение в соответствующие архивы.

Передача и упорядочивание документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью

на 131 тысяча двести листов

Управление ФИС России по КБР

М.П.



Продлеваю в течение 1 года, начиная с даты
акт приема на работу 13/11/2014
договора
Душевский М.У. Д.П. П. А. Семенов