

УТВЕРЖДЕН
Решением единственного
учредителя № 1
от «16» апреля 2018 года

Учредитель:
 В. В. Захаров

УСТАВ

Частного профессионального образовательного учреждения автошколы «Формула»

2018 год

Решение о государственной
регистрации принято
Управление Министерства юстиции
Российской Федерации
по Удмуртской Республике 1
« 7 » мая 20 18 г.

СТАТЬЯ 1. Общие положения

1.1 Частное профессиональное образовательное учреждение автошколы «Формула», именуемое в дальнейшем, «Учреждение» создано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании» от 10.07.92г. №3266-1, Гражданским кодексом РФ и другими законодательными актами Российской Федерации.

1.2 Полное официальное наименование на русском языке: Частное профессиональное образовательное учреждение автошколы «Формула». Сокращенное официальное наименование на русском языке: ЧПОУА «Формула».

1.3 Учреждение вправе в установленном порядке открывать банковские счета на территории Российской Федерации. Учреждение имеет круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке и указание на место его нахождения. Учреждение также может иметь штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему.

1.4 Адрес места нахождения: Россия, Удмуртская Республика, Игринский район, поселок Игра, улица Советская, дом 94, корпус «А».

1.5 Единственным Учредителем Учреждения является:
Захаров Владимир Вячеславович, паспорт: серия 94 06 №725631, выдан Отделом внутренних дел Октябрьского района города Ижевска 30.11.2006г. код подразделения 182-004, зарегистрирован по адресу: Российская Федерация, Удмуртская Республика, город Ижевск, улица Молодежная, дом 15, квартира 60.

СТАТЬЯ 2. Цели и задачи учреждения

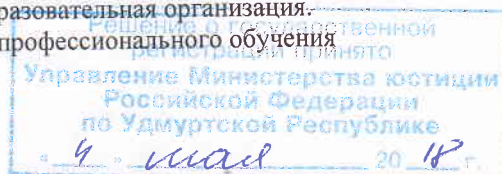
2.1. Учреждение создается с целью:

- оказание образовательных услуг по образовательным программам профессионального обучения.
- повышения профессиональных знаний специалистов, обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню и квалификации; необходимостью современных методов решения профессиональных задач; совершенствования их деловых качеств и подготовки их к выполнению новых трудовых функций;
- удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях науки и техники, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- организация и проведения повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов предприятий (объединений), организаций и учреждений, государственных служащих, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных специалистов;
- организация и проведение научных исследований; научно-технических и опытно-экспериментальных работ, консультационная деятельность;
- научная экспертиза программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов по профилю его работы;
- ведение образовательной деятельности по программам профессиональной подготовки, в том числе подготовка водителей категорий «А», «А1», «В», «В1», «С», «С1», «Д», «Д1», «ВЕ», «СЕ», «С1Е», «ДЕ», «Д1Е», «М», с «В» на «С».

2.2. Для достижения поставленных задач и целей Учреждение в соответствии с действующим законодательством и п.2.1. настоящего Устава осуществляются следующие виды деятельности:

- привлекает на благотворительной основе средства для финансирования своих работ и программ;
- в порядке, установленном законодательством, осуществляет образовательную деятельность путём организации курсов профессиональной подготовки, дополнительного профессионального образования и повышения квалификации, лекций, семинаров, практических занятий со слушателями Учреждения;
- оказывает платные образовательные услуги в порядке, установленном законодательством и положением об оказании платных образовательных услуг;
- осуществляет обмен опытом в области альтернативного образования с российскими и зарубежными организациями, научными и общественными деятелями;
- проводит благотворительные акции и мероприятия;
- обучение и переподготовка, повышение квалификации преподавателей и инструкторов;
- разработка новых образовательных программ и методик;
- организация научных конференций, семинаров, конкурсов;
- разработка, издание и распространение учебных пособий, аудио и видеопроизведений, компьютерных учебных программ;
- оказывает консультационные и информационные услуги по проблемам педагогики и иным, связанным с обучением проблемам;
- осуществлять предпринимательскую деятельность в соответствии с действующим законодательством;
- изготовление различных видов продукции в учебно-производственных мастерских.

Тип образовательной организации – профессиональная образовательная организация.
Виды реализуемых образовательных программ- программы профессионального обучения



2.3. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения) согласно Закону РФ «Об образовании».

СТАТЬЯ 3.

Организации учебного процесса.

3.1. Цели образовательного процесса: обеспечение права и возможности усвоения учащимися в соответствии с учебными планами программ дополнительного профессионального образования.

Занятия проводятся круглогодично. Обучение проводится по учебным курсам, продолжительность которых определяется объёмом соответствующей учебной программы. Занятия в Учреждении проводятся в соответствии с утверждённым расписанием.

3.2. Образовательное учреждение разрабатывает и утверждает учебные планы, в том числе учебные планы индивидуального обучения специалистов, разработанными Учреждением самостоятельно с учетом содержания примерных учебных планов, программ, разработанных на основе государственных образовательных стандартов и рекомендуемых федеральным органом управления образованием.

3.3. В образовательном учреждении устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировка, консультации, курсовые, рефераты, аттестационные, и другие учебные работы. Для всех аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 40 минут, после каждого академического часа предусматривается перерыв продолжительностью не менее 10 минут.

3.4. Обучение ведется на русском языке.

3.5. Занятия проводятся как в группах, так и индивидуально. Учебный процесс проводится в течение всего календарного года. Занятия в группах проводятся два раза в неделю по два академических часа. Количество часов занятий в день может быть изменено в случае изменений в учебной программе. По желанию учащихся возможно обучение по индивидуальным программам с соответствующими сроками обучения.

3.6. Система оценок, формы, порядок промежуточной и итоговой аттестации оформляются отдельным внутренним документом по учреждению, который утверждается директором.

3.7. Количество учащихся в одной группе не превышает 30 человек.

3.8. Образовательный процесс проводится на платной основе. Размер и форма оплаты относится к компетенции Учреждения. Плата за обучение вносится до начала занятий.

3.9. Приём учащихся в Учреждение осуществляется после собеседования и результатов проведенного медицинского осмотра. По результатам учащиеся распределяются по группам. При наборе слушателей Автошколы знакомит их с настоящим уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.10. По окончании курса программы каждый учащийся сдаёт экзамены, по результатам которых учащемуся выдаётся удостоверение и(или) свидетельство установленного образца.

3.11. Учащиеся могут быть отчислены досрочно: по личному заявлению, по решению администрации при систематическом пропуске занятий, за неуплату обучения, за грубое нарушение правил внутреннего распорядка, противоправное поведение. Отчисление производится на основании приказа, издаваемого администрацией Автошколы, с указанием фамилии, имени и отчества отчисляемого курсанта, а так же основания для отчисления. В этом случае произведенная оплата возврату не подлежит, свидетельство об окончании курса не выдается.

3.12. Взаимоотношения Учреждения, учащихся, организаций-заказчиков регулируются договором, определяющим уровень образования, сроки обучения, размер оплаты за обучение и иные важные условия.

СТАТЬЯ 4.

Права и обязанности участников образовательного процесса.

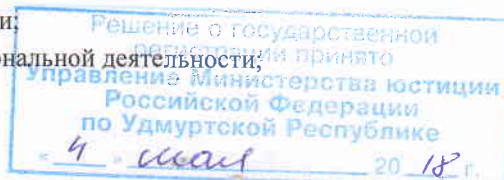
4.1. Учащиеся имеют право на уважение их человеческого достоинства, свободы совести, информации, свободного выражения собственных взглядов и убеждений.

4.2. Учащиеся обязаны посещать все занятия предлагаемого курса.

4.3. Учащиеся обязаны соблюдать требования Устава и внутренних локальных актов.

4.4. Сотрудники Учреждения имеют право:

- на осуществление своей деятельности на благотворительной основе;
- на получение работы, обусловленной контрактом;
- на оплату труда в соответствии с установленными ставками;
- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;



- на самостоятельный выбор средств и методов обучения, обеспечивающих высокое качество учебного процесса;

- на разработку и внесение предложений по совершенствованию учебной работы;

- а также иные права и обязанности, предусмотренные законодательством РФ.

4.5. Сотрудники Учреждения обязаны соблюдать требования Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Учреждения.

4.6. Преподаватели и сотрудники обязаны обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, развивать у учащихся самостоятельность, инициативу, творческие способности, постоянно повышать свою профессиональную квалификацию, педагогическое мастерство и общекультурный уровень.

4.7. Спорные вопросы, возникающие в процессе образовательной деятельности, относятся к компетенции Администрации учреждения.

СТАТЬЯ 5.

Органы управления Учреждения.

5.1. Высшим органом управления Учреждения является единственный Учредитель.

5.2. Решение принимаются единолично единственным Учредителем не реже одного раза в год.

5.3. К компетенции принятия решения единственным Учредителем относится:

5.3.1. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования.

5.3.2. Изменение Устава Учреждения.

5.3.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения.

5.3.4. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационного баланса.

5.3.5. Назначение Директора Учреждения и досрочное прекращение его полномочий, установление размеров выплачиваемых ему вознаграждений и компенсаций.

5.3.6. Избрание ревизионной комиссии, утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора.

5.3.7. Принятие решения о создании других некоммерческих организаций, вступлении в ассоциации и союзы, участии в хозяйственных обществах и в товариществах на вере в качестве вкладчика.

5.3.8. Утверждение годового отчета, бухгалтерской (финансовой) документации.

5.3.9. Принятие решений по созданию филиалов, представительств.

5.4. Решение вышеперечисленных вопросов относится к исключительной компетенции единственного Учредителя

5.5. Единоличным исполнительным органом является Директор.

5.6. Директор Учреждения назначается решением единственного учредителя на срок 3 (три) года.

5.7. Директор Учреждения подотчетен единственному Учредителю и осуществляет свою деятельность на основании и во исполнение решений единственного Учредителя.

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

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, организациях и предприятиях, как на территории РФ, так и за рубежом, заключает договоры от имени Учреждения, выдает доверенности, издает приказы и дает указания, обязательные для всех сотрудников Учреждения;

- распоряжается в пределах утвержденной сметы средствами и имуществом Учреждения;

- имеет право подписи всех (финансовых, банковских и прочих) документов;

- осуществляет международные связи;

- создает филиалы и представительства;

- принимает решения об осуществлении конкретных видов предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

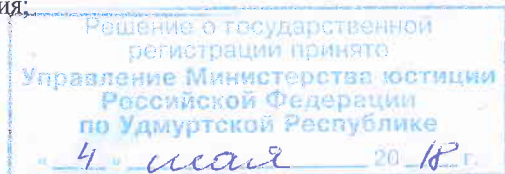
- утверждает отчетов о доходах и расходах по предпринимательской деятельности;

- назначает заместителя директора и других сотрудников, необходимых для организации учебного процесса и осуществления хозяйственной деятельности Учреждения;

- осуществляет прием (увольнение) сотрудников в соответствии с трудовым законодательством; утверждает главного бухгалтера Учреждения;

- определяет размеры и формы оплаты обучения в Учреждении, условия оплаты труда работников Учреждения;

- обеспечивает выполнение планов деятельности Учреждения;



- утверждает правила, процедуры и другие внутренние документы Учреждения, за исключением документов, утверждение которых отнесено настоящим Уставом к компетенции единственного учредителя;

- обеспечивает выполнение решений единственного Учредителя;
- подготавливает материалы, проекты и предложения по вопросам, выносимым на рассмотрение единственного Учредителя;
- организует бухгалтерский учет и отчетность;
- утверждает преподавательский состав Учреждения;
- утверждает количество слушателей Учреждения;
- утверждает образец договора, заключаемого Учреждением со слушателями;
- утверждает должностные инструкции;
- несет в пределах своей компетенции персональную ответственность за использование средств и имущества Учреждения в соответствии с его уставными целями и задачами.

5.9. Руководство учебно-методической деятельностью Учреждения осуществляет заместитель директора по учебной части.

5.10. Заместитель директора по учебной части:

Заместитель директора по учебной части назначает единоличный исполнительный орган – Директор сроком на 1 (Один) год.

- осуществляет свою деятельность на основании и во исполнение решений Общего собрания учредителей, приказов и указаний Директора;
- представляет Учреждение в отношениях с другими организациями и гражданами по доверенности, выданной Директором Учреждения;
- отвечает за подготовку и представление документов, связанных с учебно-методической деятельностью Учреждения, на утверждение Директору Учреждения;
- обеспечивает выполнение решений Общего собрания учредителей и Директора Учреждения;
- решает все вопросы учебно-методической деятельности Учреждения, не отнесенные Уставом к компетенции Директора Учреждения;
- организует учебный процесс;
- имеет право подписи всех документов; формирует преподавательский состав Учреждения по согласованию с Директором Учреждения;
- несет в пределах своей компетенции персональную ответственность за использование средств и имущества Учреждения в соответствии с его уставными целями и задачами; формирует и руководит штатом сотрудников учебно-методического отдела.

5.11. Коллегиальным органом управления является Общее собрание работников учреждения и учащихся. Срок полномочий членов общего собрания работников определяется периодом трудовых отношений и сроком обучения соответственно.

Общее собрание работников и учащихся учреждения имеет право на:

- внесение уточнений и изменений в учебный процесс;
- разрабатывает основные направления и программы развития Учреждения, повышения качества образовательного процесса, представляет их Директору для последующего утверждения;
- отчисление из учебного заведения учащихся за непосещение и неуспеваемость.

Общее собрание работников и учащихся учреждения проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решение, если в его работе участвуют не менее 2/3 от общего числа работников и учащихся учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на собрании.

5.12. Педагогический совет Учреждения (далее Совет) является коллегиальным органом управления для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения.

Совет формируется и осуществляет свою деятельность на основании Положения о педагогическом совете Учреждения, утверждаемого Директором Учреждения.

Совет:

- обсуждает, разрабатывает и принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- заслушивает ежегодный отчет Директора о выполнении коллективного договора;
- выдвигает коллективные требования работников Учреждения и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;



- рассматривает предложения об изменении и дополнении локальных актов и других документов, регламентирующих трудовую деятельность работников Учреждения.
- определяет численность и срок полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избирает ее членов;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников;
- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогического и административного персонала Учреждения;

5.13. Заседание Совета проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в течение года.

5.14. Совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует не менее 2/3 педагогических работников, и если за него проголосовало более половины присутствующих.

СТАТЬЯ 6.

Производственная и хозяйственная деятельность Учреждения.

6.1. Учреждение имеет право:

6.1.1. Владеть, пользоваться и распоряжаться имуществом закрепленным на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

6.1.2. Создавать в целях выполнения уставных задач другие некоммерческие организации, вступать в ассоциации и союзы, участвовать в хозяйственных обществах и в товариществах на вере в качестве вкладчика.

6.1.3. Привлекать средства граждан и юридических лиц с их согласия для решения задач Учреждения, финансирования ею программ.

6.1.4. Осуществлять иные права, нести иные обязанности на основании и в порядке, предусмотренном законодательством.

6.2. Доходы, полученные учреждением от приносящей доходы деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и учитываются на отдельном балансе.

6.3. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

- регулярные и единовременные поступления от учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- другие, не запрещенные законом поступления.

6.4. Учреждению запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.5. В качестве одного из источников формирования имущества Учреждения устанавливаются следующие виды взносов учредителей:

- вступительные взносы денежные средства, однократно внесенные при создании учреждения, при вступлении новых членов на организационные расходы, оплату труда персонала и оформление документации;

- членские взносы денежные средства, периодически вносимые учредителями на оплату труда работников, заключивших трудовые договоры с учреждением, другие текущие расходы учреждения в соответствии с уставными целями;

- целевые взносы денежные средства, вносимые учредителями на определенные цели по решению общего собрания учредителей.

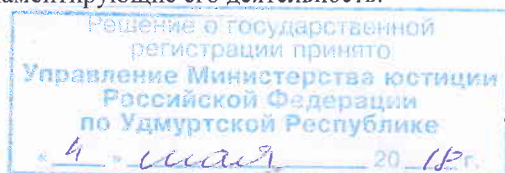
Взносы учредителя оплачиваются деньгами в валюте Российской Федерации.

Вступительный взнос вносится всеми учредителями Учреждения в течении 30 календарных дней со дня принятия решения об учреждении. В дальнейшем порядок внесения и размер вступительных взносов новых членов определяется общим собранием учредителей.

Членские взносы вносятся всеми учредителями ежеквартально, в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за текущим кварталом.

6.6. Учреждение издает следующие локальные акты, регламентирующие его деятельность:

- положения;



- приказы;
- распоряжения;
- инструкции;
- расписание;
- графики;
- правила;
- планы;
- распорядок.

СТАТЬЯ 7.

Ревизионная комиссия.

7.1. Ревизионная комиссия избирается единственным Учредителем сроком на 2 (два) года для проверки результатов финансово-экономической деятельности Учреждения.

7.2. Ревизионная комиссия избирается в составе Председателя, секретаря и двух членов комиссии.

7.3. Ревизионная комиссия:

- контролирует финансово-хозяйственную деятельность Учреждения;
- контролирует исполнение положений Устава;
- не реже одного раза в год проводит проверку финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представляет свой отчет Правлению.

7.4. Ревизионная комиссия вправе привлечь к осуществлению проверок финансово-хозяйственной деятельности Учреждения независимых аудиторов или специализированные аудиторские организации за счет средств Учреждения.

СТАТЬЯ 8.

Ликвидация и реорганизация Учреждения.

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

8.3. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к образовательному учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, образовательное учреждение вправе осуществлять определенные в его Уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Учреждению, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства.

При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной форме лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу

8.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению единственного Учредителя;
- по решению суда в случаях определенных законодательством РФ.

8.5. При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество Учреждение, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств, направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения. Документы в установленном порядке направляются в архив.

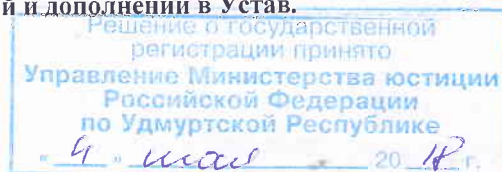
Полученные в безвозмездное пользование или арендуемые Учреждением здания, оборудование и другое имущество возвращаются их владельцам в установленном порядке.

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

8.7. При реорганизации или прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами 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, на территории которого находится Учреждение. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

СТАТЬЯ 10.

Порядок внесения изменений и дополнений в Устав.



10.1. Изменения и дополнения в Устав утверждаются решением единственного учредителя и подлежат государственной регистрации

10.2. Государственная регистрация изменений и дополнений к Уставу Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Изменения и дополнения к Уставу вступают в силу с момента их государственной регистрации.

СТАТЬЯ 11.

Переходные положения.

11.1. Настоящий Устав утвержден Общим собранием учредителей.

11.2. Устав составлен на восьми листах, пронумерован и прошнурован.



Решение о государственной
регистрации принято
Управление Министерства юстиции
Российской Федерации
по Удмуртской Республике 8
4 мая 2018 г.