

**УТВЕРЖДЕН**

**Решением учредителя**

**от 11 августа 2010 года № 1**

**УТВЕРЖДЕН**

**в новой редакции**

**Решением учредителя**

**от 16 ноября 2015 года № 4**

# **У С Т А В**

**Частного образовательного профессионального  
учреждения Автошкола «Вираж»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное образовательное профессиональное учреждение Автошкола «Вираж», в дальнейшем именуемое – Учреждение, создано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ, действующим законодательством Российской Федерации. Организационно-правовая форма образовательного учреждения – частное учреждение.

1.2. Учреждение является частным образовательным профессиональным учреждением.

1.3. Полное наименование Учреждения на русском языке: Частное образовательное профессиональное учреждение Автошкола «Вираж».

Сокращенное наименование на русском языке: ЧОПУ Автошкола «Вираж».

1.4. Тип образовательной организации — профессиональная образовательная организация.

1.5. Место нахождения:

663060, Красноярский край, Большемуртинский район, пгт. Большая Мурта.

1.6. Учредителем Учреждения является гражданин Российской Федерации Полушкин Александр Азарьевич, родившийся 17 января 1957 года в с. Орша, Советского района, Марийской АССР.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в учреждениях банка, обладает обособленным имуществом, имеет печать со своим наименованием, бланки, штампы и другие реквизиты. Учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном федеральными законами порядке, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учреждение не имеет в своем составе обособленных подразделений.

1.9. Учреждение относится к частной системе образования. Учреждение не отвечает по обязательствам государства и его органов.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет учредитель.

1.11. Учреждение создается без ограничения срока.

1.12. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

## **2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ (ВИДЫ) ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ.**

2.1. Целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности для организации профессионального образования путем реализации образовательных программ профессионального обучения водителей транспортных средств соответствующих категорий и подкатегорий.

2.2. Для достижения целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности: осуществляет образовательную деятельность по обучению водителей автотранспортных средств, оказывает платные образовательные услуги, оказывает информационные и консультационные услуги в сфере управления транспортными средствами.

2.3. Законодательством Российской Федерации могут устанавливаться ограничения на виды деятельности, которыми вправе заниматься Учреждение.

2.4. Отдельные виды деятельности могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий). Перечень этих видов деятельности определяется законом.

2.5. В интересах достижения своей цели Учреждение может вступать в ассоциации и союзы.

2.6. Вмешательство в хозяйственную и иную деятельность Учреждения со стороны государственных и иных организаций не допускается, если оно не обусловлено их правом по осуществлению контроля за деятельностью Учреждения.

2.7. Виды реализуемых образовательных программ:

- Профессиональная подготовка водителя автомобиля;

Обучение водителей автотранспортных средств осуществляется по категориям «A», «B», «C», с «C» на «B».

## **3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Учредитель передает Учреждению необходимое имущество в оперативное управление или в аренду. Право оперативного управления переданным имуществом возникает у Учреждения с момента передачи имущества по акту, если иное не установлено решением учредителя.

3.2. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества.

3.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя и назначением этого имущества.

3.4. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное

Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение это имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, учредитель вправе распорядиться по своему усмотрению.

3.5. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном главой 14 Гражданского кодекса РФ, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

3.6. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренными главой 15 Гражданского кодекса РФ, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Учредителя.

3.7. При переходе права собственности на Учреждение к другому лицу Учреждение охранят право оперативного управления на принадлежащее ему имущество.

3.8. Источниками финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) финансирование учредителем;
- 2) целевое финансирование целевых программ;
- 3) средства от различного вида договорных работ, платных услуг;
- 4) безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан;
- 5) кредиты банков и займы;
- 6) иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Платные образовательные услуги населению осуществляются в рамках договоров с физическими и юридическими лицами.

3.10. Цены на образовательные услуги Учреждение устанавливает самостоятельно приказом директора Учреждения.

3.11. Оплата за образовательные услуги производится в учреждениях банков или в Учреждении.

3.12. Доходы, полученные от платной образовательной деятельности, в том числе имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов, полученных от деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются на возмещение затрат на обеспечение образовательного процесса (в том числе на заработную плату), его развитие и совершенствование в данном образовательном учреждении.

3.13. Учредитель вправе в любое время контролировать использование по назначению и сохранность переданного Учреждению имущества.

3.14. Проверка деятельности Учреждения осуществляется учредителем или уполномоченным им лицом, налоговыми и другими органами в пределах их компетенции в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Учреждение имеет право в установленном порядке:

- 1) оказывать платные образовательные услуги населению;
- 2) заключать договоры с юридическими и физическими лицами на выполнение работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения;
- 3) привлекать для осуществления своей деятельности на договорной основе других юридических и физических лиц;
- 4) приобретать или арендовать имущество;
- 5) передавать имущество в аренду и субаренду;
- 6) привлекать финансовые средства;
- 7) по согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять перспективы развития.

4.2. Учреждение обязано:

- 1) предоставлять Учредителю сметы, копии бухгалтерской и налоговой отчетности;
- 2) обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;
- 3) нести ответственность за сохранность документов;
- 4) обеспечивать передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем документов;
- 5) хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;
- 6) вести бухгалтерский и налоговый учет результатов своей деятельности, сдавать статистическую, налоговую и бухгалтерскую отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

#### **5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1. Управление Учреждением осуществляется:

- 1) Учредителем;
- 2) Директором;

3) Педагогическим советом Учреждения;

4) Общим собранием работников Учреждения.

5.2. К исключительной компетенции Учредителя Учреждения относится решение следующих вопросов:

1) утверждение Устава и внесение в него изменений и дополнений;

2) назначение на должность и досрочное освобождение директора Учреждения;

3) принятие решений о преобразовании Учреждения.

5.3. Учредитель принимает и оформляет решения по мере необходимости. В решении могут быть указаны присутствующие при его принятии лица.

5.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор. Директор назначается Учредителем сроком на 5 лет. Учредитель вправе назначить возложение обязанностей директора на себя.

5.5. Директор Учреждения:

1) осуществляет текущее руководство Учреждением и подотчетный Учредителю.

2) представляет Учредителю ежегодный отчет о деятельности Учреждения.

3) обеспечивает соблюдение некоммерческой организацией целей, в интересах которых она была создана;

4) закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления, принадлежащие ему, либо арендуемые у третьих лиц объекты собственности, контроль за их сохранностью и эффективностью использования;

5) определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его имущества;

6) образует исполнительные органы некоммерческой организации и досрочно прекращает их полномочия;

7) утверждает годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс;

8) утверждает финансовый план Учреждения и вносит в него изменения;

9) утверждает сметы расходов Учреждения, отчет о его хозяйственной и финансовой деятельности;

10) создает филиалы и открывает представительства Учреждения;

11) принимает решения об участии Учреждения в создании других организаций;

12) утверждает передаточный акт или разделительный баланс;

13) назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточные и окончательные ликвидационные балансы.

14) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет Учреждение в

органах власти и управления, в частных, кооперативных и общественных организациях, учреждениях, предприятиях Российской Федерации и за рубежом, в судебных инстанциях;

15) предъявляет от имени Учреждения претензии к юридическим и физическим лицам;

16) в пределах, выделенных на содержание Учреждения финансовых средств с согласия Учредителя вносит изменения в штатное расписание и должностные оклады работников Учреждения, устанавливает надбавки к должностным окладам, утверждает положение о материальном стимулировании сотрудников Учреждения;

17) осуществляет в установленном порядке расходование денежных средств Учреждения, обеспечив эффективное использование и сохранность имущества, соблюдение финансово-штатной дисциплины;

18) совершает различного рода сделки, открывает в банках счета Учреждения;

19) в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для всех сотрудников Учреждения, налагает взыскания, объявляет поощрения, утверждает должностные инструкции сотрудникам Учреждения;

20) осуществляет подбор и расстановку кадров, утверждает штатное расписание Учреждения;

21) отвечает за эффективность работы Учреждения;

22) определяет порядок делопроизводства, отчетности и контроля, исполнительной дисциплины Учреждения;

23) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством;

24) директор несет полную ответственность за работу Учреждения в соответствии с законодательством РФ;

25) принимает решение о реорганизации (за исключением преобразования) и ликвидации Учреждения.

5.6. Коллективным органом управления Учреждения является - Педагогический совет.

5.7. Педагогический совет функционирует в течении всего учебного года.

5.8. Педагогический совет осуществляет управление педагогической деятельностью Учреждения.

5.9. В Педагогический совет Учреждения входят все педагоги Учреждения, в том числе и работающие по совместительству. Педагог считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора с Учреждением.

5.10. Председатель Педагогического совета и секретарь избираются из членов Педагогического совета.

5.11. Педагогический совет избирает председателя и секретаря сроком на один год.

5.12. Председатель педагогического совета:

- 1) организует деятельность Педагогического совета Учреждения;
- 2) определяет повестку заседания Педагогического совета;
- 3) контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- 4) отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

5.13. Секретарь Педагогического совета:

- 1) информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за десять дней;
- 2) регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- 3) ведет протокол заседания.

5.14. Компетенция Педагогического совета:

- 1) разрабатывает основные направления и программы развития Учреждения, повышения качества образовательного процесса;
- 2) организует работу по повышению квалификации педагогических работников;
- 3) рассматривает жалобы и заявления обучающихся на действия (бездействия) педагогического и административного персонала Учреждения.

5.15. Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в течении года и привилегированы, если на них присутствует более половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

5.16. Решение, принятное в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для исполнения после издания директором соответствующего приказа.

5.17. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления и состоит из всех работников Учреждения. Срок полномочий общего собрания работников определяется периодом трудовых отношений с Учреждением.

5.18. Общее собрание работников собирается не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания принимается директором Учреждения, не позднее, чем за 10 дней до проведения собрания, и оформляется приказом. С приказом о созыве Общего собрания должны быть ознакомлены все работники Учреждения. На первом заседании Общего собрания избирается Председатель Общего собрания, который координирует работу Общего собрания. Председатель избирается сроком на один год. Решения общего собрания оформляются протоколом.

5.19. Решение Общего собрания работников по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается привилегированным, если в заседании участвовало более половины работников.

5.20. В компетенцию общего собрания работников Учреждения входит:

- 1) решение вопросов социальной защиты работников Учреждения;
- 2) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по его укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- 3) рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся в Учреждении;
- 4) внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 5) содействие в защите трудовых прав работников Учреждения;
- 6) рекомендация работников Учреждения к поощрению (награждению) работников.

## **6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

6.1. Утверждение Устава и внесение в него изменений и дополнений принимается по решению Учредителя.

6.2. Изменения в Устав вступают в силу с момента Государственной регистрации изменений и внесения записи в Единый Государственный Реестр юридических лиц.

## **7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Учреждение может быть добровольно реорганизовано в соответствии установленном статьями 57 – 60 Гражданского кодекса Российской Федерации.

7.2. По решению директора Учреждение может быть ликвидировано добровольно в порядке, установленном статьями 61 – 64 Гражданского кодекса Российской Федерации.

7.3. Учреждение может быть ликвидировано по решению суда по основаниям, предусмотренным частью 2 пункта 2 статьи 61 Гражданского кодекса Российской Федерации.

7.4. С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Директор Учреждения прекращает свою деятельность.

7.5. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в архивы; документы по личному составу (приказы, личные дела, лицевые счета и т. п.) передаются на хранение в архив Большемуртинского района Красноярского края, на территории которого находится Учреждение. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

7.6. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения передается его Учредителю.

Решение о государственной регистрации  
принято Управлением Министерства юстиции  
Российской Федерации по Красноярскому краю

22 августа 2016 г.

Учетный номер 2414040063

Запись о государственной регистрации внесена в  
единий государственный реестр юридических лиц

22 сентября 2016 г.

ОГРН 1102400004769

Запись о государственной регистрации изменений,  
вносимых в учредительные документы, внесена в

единий государственный реестр юридических лиц

22 сентября 2016 г.

ГРН 1102400004762

Начальника Управления

И.В. Астанина



Прошито и пронумеровано  
на двух листах  
учредитель:  
А.А.Полушкин  
А.А.Полушкин