

УТВЕРЖДЕН
Решением № 1 Учредителя
от 20 июня 2008 года

ИЗМЕНЕНИЯ УТВЕРЖДЕНЫ
Решением № 2 Единственного
Учредителя (собственника имущества)
от «24» марта 2016 года

УСТАВ

**Негосударственного образовательного частного учреждения
организации дополнительного профессионального образования
«Автошкола «Лидер-А»**

(Редакция № 2)

город Москва
2016 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Негосударственное образовательное частное учреждение организация дополнительного профессионального образования «Автошкола «Лидер-А», именуемое в дальнейшем «Учреждение», было создано в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Гражданского кодекса Российской Федерации.

Настоящий Устав Учреждения приведен в соответствие с положениями Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Учреждение зарегистрировано Управлением Федеральной налоговой службы по г. Москве 24.09.2008 за основным государственным регистрационным номером 1087799032474.

Учреждению при постановке на учет в налоговом органе по его месту нахождения был присвоен идентификационный номер налогоплательщика 7728321563.

Запись об Учреждении внесена в ведомственный реестр зарегистрированных некоммерческих организаций Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Москве за учетным номером 7714041115.

1.2. Полное наименование Учреждения: **Негосударственное образовательное частное учреждение организация дополнительного профессионального образования «Автошкола «Лидер-А».**

Сокращенное наименование Учреждения: **НОЧУ ОДПО «Автошкола «Лидер-А».**

1.3. Единственный учредитель Учреждения – гражданин Российской Федерации **ШАГИМОРДАНОВ РЕНАТ РАХИМДЯНОВИЧ.**

Учредитель является собственником имущества созданного им учреждения.

1.4. Учреждение создано без ограничения срока деятельности и приобретает права и обязанности юридического лица с момента государственной регистрации.

Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит целью извлечение прибыли. Получаемые из любых источников средства, в том числе доходы от хозяйственной деятельности, направляются на решение уставных задач Учреждения и не распределяются собственнику имущества Учреждения или между иными лицами.

1.5. Учреждение имеет в собственности обособленное имущество, учитываемое на его самостоятельном балансе.

Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.6. Учреждение вправе в установленном порядке открывать банковские счета на территории Российской Федерации и за ее пределами.

1.7. Учреждение имеет круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке и указание на место его нахождения.

Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему, эмблема учреждения представляет собой фантазийное (графическое) изображение легкового пассажирского автомобиля, выполненное в анфас, а также зарегистрированный в установленном порядке товарный знак и другие средства визуальной идентификации.

1.8. Учреждение несет ответственность по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества Учреждения.

Государство и его органы не несут ответственности по обязательствам Учреждения, равно как и Учреждение не отвечает по обязательствам государства и его органов.

1.9. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства, как на территории Российской Федерации, так и за ее пределами.

Учреждение несет ответственность за деятельность филиалов и представительств. Руководители филиалов и представительств действуют на основании доверенности, выданной Учреждением.

Создание филиалов и представительств и их ликвидация, утверждение положений о них, назначение руководителей относятся к компетенции собственника имущества Учреждения.

1.10. Тип образовательной организации: организация дополнительного профессионального образования.

1.11. Место нахождения Учреждения: **117630, г. Москва, Старокалужское шоссе, д. 62, стр. 1.**

распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием, Типовым Положением об учреждении начального профессионального образования и своим Уставом.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ШКОЛЫ

2.1. Основной целью Школы является подготовка и обучение водителей автотранспортных средств категории «А», «В», «С», «Д» и «Е», обучение детей и подростков, переподготовка водителей с одной категории на другую категорию, повышение квалификации водителей автотранспортных средств, а также создание условий для удовлетворения потребностей населения в получении профессиональной подготовки по водительской профессии.

2.2. Для достижения поставленных целей Школа осуществляет следующие задачи:

- реализует образовательные программы в области подготовки водителей автотранспортных средств категории «А», «В», «С», «Д» и «Е», а именно: дополнительное образование, профессиональная подготовка, начальное профессиональное образование;
- осуществляет переподготовку с одной категории на другую, а также повышение квалификации водителей автотранспортных средств;
- осуществляет подготовку мастеров практического вождения;
- обучение правилам дорожного движения;
- практическое обучение вождения автомобилей;
- подготовка и организация сдачи экзаменов в Государственной Инспекции Безопасности Дорожного Движения РФ;
- организация и проведения краткосрочных курсов;
- аренда легковых автомобилей;
- издательская деятельность;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной действующим законодательством РФ;

Осуществление деятельности, требующей лицензирования, производится после получения соответствующей лицензии.

2.3. Для реализации вышеуказанных целей Школа:

- обеспечивает получение учащимися уровня и объема знаний, предусмотренного государственным образовательным стандартом, определенным Правительством РФ и Министерством образования РФ;
- разрабатывает, реализует концепции и программы непрерывной системы образования и подготовки водителей;
- создает условия для развития индивидуальных способностей каждой личности, формирования потребностей к самореализации, саморазвитию и самообучению;

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

3.1. Школа реализует программы дополнительного, профессионального образования и профессиональной подготовки и переподготовки водителей автотранспортных средств категории «А», «В», «С», «Д» и «Е», подготовки мастеров практического вождения.

Обучение в Школе ведется на русском языке.

3.2. Содержание образования и организации образовательного процесса в Школе регламентируется учебными (тематическими) планами, программами, разработанными Школой самостоятельно с учетом содержания примерных учебных планов, программ, разработанных на основе государственных образовательных стандартов и рекомендуемых федеральным органом управления образованием.

3.3. Прием обучающихся производится в Школу по заявлениям физических лиц, заявкам юридических лиц и договорам, без ограничения пола, национальности, возраста, политических воззрений и вероисповедания.

В случаях, предусмотренных действующими нормативами по профессиональной подготовке, переподготовке соответствующих специалистов, лица, поступающие на обучение в Школу, обязаны представить справку о состоянии здоровья.

При наборе слушателей Школа знакомит их с настоящим Уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.4. Обучение проводится в группах, которые формируются Школой. Численность групп определяется в зависимости от специфики преподаваемого предмета, в количестве от 15 до 30 человек. Обучение в Школе проводится в виде теоретических и практических занятий. Теоретическое обучение проводится в специально оборудованных классах и на оборудованной учебной технике.

3.5. Обучение осуществляется по дневной очной и очно-заочной (вечерней) формам обучения с отрывом, без отрыва и с частичным отрывом от производства. Продолжительность обучения составляет от 1 до 6 месяцев.

Учебный процесс осуществляется в течение всего календарного года. Занятия проводятся ежедневно.

3.6. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение. Для теоретических занятий учебный час устанавливается продолжительностью 45 минут, после каждого учебного часа предусматривается перерыв продолжительностью не менее 10 минут.

3.7. Система оценок и промежуточная аттестация осуществляются в форме зачетов и экзаменов в соответствии с учебным планом.

✓ 3.8. Обучение заканчивается внутренними зачетами (экзаменами) в соответствии с учебным планом. Результаты внутренних экзаменов оформляются экзаменационным протоколом.

Лицам, сдавшим экзамены, выдаются свидетельства установленного образца о прохождении обучения, которые предъявляются в ГИБДД при сдаче экзаменов для получения водительского удостоверения.

3.9. Обучающиеся 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.

3.10. Образовательные услуги в Школе платные. Плата за обучение вносится до начала занятий. Размер оплаты, взимаемый со слушателей, устанавливается Директором в зависимости от количества образовательных и дополнительных услуг, с учетом затрат, связанных с организацией, обеспечением и совершенствованием учебных процессов и инфляционным ростом цен.

3.11. Обучающимся могут быть предложены по их желанию дополнительно, за рамками образовательных программ и стандартов, образовательные услуги, как правило, за дополнительную плату.

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

3.13. Зачисление, окончание Школы оформляются приказом Директора по предъявлению руководителя соответствующего учебного подразделения.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Обучающиеся имеют право:

- на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- охрану жизни и здоровья;
- на уважение их человеческого достоинства, свободы совести, свободного выражения собственных взглядов и убеждений;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных, юридических консультаций;
- на использование оборудования и инвентаря в пределах, утвержденных планом обучения;
- на получение документа установленного образца по окончании обучения, при успешной сдаче внутренних зачетов.

4.2. Обучающиеся обязаны:

- овладеть знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами обучения;
- соблюдать Устав и правила внутреннего трудового распорядка, распоряжения администрации;
- бережно относиться к используемому оборудованию;
- соблюдать правила техники безопасности;
- достойно вести себя и уважать достоинство других людей, их взгляды и убеждения;
- своевременно вносить плату за обучение и другие услуги, предоставляемые Школой;
- соблюдать требования Устава и внутренних локальных актов.

4.3. Работники Школы имеют право:

- на получение работы, обусловленной контрактом;
- на оплату труда в соответствии с установленными ставками;
- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на медицинское и другие виды социального страхования;
- на самостоятельный выбор средств и методов обучения, обеспечивающих высокое качество учебного процесса;
- на использование утвержденной программы обучения;
- на разработку и внесение предложений по совершенствованию методической и учебно-производственной программы;
- на обжалование приказов и распоряжений администрации;

- на уважение своей чести и достоинства.

4.4. Работник Школы обязан:

- выполнять требования Устава, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Школы;

- выполнять условия заключенного контракта;

- не допускать нарушений учебного процесса;

- обеспечивать высокую эффективность своего труда;

- постоянно совершенствовать профессиональные знания и навыки.

4.5. На должность педагогического персонала могут быть приняты лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую установленным квалификационным требованиям данного профиля и подтвержденную аттестатами, дипломами об образовании, либо документами о повышении специальной квалификации.

4.6. Работники принимаются Директором Школы на условиях срочного трудового договора (контракта).

4.7. Оплата труда работников Школы и их материальное стимулирование осуществляется в пределах единого фонда оплаты труда. Должностные оклады и тарифные ставки не могут быть ниже гарантируемого минимума заработной платы.

5. УПРАВЛЕНИЕ

5.1 Высшим органом управления Автошколы является – Учредитель.

5.2. Учредитель в порядке своей компетенции:

- утверждает Устав и вносимые в него изменения и дополнения;

- определяет приоритетные направления деятельности Школы, принципы формирования и использования его имущества;

- назначает на должность и досрочно прекращает полномочия Директора Школы;

- утверждает годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс;

- принимает решения об участии Школы в других организациях;

- принимает решения о ликвидации или реорганизации Школы;

- избирает ревизора Школы;

- принимает решение о создании филиалов и открытие представительств Школы;

- утверждает финансовый план Школы и вносит в него изменения;

- утверждает Положений о деятельности подразделений Школы;

- утверждение учебно-методическую документацию;

Решения по вопросам, относящимся к компетенции Учредителя, принимаются Учредителем единолично и оформляются письменно.

5.3. Непосредственное управление Школой осуществляет Директор, назначаемый Решением Учредителя сроком на 3 (Три) года. Допускается привлечение специалиста со стороны на контрактной основе. Полномочия Директора Школы могут быть досрочно прекращены по решению Учредителя, при несоответствии занимаемой должности.

Директор без доверенности действует от имени Школы, распоряжается ее имуществом и средствами в рамках утвержденного бюджета, заключает договора, в том числе трудовые, открывает в банках расчетные и иные счета, издает приказы и дает указания, обязательные для всех сотрудников Школы.

Директор несет ответственность за сохранность имущества и документации Школы, а также отвечает за всю финансовую и административно-хозяйственную деятельность. Школа в лице Директора нанимает работников на основе срочного контракта. На всех работников Школы распространяются права, социальные гарантии и льготы, а также нормы трудовых отношений, определенные законодательством РФ для работников образовательных учреждений.

6. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

6.1. Имущество Автошколы 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 Автошколы (землю, здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного назначения).

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

6.2. В целях обеспечения уставной образовательной деятельности Школы Учредитель закрепляет за Школой объекты собственности (землю, здания, сооружения, оборудование и др.), принадлежащие Учредителю на праве собственности.

6.3. Школа не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

6.4. Имущество Школы образуется за счет:

- 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;
- доходы, получаемые от собственности некоммерческой организации
- другие не запрещенные законом поступления.

6.5. Для выполнения своих уставных целей Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность, в том числе:

- торговля покупными товарами, оборудованием;
- оказание посреднических услуг;
- долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций;
- приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;
- ведение приносящих доход иных внереализационных операций, непосредственно не связанных с собственным производством предусмотренных уставом продукции, работ, услуг и с их реализацией.

Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Школы и учитываются на отдельном балансе.

Учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

7. ОБЯЗАННОСТИ ШКОЛЫ

7.1 Школа обязана:

- представлять в уполномоченный орган документы, содержащие отчет о своей деятельности, о персональном составе руководящих органов, а также документы о расходовании денежных средств и об использовании иного имущества, в том числе полученных от международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства.

- информировать уполномоченный орган об изменении сведений, указанных в пункте 1 статьи 5 Федерального закона "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", за исключением сведений о полученных лицензиях, в течение трех дней со дня наступления таких изменений и представлять соответствующие документы для принятия решения об их направлении в регистрирующий орган.

- представлять по запросу уполномоченного органа осуществляющего контроль за соответствием деятельности Школы целям, предусмотренным его учредительными документами, и законодательству Российской Федерации, распорядительные документы;

- допускать представителей уполномоченного органа, осуществляющего контроль за соответствием деятельности Школы целям, предусмотренным его учредительными документами, и законодательству Российской Федерации на проводимые Школой мероприятия.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

8.1. К локальным актам Школы относятся следующие документы:

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

9. ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

9.1. Школа ведет самостоятельную внешнеэкономическую и международную деятельность, осуществляет информационный обмен, реализацию совместных программ, создание предприятий с иностранными партнерами и международными некоммерческими организациями, организует обмен и поездки специалистов и представителей, участвует в деятельности и вступает в члены международных организаций и ассоциаций и открывает свои представительства в других государствах, содействует контактам и сотрудничеству между российскими и зарубежными некоммерческими организациями и органами власти и управления.

10. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ ШКОЛЫ

10.1. Школа ведет бухгалтерский учет и представляет финансовую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Ответственность за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учета в Школе, своевременное предоставление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы несет Директор Школы.

10.3. Функции контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Школы осуществляет Ревизор (Ревизионная комиссия). Ревизор (Ревизионная комиссия) избирается сроком на один год и подотчетна только Учредителю. В состав Ревизионной комиссии не могут входить Директор Школы, Главный бухгалтер, Учредитель.

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

10.5. Школа обязана хранить следующие документы:

- настоящий Устав, изменения и дополнения в него, зарегистрированные в установленном порядке;
- Решения Учредителя о создании Школы, свидетельство о государственной регистрации Школы;
- документы, подтверждающие права Школы на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы Школы, утвержденные Учредителем и Директором;
- 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 Школы, решениями Учредителя, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации.

10.7. Школа в целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики несет (ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в Центральные архивы г. Москвы в соответствии с перечнем документов согласованным с объединением "Мосгорархив"; хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

10.8. Финансовый год Школы устанавливается с 01 января по 31 декабря.

11. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ШКОЛЫ

11.1. Школа может быть реорганизована в иную образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации, если это не влечет собой нарушение обязательств Школы или если Учредитель принимает эти обязательства на себя, а также по другим основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Реорганизация некоммерческой организации может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования. Школа может быть преобразована в фонд, автономную некоммерческую организацию.

При реорганизации Школы ее права и обязанности переходят к правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

11.2. Ликвидация Школы может осуществляться:

- по решению Учредителя;
- автоматически, при невозобновлении в течение 1 (Одного) года изъятых лицензий;
- по решению суда в случае признания недействительными учредительных документов и решения о создании Школы;
- по другим основаниям, предусмотренным действующим российским законодательством.

11.3. При ликвидации Школы орган, принявший решение о ликвидации, назначает ликвидационную комиссию, решающую все вопросы по ликвидации Школы.

11.4. Орган, принявший решение о ликвидации Школы:

- устанавливает порядок и сроки проведения ликвидации, а также срок для заявления претензий кредиторов, который не может быть менее двух месяцев с момента объявления о ликвидации;

- назначает ликвидационную комиссию, осуществляющую деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ.

11.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы. Ликвидационная комиссия оценивает имущество Школы, определяет размер обязательств Школы перед кредиторами и иными лицами и составляет ликвидационный баланс, утверждаемый Учредителем Школы.

11.6. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Школы передается его собственнику. При недостаточности денежных средств, для удовлетворения требований кредиторов, последние вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счет Учредителя Школы

11.7. Ликвидационная комиссия:

- помещает в официальной печати по месту нахождения Школы публикацию о ее ликвидации (Реорганизации) и о порядке и сроке заявления кредиторами претензий;

- проводит работу по взиманию дебиторской задолженности Школы и выявлению претензий;

- оценивает наличное имущество Школы;

- составляет ликвидационный баланс и представляет его органу, назначившему ликвидационную комиссию.

11.8. Споры Школы с юридическими и физическими лицами рассматриваются в соответствии с действующим законодательством РФ.

11.9. Школа считается реорганизованной или ликвидированной с момента внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

11.10. При реорганизации или ликвидации Школы 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, передаются на государственное хранение в архивы объединения «Мосгорархив»; документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архив административного образования, на территории которого находится Школа. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Школы, в соответствии с требованиями архивных органов.

12. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

12.1. Государственная регистрация изменений и дополнений, вносимых в учредительные документы Школы, осуществляется в том же порядке и в те же сроки, что и государственная регистрация некоммерческой организации.

12.2. Изменения учредительных документов Школы вступают в силу со дня их государственной регистрации.

12.3. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы Школы, осуществляется по Решению Учредителя.

13. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

13.1. Решение вопросов, не оговоренных в настоящем Уставе, производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и оформляется Решением Учредителя утвердившего настоящий Устав.

ПОДПИСЬ УЧРЕДИТЕЛЯ

Шагиморданов Ренат Рахимдянович

