

Экз. 2 У.

УТВЕРЖДЕНО:

Решением единственного учредителя № 3
от «17» октября 2019г.

УСТАВ
Частного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Автошкола «Неокруг»
(3-я редакция Устава)

г. Пермь, 2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Автошкола «Неокруг», именуемое далее «Учреждение», является унитарной некоммерческой организацией, созданной решением учредителя от 20 мая 2002 года в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «О некоммерческих организациях», а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для осуществления образовательной деятельности.
- 1.2. **Полное наименование Учреждения: Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Автошкола «Неокруг».**
Сокращённое наименование Учреждения: ЧУ ДПО «Автошкола «Неокруг».
- 1.3. **Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Пермский край, город Пермь.**
- 1.4. Единственным Учредителем и собственником имущества Учреждения является гражданин Российской Федерации: Реутов Владимир Александрович.

2. ПРАВОВОЙ СТАТУС, ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ФОРМА И ТИП УЧРЕЖДЕНИЯ

- 2.1. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, наделено Учредителем необходимым для деятельности имуществом, закреплённым на праве оперативного управления, может от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести ответственность и исполнять обязанности, быть истцом, административным истцом, ответчиком, 3-м лицом и заинтересованным лицом в суде, арбитражном и третейском судах.
- 2.2. Организационно-правовая форма Учреждения: Частное учреждение.
- 2.3. Тип Учреждения как образовательной организации: организация дополнительного профессионального образования.
- 2.4. Учреждение обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, расчётный, валютный и другие счета в банковских и иных кредитных учреждениях, как в рублях, так и в иностранной валюте, печать, штампы, бланки со своим наименованием и иные необходимые реквизиты, утверждённые в установленном порядке.
- 2.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.
- 2.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «О некоммерческих организациях», другими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации.
- 2.7. Учреждение не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вместе с тем, вправе оказывать платные образовательные услуги и заниматься иной приносящей доход деятельностью в соответствии с целями Учреждения и указанными в настоящем уставе видами деятельности.
- 2.8. Лицензирование образовательной деятельности Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.9. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Исполнительный директор Учреждения
Федерации по Пермскому краю
Решение принято:

3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

- 3.1. Предметом деятельности Учреждения является деятельность в сфере образования, указанная в пункте 3.4.
- 3.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по дополнительным профессиональным программам.
- 3.3. Учреждение также вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам и программам профессионального обучения, реализация которых не является основной целью его деятельности.
- 3.4. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет виды деятельности:
 - 3.4.1. образовательная деятельность по дополнительным профессиональным программам, в том числе по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки руководителей, преподавателей, мастеров производственного обучения и других педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по программам профессионального обучения водителей транспортных средств различных категорий и подкатегорий;
 - 3.4.2. образовательная деятельность по программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации) водителей транспортных средств различных категорий и подкатегорий, бульдозеристов, автогрейдеристов, экскаваторщиков, трактористов, а также по иным профессиям рабочих, должностям служащих, в том числе в области автомобильного транспорта и безопасности дорожного движения;
 - 3.4.3. образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности;
 - 3.4.4. образовательная деятельность по программам подготовки научно-педагогических кадров;
 - 3.4.5. организация выставок, презентаций, форумов, конференций;
 - 3.4.6. организация и осуществление научно-исследовательских, опытно-экспериментальных работ и внедрение в практику их результатов;
Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность:
 - 3.4.7. производство товаров и услуг, отвечающих целям создания Учреждения;
 - 3.4.8. приобретение и реализация ценных бумаг;
 - 3.4.9. приобретение и реализация имущественных и неимущественных прав;
 - 3.4.10. участие в хозяйственных обществах и участие в товариществах на вере в качестве вкладчика только с согласия собственника;
 - 3.4.11. оказание образовательных услуг по договорам;
 - 3.4.12. осуществление издательской деятельности, торговли методическими пособиями, нормативной и научно-технической литературой, другими изданиями на бумажных и электронных носителях, покупными товарами и оборудованием, автотранспортными средствами и мотоциклами;
 - 3.4.13. обслуживание и ремонт автотранспортных средств и мотоциклов, машин и оборудования;
 - 3.4.14. сдача в аренду (субаренду) движимого и недвижимого имущества;
 - 3.4.15. оказание посреднических и консультационных услуг.
- 3.5. Осуществление деятельности, требующей лицензирования, производится после получения соответствующей лицензии.

4. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

- 4.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов

Управления Министерством юстиции Российской Федерации и Пермской областью

3

Решение принято:

единоначалия и коллегиальности.

4.2. Структура органов управления Учреждением:

- ✓ Учредитель – высший орган управления Учреждением;
- ✓ Директор – единоличный исполнительный орган Учреждения;
- ✓ Общее собрание работников Учреждения – коллегиальный орган управления Учреждением;
- ✓ Педагогический совет – коллегиальный орган управления учреждением.

4.3. Высшим органом управления Учреждением является **Учредитель**.

4.3.1. Основная функция Учредителя – обеспечение соблюдения Учреждением целей, в интересах которых оно было создано.

4.3.2. К исключительной компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

- 4.3.2.1. определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- 4.3.2.2. утверждение и изменение устава Учреждения;
- 4.3.2.3. назначение Директора Учреждения и досрочное прекращение его полномочий;
- 4.3.2.4. утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения;
- 4.3.2.5. принятие решений о создании Учреждением других юридических лиц, об участии Учреждения в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Учреждения;
- 4.3.2.6. принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- 4.3.2.7. утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Учреждения;
- 4.3.2.8. утверждение штатного расписания;
- 4.3.2.9. утверждение финансового плана Учреждения и внесения в него изменений;
- 4.3.2.10. утверждение сметы расходов Учреждения, отчёта о его хозяйственной и финансовой деятельности;
- 4.3.2.11. утверждение (принятие) документов, регулирующих внутреннюю деятельность Учреждения (внутренних документов Учреждения);
- 4.3.2.12. определение размера и формы оплаты обучения в Учреждении, определение условий оплаты труда работников Учреждения;
- 4.3.2.13. определение состава Педагогического совета.

4.3.3. Надзор Учредителя.

4.3.3.1. Учредитель Учреждения осуществляет надзор за деятельностью Учреждения самостоятельно, непосредственно своими силами. В целях надзора Учредитель вправе запрашивать документы, касающиеся деятельности Учреждения, приглашать работников, задавать им вопросы, касающиеся деятельности Учреждения.

4.3.3.2. По решению Учредителя может привлекаться аудитор. Надзор за деятельностью Учреждения может проводиться Учредителем в любое время. По результатам надзорной проверки Учредитель выносят решение об удовлетворительной или неудовлетворительной деятельности Учреждения и ее органов управления. Если в результате проведения надзорной проверки Учредителем будет вынесено решение о неудовлетворительной работе Учреждения, Учредитель вправе вынести решение о мероприятиях необходимых для выхода Учреждения из сложившейся ситуации. Такое решение является обязательным для всех работников Учреждения.

Решение принято:

- 4.3.3.3. В конце каждого финансового года Учредитель имеет право собирать собрание, на котором заслушивается отчет Директора Учреждения о деятельности за отчетный год, о работе Директора, рассматриваются финансовые документы (в том числе годовой бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках) за отчетный год.
- 4.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является **Директор**, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен высшему органу управления Учреждением – Учредителю;
- 4.4.1. Директор Учреждения назначается и досрочно прекращает свои полномочия по решению Учредителя.
Полномочия единоличного исполнительного органа могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
- по причине виновных действий Директора;
 - по причине невозможности исполнять обязанности;
 - по собственной инициативе Директора.
- 4.4.2. К компетенции Директора Учреждения относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию других органов управления Учреждением.
- 4.4.3. **Директор Учреждения назначается Учредителем на срок 5 (пять) лет.**
- 4.4.4. Директор осуществляет свою деятельность на основании трудового договора (контракта).
- 4.4.5. Директор Учреждения:
- 4.4.5.1. организует работу по реализации Программы развития Учреждения;
 - 4.4.5.2. в пределах своей компетенции издает приказы, дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся;
 - 4.4.5.3. осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;
 - 4.4.5.4. утверждает график работы Учреждения, штатное расписание и организационную структуру управления, локальные нормативные акты, распределяет обязанности между работниками;
 - 4.4.5.5. обеспечивает своевременное предоставление отчетности о деятельности Учреждения согласно действующему законодательству;
 - 4.4.5.6. без доверенности действует от имени Учреждения, представляет Учреждение в органах государственной власти и управления, в частных и общественных организациях и на предприятиях, как на территории РФ, так и за рубежом, в судебных инстанциях;
 - 4.4.5.7. принимает решения, издаёт приказы по вопросам деятельности Учреждения;
 - 4.4.5.8. предъявляет от имени Учреждения претензии к юридическим и физическим лицам;
 - 4.4.5.9. в пределах, выделенных на содержание Учреждения финансовых средств, с согласия Учредителя, вносит изменения в штатное расписание и должностные оклады работников Учреждения, утверждает положение о материальном стимулировании сотрудников Учреждения;
 - 4.4.5.10. осуществляет в установленном порядке расходование денежных средств Учреждения, обеспечив эффективное использование и сохранность имущества, соблюдение финансово-штатной дисциплины;
 - 4.4.5.11. совершает различного рода сделки, кроме тех, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению её учредителем;
 - 4.4.5.12. определяет порядок делопроизводства, отчетности и контроля, исполнительской дисциплины Учреждения;
 - 4.4.5.13. подписывает от имени Учреждения необходимые документы;

управление Министерства юстиции Российской Федерации по Пермскому краю
Решение принято:

- 4.4.5.14. выдаёт доверенности от имени Учреждения;
- 4.4.5.15. открывает в банках расчётные, валютные счета;
- 4.4.5.16. заключает и расторгает от имени Учреждения трудовые договоры с сотрудниками Учреждения и иные договоры гражданско-правового характера и соглашения;
- 4.4.5.17. разрабатывает и реализует решения, принятые Учредителем;
- 4.4.5.18. исполняет иные должностные обязанности, предусмотренные трудовым договором (контрактом);
- 4.4.6. Директор Учреждения несет персональную ответственность:
- 4.4.6.1. за руководство образовательной, воспитательной, методической работой и организацию финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 4.4.6.2. за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;
- 4.4.6.3. за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования обучающихся;
- 4.4.6.4. за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения во время образовательного процесса;
- 4.4.6.5. за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.
- 4.4.7. Директор Учреждения несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых Учреждению в результате совершения сделки с нарушением требований нормативных правовых актов, включая законодательные акты Российской Федерации и Пермского края, а также настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.
- 4.5. **Общее собрание работников Учреждения** (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением без ограничения срока полномочий.
- 4.5.1. Порядок формирования Общего собрания.
- Членами Общего собрания Учреждения являются все работники Учреждения, согласно штатному расписанию. Работник считается принятым в состав Общего собрания с момента подписания трудового договора с Учреждением. В число членов Общего собрания так же входит и Учредитель. В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Общего Собрания.
- На каждом заседании Общего собрания избираются председатель – для осуществления руководства и секретарь собрания – для ведения протокола. Председатель и секретарь осуществляют свою деятельность на общественных началах – без оплаты.
- 4.5.2. Регламент работы Общего собрания.
- Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Решение о созыве Общего собрания принимается Директором Учреждения и оформляется приказом. Директор Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за две недели до его созыва. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников Учреждения. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учётом внесённых предложений формируется повестка заседания Общего собрания.
- 4.5.3. Порядок принятия решений Общего собрания.
- Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием и считаются принятыми и правомочными, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решения Общего собрания оформляются протоколами. Протоколы

ведутся секретарем и подписываются Председателем Общего собрания. Решения Общего собрания, принятые в пределах его компетенции и непротиворечащие действующему законодательству и Уставу Учреждения являются рекомендательными для администрации и всех работников Учреждения. Решения Общего собрания, утверждённые приказом Директора Учреждения или Учредителем, становятся обязательными для исполнения.

4.5.4. Компетенция Общего собрания:

4.5.4.1. рассмотрение локальных актов Учреждения, затрагивающих права и обязанности работников;

4.5.4.2. участие в разработке коллективного договора;

4.5.4.3. проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов;

4.5.4.4. рекомендация работников Учреждения к различным видам поощрений.

4.5.5. Общее собрание несет ответственность:

4.5.5.1. за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;

4.5.5.2. за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, настоящему Уставу;

4.5.5.3. за компетентность принимаемых решений;

4.5.5.4. в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.5.6. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

4.5.7. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

4.6. **Педагогический совет** является постоянно действующим на бессрочной основе коллегиальным органом управления Учреждением.

4.6.1. Порядок формирования Педагогического совета.

Членами Педагогического совета являются: Учредитель, Директор Учреждения, его заместители, педагогические работники. В состав Педагогического совета входят только штатные работники Учреждения. Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора и выбывает в случае увольнения из Учреждения. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения, секретарь избирается из состава Педагогического совета открытым голосованием.

4.6.2. Регламент работы Педагогического совета.

Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже четырёх раз в год, либо согласно плану работы Учреждения. Решение о созыве Педагогического совета принимается Директором Учреждения и оформляется приказом. Председатель Педагогического совета выполняет функции по организации работы Педагогического совета и ведет его заседания. Секретарь выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нём присутствует более чем 2/3 его членов. Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета сообщаются Директором Учреждения не позднее, чем за неделю до его проведения. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учётом внесённых предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

4.6.3. Порядок принятия решений Педагогического совета.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании и оформляются протоколами. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя.

4.6.4. Компетенция Педагогического совета:

4.6.4.1. обсуждение планов работы Учреждения;

4.6.4.2. осуществление текущего контроля

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Пермскому краю
успеваемости и промежуточной
Решение принято:

аттестации обучающихся;

4.6.4.3. разработка образовательных программ Учреждения;

4.6.4.4. организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

4.6.4.5. рассмотрение локальных нормативных актов, затрагивающих права и обязанности педагогических работников и обучающихся.

4.6.5. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

4.6.6. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

4.7. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут:

4.7.1. создаваться советы обучающихся; советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы;

4.7.2. действовать профессиональные союзы обучающихся и (или) работников Учреждения (представительные органы обучающихся, представительные органы работников).

4.8. В Учреждении также предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – иные работники).

4.8.1. Права иных работников:

4.8.1.1. - на получение работы, обусловленной трудовым договором;

4.8.1.2. - на оплату труда в соответствии с установленными ставками;

4.8.1.3. - на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

4.8.1.4. - иные права, предусмотренные трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, локальными нормативными актами Учреждения и законодательством РФ.

4.8.2. Иные работники обязаны соблюдать требования законодательства Российской Федерации, трудового договора, Устава Учреждения, должностных инструкций, Правил внутреннего трудового распорядка, и иных локальных актов Учреждения.

4.8.3. Иные работники Учреждения организации несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством, трудовым договором, локальными нормативными актами Учреждения.

5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

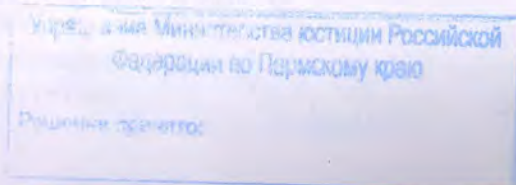
5.1. Имущество Учреждения составляют закреплённые за ним на праве оперативного управления основные и оборотные средства, собственные финансовые ресурсы, отражаемые на его самостоятельном балансе, а также иное имущество, необходимое для материального обеспечения деятельности, предусмотренной уставом Учреждения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

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

5.2. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

5.2.1. имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного

- управления;
- 5.2.2. доходы, полученные от платной образовательной деятельности и иной приносящей доход деятельности;
- 5.2.3. добровольные пожертвования юридических и физических лиц и целевые поступления;
- 5.2.4. средства, полученные в результате применения мер гражданско-правовой ответственности, в том числе неустойки (штрафа, пеней), а также средства, полученные от возмещения убытков, причиненных Учреждению;
- 5.2.5. иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества обязано:
- 5.3.1. обеспечивать эффективное использование;
- 5.3.2. обеспечивать его сохранность, надлежащий учет;
- 5.3.3. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;
- 5.3.4. поддерживать в исправном, безопасном и пригодном для эксплуатации состоянии в соответствии с его назначением;
- 5.3.5. обеспечивать эксплуатацию в соответствии с требованиями законодательства;
- 5.3.6. не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением случаев, связанных с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- 5.3.7. нести ответственность за риск случайной гибели, порчи имущества.
- 5.4. Средства Учредителя, переданные Учреждению, находятся у него на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством. Учреждение имеет право с согласия Учредителя предоставлять бесплатно во временное пользование, передавать 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 с другими, в том числе иностранными гражданами, организациями, предприятиями, учреждениями, только в том случае, если это имущество, средства или собственность не были закреплены за ним собственником или приобретены Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества, средств, собственности.
- 5.5. Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям (в том числе в форме дара, пожертвования или завещания), поступают в оперативное управление Учреждения.
- 5.6. Учреждение несет бремя содержания имущества, находящегося у него в оперативном управлении.
- 5.7. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.
- 5.8. В целях осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или находящегося в пользовании, Учредитель вправе производить документальные и фактические проверки (ревизии, инвентаризации) имущества.



6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.
- 6.2. Локальный нормативный акт может носить постоянный или временный характер.
- 6.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, инструкции, программы. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.
- 6.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Учредитель, который вправе поручить подготовку проекта локального нормативного акта соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления Учреждением, либо разработать проект самостоятельно (далее – разработчики).
- 6.5. Разработчики несут ответственность за актуальность локального нормативного акта, подтверждаемую посредством проставления на документе грифа «Разработчик» с личной подписью, фамилией, инициалами и указанием даты.
- 6.6. Разработчики обязаны не реже одного раза в год проводить проверку актуальности локальных нормативных актов.
- 6.7. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение созданных в Учреждении коллегиальных органов управления.
- 6.8. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленными законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.
- 6.9. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются исключительно в письменной форме, на русском языке и являются общедоступными.
- 6.10. Локальные нормативные акты утверждаются посредством проставления на документе грифа утверждения с личной подписью директора Учреждения, заверенной печатью Учреждения. Дата утверждения документа проставляется от руки или заготавливается при печатании документа, либо посредством издания директором Учреждения приказа, на который в дальнейшем делается ссылка в грифе утверждения.
- 6.11. Локальные акты Учреждения имеют обязательную силу и подлежат исполнению обучающимися, педагогическими и иными работниками Учреждения;
- 6.12. Изменения вносятся в том же порядке, в котором локальный нормативный акт разрабатывался и утверждался первоначально.
- 6.13. Пересмотр локального нормативного акта осуществляется при необходимости значительного изменения его содержания, структуры и/или наименования. При пересмотре документа разрабатывается новый документ взамен действующего.
- 6.14. Отмена локального нормативного акта осуществляется приказом Директора Учреждения, вне зависимости от того, каким образом данный акт был утвержден. Исключения составляют случаи, когда срок действия локального нормативного акта, установленный в тексте самого локального нормативного акта, истек.
- 6.15. Положение о структурном подразделении – это локальный нормативный акт, в котором определяются: порядок создания (образования) подразделения; правовое положение подразделения в структуре организации; структура подразделения; задачи, функции, права, обязанности и ответственность подразделения; порядок

взаимодействия подразделения с иными структурными единицами Учреждения (далее Положение).

- 6.15.1. Положение о структурном подразделении входит в состав унифицированной системы организационно-распорядительной документации, изготавливается на формате А4 в одном подлинном экземпляре, который хранится в дирекции или канцелярии, по одной копии направляется в соответствующее структурное подразделение, в отдел кадров, в подразделение, разработавшее Положение. Положения обо всех структурных подразделениях хранятся в Учреждении постоянно.
 - 6.15.2. Обязательными реквизитами Положения являются регистрационный номер и гриф утверждения.
 - 6.15.3. Разработчиком Положения о структурном подразделении может быть Директор или Учредитель, которые вправе поручить подготовку проекта Положения соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления Учреждением (далее - разработчики). Положения о структурных подразделениях утверждаются Директором или Учредителем (непосредственно либо специальным распорядительным актом).
 - 6.15.4. Проект Положения о структурном подразделении подлежит обязательному согласованию:
 - с вышестоящим руководителем (если подразделение входит в состав более крупного подразделения);
 - заместителем руководителя организации (при наличии), курирующим деятельность подразделения в соответствии с распределением обязанностей между руководящими работниками;
 - руководителем службы персонала (при наличии) или иного подразделения, осуществляющего управление персоналом (при наличии);
 - начальником юридического или правового подразделения либо с юристом Учреждения (при наличии).
 - 6.15.5. Проект Положения о структурном подразделении может быть согласован с руководителями тех структурных единиц, с которыми взаимодействует подразделение, для того, чтобы не было неточностей в формулировках взаимоотношений подразделения с другими структурными подразделениями, дублирования функций в Положениях о разных структурных подразделениях.
 - 6.15.6. Датой создания документа считается дата утверждения Положения о структурном подразделении.
- 6.16. Учреждение обязано хранить следующие документы:
- 6.16.1. учредительные документы Учреждения;
 - 6.16.2. решения Учредителя, содержащие решения о создании Учреждения, а также иные решения, связанные с созданием и деятельностью Учреждения;
 - 6.16.3. документы, подтверждающие государственную регистрацию Учреждения;
 - 6.16.4. документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;
 - 6.16.5. внутренние документы учреждения;
 - 6.16.6. документы о филиалах и представительствах Учреждения;
 - 6.16.7. заключение аудитора, государственных органов государственного контроля;
 - 6.16.8. иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

- 7.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся по решению Учредителя.
- 7.2. Изменения и дополнения в Уставе Учреждения подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке и приобретают юридическую силу с момента этой регистрации.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 8.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании. Учреждение может быть преобразовано в фонд, автономную некоммерческую организацию.
- 8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.
- 8.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:
 - по решению Учредителя;
 - по решению суда.
- 8.4. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаётся ликвидационной комиссией Учредителю.
- 8.5. Ликвидация считается завершённой, а Учреждение – прекратившим свою деятельность с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.
- 8.6. 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.

9. ИНЫЕ УСЛОВИЯ

- 9.1. Решение вопросов, не оговорённых в настоящем Уставе, производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и оформляется протоколом общего собрания Учредителей, утвердивших настоящий Устав.
- 9.2. Положения настоящего Устава обязательны к исполнению Учредителем, работниками, воспитанниками Учреждения и другими лицами.

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Пермскому краю

Решение принято:

Управление Министерства
юстиции Российской Федерации
по Пермскому краю

Решение о государственной регистрации
последних изменений и дополнений в устав
данного юридического лица утверждено
Распоряжением

№ 1133-р от «06» ноября 2019 г.

Сведения о государственной регистрации последних
изменений и дополнений в устав данного юридического
лица внесены Управлением Федеральной налоговой службы
Российской Федерации по Пермскому краю
" 13 " ноября 2019 г.

В Единый государственный реестр юридических лиц за
государственным регистрационным номером (ГРН):

2	1	0	5	9	5	8	9	2	4	5	2	2
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Пронумеровано и прошнуровано

Количество 12 (двенадцать) листов

И.А. Дядичева

Управление Министерства юстиции
Российской Федерации
по Пермскому краю

Прошито и пронумеровано
12 (двенадцать) листов

Начальник Управления

И.А. Дядичева

