Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1103300000319 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 13.01.2025 за
ГРН 2253300067007

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

«УТВЕРЖДЕН»

Решением единственного учредителя
ЧОУ ДПО УЦ «ПИЛОТ ПЛЮС»
№ 1 от 23.12.2024 г

# УСТАВ

## Частного Образовательного Учреждения Дополнительного Профессионального Образования

## Учебный Центр

# «ПИЛОТ ПЛЮС»

## (в новой редакции)

Владимирская область
город Александров
2024 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное Образовательное Учреждение Дополнительного Профессионального Образования Учебный Центр «ПИЛОТ ПЛЮС», именуемое в дальнейшем «Учреждение», в соответствии со ст. 123.23 Гражданского Кодекса Российской Федерации является унитарной некоммерческой организацией, созданной на основе добровольных имущественных взносов учредителя, в целях предоставления услуг в области дополнительного профессионального образования взрослых.

1.2. Настоящий Устав является новой редакцией Устава Учреждения, приведенный в соответствие с требованиями Гражданского Кодекса Российской Федерации и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом изменений и дополнений).

1.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, решением Учредителя и настоящим Уставом.

1.4. Полное наименование Учреждения на русском языке: Частное Образовательное Учреждение Дополнительного Профессионального Образования Учебный Центр «ПИЛОТ ПЛЮС».

1.4.1. Сокращенное наименование Учреждения на русском языке: ЧОУ ДПО УЦ «ПИЛОТ ПЛЮС».

1.5. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 601655, Россия, Владимирская область, город Александров, улица Гагарина, дом. 2, строение 8, этаж 1, помещение 48.

1.6. Единственным учредителем является гражданка РФ – Янина Елена Николаевна. Полные сведения об учредителе содержатся в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ).

1.7. Организационно-правовая форма Учреждения: частное учреждение.

1.8. Тип образовательной организации: организация дополнительного профессионального образования.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, круглую печать со своим полным наименованием на русском языке, штамп, бланки, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. Субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет его Учредитель.

1.11. Учреждение вправе на добровольных началах входить в союзы, ассоциации юридических лиц по территориальному и иным признакам, а также в международные организации. При этом Учреждение сохраняет самостоятельность и права юридического лица.

1.12. Учреждение вправе принимать решения о создании филиалов, об открытии представительств.

1.13. Учреждение не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вправе оказывать платные услуги.

1.14. Учреждение осуществляет свою деятельность на принципах добровольного объединения, демократии, гуманизма и гласности.

1.15. Учреждение вправе иметь символику, описание которой должно содержаться в Уставе Учреждения.

## 2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Учреждение является образовательной организацией дополнительного профессионального образования и осуществляет образовательный процесс на платной договорной основе.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по дополнительным профессиональным программам. Целью деятельности Учреждения является оказание услуг в сфере образования, направленных на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды посредством реализации дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации, профессиональной переподготовки и программ профессионального обучения).

2.3. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг, соответствующих уставным целям, путем осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом.

2.4. Виды образовательных программ, реализуемые Учреждением в соответствии с предметом его деятельности и установленные настоящим Уставом:

- дополнительные профессиональные программы (программы профессиональной подготовки и переподготовки), в том числе:

- программа подготовки водителей транспортных средств категории «A»;

- программа подготовки водителей транспортных средств категории «A1»;

- программа подготовки водителей транспортных средств категории «M»;

- программа подготовки водителей транспортных средств категории «B»;

- программа подготовки водителей транспортных средств категории «C»;

- программа подготовки водителей транспортных средств категории «D»;

- программа подготовки водителей транспортных средств категории «BE»;

- программа подготовки водителей транспортных средств категории «CE»;

- программа переподготовки водителей транспортных средств с категории «B» на категорию «C»;

- программа переподготовки водителей транспортных средств с категории «B» на категорию «D»;

- программа переподготовки водителей транспортных средств с категории «C» на категорию «B»;

- программа переподготовки водителей транспортных средств с категории «C» на категорию «D».

2.5. Профессиональная подготовка имеет целью ускоренное приобретение обучающимися навыков, необходимых для выполнения определенной работы, группы работ. Профессиональная подготовка не сопровождается повышением образовательного уровня обучающегося.

2.6. Для осуществления указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- организовывать учебные курсы профессиональной подготовки, курсы обучения водителей, семинары, лекции, научно-методические конференции, совещания, практические занятия;
- осуществлять опытно-экспериментальную деятельность и методическую работу;
- осуществлять деятельность и оказывать услуги (платные на договорной основе) в области обслуживания автотранспортных средств;
- формировать временные и постоянные коллективы специалистов с оплатой труда на договорной и контрактной основе;
- самостоятельно разрабатывать и реализовывать программы своей деятельности;
- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- участвовать в мероприятиях по обмену опытом в форме стажировок, обучения, туризма в области образования, науки, производства с международными и национальными организациями, учеными и общественными деятелями России и зарубежных стран;
- содействовать осуществлению благотворительной деятельности;
- самостоятельно осуществлять подбор преподавательских кадров, как на контрактной, так и на конкурсной основе;
- создавать самостоятельно или совместно с любыми, в том числе зарубежными партнерами различные предприятия, организации и учреждения, филиалы, структурные подразделения и дочерние предприятия, вступать в союзы, объединения, ассоциации.

2.7. Виды деятельности, приносящие доход:
- образовательные услуги по дополнительным образовательным программам.

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

## 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

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

3.3. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения в пределах, определенных законодательством Российской Федерации.

3.4. Учреждение самостоятельно в рамках лицензии устанавливает величину и структуру приема обучающихся.

3.5. Прием обучающихся производится в Учреждение по заявлениям физических лиц, заявкам юридических лиц и договорам.
В случаях, предусмотренных действующими нормативами по подготовке, переподготовке соответствующих специалистов, лица, поступающие на обучение в Учреждение, обязаны представить справку о состоянии здоровья.
При наборе слушателей Учреждение знакомит их с настоящим уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.6. Обучение проводится в группах, которые формируются по дисциплинам. Численность групп определяется в зависимости от специфики преподаваемого предмета, в количестве наиболее целесообразном для лучшего усвоения материала. Обучение проводится в виде теоретических и практических занятий. Теоретическое обучение проводится в специально оборудованных классах. Обучение практическому вождению проводится на специально оборудованных площадках.

3.7. Обучение осуществляется по дневной (очной) и очно - заочной (вечерней, сменной) формам обучения с отрывом, без отрыва и с частичным отрывом от производства. Общая продолжительность обучения составляет от 45 до 180 часов. Учебный процесс осуществляется в течение всего календарного года. Занятия проводятся ежедневно.

3.8. 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. Для практических занятий учебный час устанавливается продолжительностью 60 минут.

3.9. Система оценок и промежуточная аттестация осуществляются в форме итоговых занятий, зачетов и экзаменов в соответствии с учебным планом (3-х бальная система).

3.10. 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.

3.11. Слушатели 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.

3.12. Образовательные услуги в Учреждении 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.

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

## 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Обучающиеся имеют право:

- на получение образования в соответствии с государственным стандартом, целями и задачами, договором об оказании образовательных услуг;
- на объективную оценку в соответствии со своими знаниями, умением и навыками;
- на охрану жизни и здоровья;
- на уважение их человеческого достоинства, свободы совести, свободного выражения собственных взглядов и убеждений;
- на использование оборудования и инвентаря в пределах, утвержденных планом обучения;
- на получение документа установленного образца по окончании обучения в случае успешной сдачи внутренних зачетов.

4.2. Обучающиеся обязаны:
- овладевать знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами обучения;
- соблюдать Устав и 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 Учреждением;
- соблюдать требования Устава и внутренних локальных актов.

4.3. Обучающимся запрещается:
- приносить, передавать или употреблять табачные изделия, спиртные напитки, токсические, наркотические вещества и оружие;
- использовать средства, могущие привести к взрывам и возгоранию;
- любые действия, очевидно влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- использовать непристойные выражения, жесты, сквернословие;
- пропускать обязательные занятия без уважительных причин.

4.4. За нарушение обучающимися обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом и правилами внутреннего распорядка, к ним могут быть применены дисциплинарные взыскания, вплоть до исключения. Дисциплинарное взыскание налагается на обучающихся, только после получения от них письменного объяснения.

4.5. Работники Учреждения 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;

4.6. Работник Учреждения обязан:
- выполнять требования Устава, правила внутреннего трудового распорядки и иные локальные акты;
- выполнять условия заключенного договора;
- не допускать нарушений учебного процесса;
- обеспечивать высокую эффективность своего труда;
- постоянно совершенствовать профессиональные знания и навыки.

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

4.8. Работники принимаются Директором Учреждения на условиях срочного трудового договора (контракта).

4.9. Оплата труда работников 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. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Имущество, принадлежащее Учредителю на праве собственности, закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.2. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в

оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

5.3. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления.

5.4. Учредитель вправе изъять излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением, и распорядиться им по своему усмотрению.

5.5. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются: - плата, взимаемая с физических и юридических лиц за оказание всех видов образовательных услуг, предусмотренных настоящим Уставом; - единовременные поступления от Учредителя; - добровольные имущественные взносы и пожертвования; - иные источники, не запрещенные федеральными законами.

5.6. Учреждение взимает плату с обучающихся (юридических и физических лиц) за образовательные услуги.

5.7. Учреждение не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, и (или) приобретение имущества за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

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

5.9. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется аудиторской организацией или индивидуальным аудитором по требованию Учредителя Учреждения.

## 6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим Уставом.

6.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Принцип единоначалия заключается в осуществлении функции высшего органа управления Учреждением - Учредителем.

6.3. Коллегиальными органами управления в Образовательной организации являются: Педагогический Совет, Общее собрание работников. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Образовательной организацией, порядок принятия ими решений и выступления от имени Образовательной организации определяются настоящим Уставом и иными локальными актами Образовательной организации.

6.4. Основная функция Учредителя - обеспечение соблюдения Учреждением целей, в интересах которых оно было создано.

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

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования ее имущества;

- изменение и утверждение устава Учреждения;

- образование органов Учреждения и досрочное прекращение их полномочий;

- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения;

- принятие решений о создании филиалов и об открытии представительств;

- принятие решений о реорганизации и ликвидации, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;

- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора;

- утверждение финансового плана Учреждение и внесение в него изменений;

- установление платы за образовательные услуги;

- назначение единоличного исполнительного органа, иных органов и досрочное прекращение их полномочий;

- назначение ревизионной комиссии (Ревизора) для проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, отнесенные к компетенции высшего органа управления Учреждения.

6.6. Решения по всем вопросам, в том числе по вопросам исключительной компетенции, учредитель принимает единолично, по мере необходимости, но не реже одного раза в год и оформляются письменно.

6.7. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор. Директор назначается Учредителем сроком на 3 (три) года. Полномочия Директора могут быть досрочно прекращены по решению Учредителя Учреждения.

6.8. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю.

6.9. К компетенции Директора относится решение следующих вопросов:

- представление интересов Учреждения и осуществление и осуществление действий от его имени без доверенности;

- принятие решений о приеме и об отчислении обучающихся;

- осуществление оперативного руководства деятельностью Учреждения;

- распоряжение средствами и имуществом Учреждения. В порядке, определенным настоящим Уставом, действующим законодательством;

- заключение трудовых договоров с работниками Учреждения и выдача доверенности;

- открытие расчетных и иных счетов Учреждения в банковских и кредитных организациях;

- в переделах своей компетенции издание приказов и распоряжений, заключение договоров от имени Учреждения;

- утверждение штатного расписания и распределение должностных обязанностей;

- определение размера и условий оплаты труда работников Учреждения;

- осуществление подбора и приема на работу персонала Учреждения и несение ответственности за уровень их квалификации;

- увольнение, поощрение и наложение взыскания на работников Учреждения;

- в установленном порядке представление бухгалтерской и статической отчетности в соответствующие органы, определенные законодательством;

- составление и представление на утверждение Учредителю Учреждения ежегодных отчетов о поступлении и расходовании средств;

- непосредственное обеспечение осуществления образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом;

- несение персональной ответственности за деятельность Учреждения перед Учредителем, государственными органами и общественностью;

- регулирование в Учреждении деятельности общественных (в том числе молодежных) организаций, разрешенных законом;

- утверждение образовательных программ, учебных планов, учебно- производственных планов, стажировок;

- утверждение локальных актов, протоколов, приказов;

- утверждение расписания и режима работы Учреждения;

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка, утверждение расписания и режима работы и отдыха сотрудников Учреждения;

- созыв заседания Педагогического совета;

- принятия решений о созыве общего собрания работников Учреждения;

- осуществление других полномочий, связанных с деятельностью Учреждения, за исключением полномочий, отнесенных настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

6.10. Директор Учреждения, в части исполнения требований санитарно-эпидемиологических правил и норм, организует и обеспечивает: наличие в Учреждении санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников; выполнение требований санитарных правил и норм всеми работниками; прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию; наличие личных медицинских книжек на каждого работника; своевременное прохождение предварительных при поступлении и периодических медицинских обследований всеми работниками в установленном порядке; выполнение постановлений, предписаний органов и учреждений госсанэпидслужбы; условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и гигиеническими нормативами; эффективную работу санитарно-технического, технологического и другого оборудования Учреждения; проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации; наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение; организацию санитарно-гигиенической работы с работниками, путем проведения семинаров, бесед, лекций.

6.11. Педагогический совет Учреждения создаётся с целью объединения усилий педагогических работников по реализации образовательной деятельности в Учреждении.

6.12. В состав Педагогического совета входят Директор и все педагогические работники. Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора (гражданско-правового договора для внештатных педагогических работников). В случае увольнения из Учреждения педагогический работник выбывает из состава Педагогического совета.

6.13. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждения и действует бессрочно. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

6.14. К компетенции Педагогического совета относятся:

- вопросы анализа и оценки качества образовательного процесса, способы его совершенствования;

- выбор форм и методов обучения;

- выбор литературы и учебно-методических пособий при осуществлении учебного процесса;

- рассмотрение, разработка и представление на утверждение Директору образовательных программ и учебных планов;

- принятие решений по вопросам образовательного процесса в Учреждении, не отнесенные к компетенции высшего органа управления Учреждения, Директора и Общего собрания работников.

6.15. Педагогический совет собирается по приказу Директора Учреждения, но не реже 2 (двух) раз в год. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Педагогического совета, и если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов, поданных за соответствующее решение, решающим является голос Председателя Педагогического совета.

6.17. Общее собрание работников (далее - Общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждением и действует бессрочно. Общее собрание состоит из работников Учреждения (педагогических работников, а так же из представителей других категорий работников). Работник считается принятым в состав Общего собрания с момента подписания трудового договора (гражданско-правового договора для внештатных педагогических работников). В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Общего собрания.

6.18. Общее собрание работников действует в течение всего периода деятельности Учреждения, созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Решение о созыве Общего собрания принимается Директором Учреждения, не позднее, чем за 10 дней до проведения собрания и оформляется приказом.

6.19. К компетенции Общего собрания работников относится:

- разработка и обсуждение правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Учреждения, затрагивающих права и обязанности работников и представление их на утверждение Учредителю Учреждения;

- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения, улучшения образовательного процесса;

6.20. На первом заседании Общего собрания избирается Председатель, который координирует работу Общего собрания. Срок полномочий Председателя Общего собрания определяется локальным актом Учреждения. Общее собрание избирает из своего состава секретаря. Секретарь Общего собрания работает на общественных началах.

6.21. Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Общего собрания, и если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов, поданных за соответствующее решение, решающим является голос председателя Общего собрания.

6.22. Организацию выполнения решений Общего собрания осуществляет Директор Учреждения и ответственные лица, указанные в конкретном решении Общего собрания. Информация о выполнении принятых решений доводится до сведения членов Общего собрания на последующих заседаниях.

## 7. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ. РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ (РЕВИЗОР)

7.1. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет ревизионная комиссия (Ревизор), с целью ежегодного проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в порядке, определенном Учредителем по итогам финансового года. Ревизионная комиссия (Ревизор) избирается сроком на 3 (три) года, в количестве не менее 2 (двух) человек и подотчетна только Учредителю.

7.2. Все должностные лица Учреждения обязаны по запросу ревизионной комиссии (Ревизора) представлять документы, необходимую информацию и давать письменные объяснения. Учредитель Учреждения имеет право сделать запрос в письменной форме на имя Директора по любому вопросу, касающемуся деятельности Учреждения. В течение не более 10 (десяти) календарных дней с момента поступления запроса Директор обязан дать письменный ответ на него.

7.3. Учреждение может заключать договоры с аудиторскими организациями для проведения проверок и подтверждения годовой финансовой отчетности Учреждения. В состав ревизионной комиссии (Ревизор) не могут входить Директор и главный бухгалтер Учреждения. Члены ревизионной комиссии (Ревизор) не могут одновременно занимать должности в органах управления Учреждения.

7.4. Деятельность Ревизионной комиссии осуществляется на основании соответствующего Положения, утвержденного Учредителем. Директор и другие материально ответственные лица не могут быть членами Ревизионной комиссии.

7.5. Контроль и надзор за деятельностью Образовательной организации осуществляется Учредителем, органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления в пределах их компетенции, определенной законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации возложена проверка деятельности образовательных учреждений.

## 8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.2. Решение о реорганизации, ликвидации Учреждения принимается Учредителем. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, реорганизация и ликвидация Образовательной организации может осуществляться по решению суда.

8.3. Реорганизация Учреждения может осуществляться в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования в порядке, установленном федеральным законодательством РФ. Учреждение может быть преобразовано учредителем в автономную некоммерческую организацию или фонд.

8.4. Образовательная организация не позднее 30-ти дней с момента принятия решения о реорганизации уведомляет, об этом в письменной форме всех известных ей кредиторов.

8.5. Переход прав и обязанностей от одного юридического лица к другому (присоединение) или вновь возникшему юридическому лицу (слияние, преобразование) оформляется передаточным актом.

8.6. При разделении и выделении Учреждения составляется разделительный баланс. Передаточный акт и разделительный баланс Учреждения утверждается Учредителем.

8.7. К передаточному акту и разделительному балансу прилагаются:

- инвентаризационная опись основных средств и товарно-материальных ценностей на дату проведения реорганизации;

- расшифровки дебиторской и кредиторской задолженности;

- сведения о передаче дел, в том числе о заработной плате и личном составе;

- при слиянии, разделении, присоединении справка банка о закрытии расчетного счета.

8.8. Директор Учреждения в 3-х дневный срок после получения свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о реорганизации Образовательной организации представляет его Учредителю.

8.9. При реорганизации печати и штампы Учреждения, прекратившей свою деятельность, передаются Учредителю.

8.10. При ликвидации Учреждения ликвидационная комиссия принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения.

8.11. По истечении 2-х месячного срока со дня опубликования в печати извещения о ликвидации ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

8.12. Промежуточный ликвидационный баланс Учреждения составляется ликвидационной комиссией и утверждается Учредителем.

8.13. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс Учреждения и представляет его на утверждение Учредителю.

8.14. Утвержденный ликвидационный баланс подлежит направлению в соответствующий орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц.

8.15. При ликвидации Учреждения, ее печати и штампы передаются Учредителю вместе с ликвидационным балансом.

8.16. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» может быть обращено взыскание.

8.17. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения передается его собственнику, если иное не предусмотрено законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

8.18. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их трудовых прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

9.1. Решение о внесении изменений в настоящий Устав принимается Учредителем.

9.2. Решение и заявление о внесении изменений в Устав Учреждения подаются в орган, осуществляющий государственную регистрацию таких изменений.

9.3. После регистрации изменений Устава Учреждения эти изменения вступают в силу, а Устав считается измененным.

## 10. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема слушателей, режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления слушателей, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Образовательной организацией и слушателями, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ и в порядке, установленном настоящим Уставом.

10.2. Локальные нормативные акты принимаются Директором Учреждения, Педагогическим советом Учреждения, Общим собранием работников Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Уставом.

10.3. Локальные нормативные акты Педагогического совета Учреждения и Общего собрания Учреждения издаются в виде протоколов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

10.4. Локальные нормативные акты Директора Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

10.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Учреждения, принимаются в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

10.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

## 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Учреждение в обязательном порядке обеспечивает доступ к настоящему Уставу и иным локальным актам, регламентирующим образовательный процесс, а также создает условия для ознакомления с их положениями всем работникам и участникам образовательного процесса.

11.2. Требования настоящего Устава обязательны для исполнения Учреждением, его работниками, Учредителем, а иными участниками образовательного процесса.

11.3. По всем вопросам, не нашедшим своего отражения в настоящем Уставе, участники образовательного процесса руководствуются положениями действующего законодательства Российской Федерации.