

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное профессиональное образовательное учреждение Автошкола «Грин Лайт», (именуемое в дальнейшем «Учреждение») - унитарная некоммерческая организация, созданная для осуществления образовательной деятельности.

1.2. Полное наименование Учреждения: Частное профессиональное образовательное учреждение Автошкола «Грин Лайт».

Сокращенное наименование Учреждения: ЧПОУ Автошкола «Грин Лайт».

1.3. Учредителем Учреждения при его создании являлась Пысина Елена Валерьевна, с 29.12.2015 единственным учредителем (собственником имущества Учреждения) является Красников Виталий Леонидович.

1.4. Учреждение создано без ограничения срока деятельности. Правоспособность Учреждения как юридического лица возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

1.5. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.6. Учреждение вправе в установленном порядке открывать счета в банках на территории Российской Федерации и за пределами ее территории, за исключением случаев, установленных законом.

1.7. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке.

Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, собственную символику, в случае использования которой ее описание должно быть внесено в устав.

1.8. 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.

1.9. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства в соответствии с законодательством.

1.10. Тип Учреждения – профессиональная образовательная организация.

1.11. Место нахождения Учреждения: 610000, Россия, Кировская область, г. Киров.

## 2. ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по программам профессионального обучения.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам и дополнительным профессиональным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.2. Для достижения этой цели Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- осуществление образовательной деятельности по программам профессионального обучения;
- осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам;
- осуществление деятельности по дополнительному профессиональному образованию граждан;
- изучение и обобщение программ, проектов, рекомендаций, других документов, решений и материалов в области подготовки (обучения) водителей автотранспортных средств.
- изучение, обобщение и распространение педагогического опыта, внедрение новых педагогических технологий;
- участие в мероприятиях по обмену опытом в форме стажировок, обучения;
- распространение информации о деятельности Учреждения;
- установление деловых контактов и сотрудничества с юридическими лицами в рамках цели деятельности Учреждения;
- осуществление опытно-экспериментальной деятельности и методической работы;
- осуществление благотворительной деятельности;
- осуществление издательской и полиграфической деятельности, разработка, издание, адаптация, тиражирование учебной, методической, научной литературы на бумажных, магнитных и других носителях информации по всем направлениям деятельности Учреждения;

2.3. Осуществление деятельности, требующей лицензии, производится Учреждением после получения соответствующей лицензии.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, а также образовательными программами профессионального обучения, учебными планами, положениями, приказами, инструкциями и другими локальными актами, утвержденными Директором в соответствии с его компетенцией и не противоречащими настоящему Уставу и действующему законодательству.

3.2. Учреждение реализует программы профессионального обучения по программам:

- профессиональной подготовки и переподготовки водителей автотранспортных средств категорий «А», «В», «С», «D», «Е».

3.3. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы по обучению на подготовительных курсах для поступления в образовательные учебные заведения.

3.4. Учреждение организует проведение образовательных семинаров, тренингов, лекций (в том числе онлайн-семинаров) для всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан.

3.5. Прием в Учреждение производится по заявлениям физических лиц, заявкам юридических лиц.

3.6. При приеме в Учреждение между обучающимся и Учреждением заключается договор об оказании платных образовательных услуг, в котором предусматриваются права и обязанности участников образовательного процесса, сроки оплаты за обучение, сроки обучения и иные условия.

3.7. При приеме в Учреждение поступающие вправе знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию учебного процесса.

3.8. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

3.9. Обучение проводится в группах, которые формируются Учреждением по дисциплинам. Численность групп определяется в зависимости от специфики преподаваемого предмета, в количестве наиболее целесообразном для лучшего усвоения материала.

3.10. Обучение в Учреждении проводится в виде теоретических и практических занятий. Теоретическое обучение проводится в специально оборудованных классах.

3.11. Учреждением установлены следующие основные виды занятий: лекции, практические занятия, консультации, контрольные работы, самостоятельные работы и другие виды занятий.

3.12. Обучение осуществляется по очной, очно-заочной формам. Общая продолжительность обучения составляет от 1,5 до 6 месяцев.

Учебный процесс осуществляется в течение всего календарного года. Занятия проводятся ежедневно. Даты и время начало занятий определяется Директором.

3.13. Для теоретических занятий учебный час устанавливается продолжительностью 45 минут, после каждого учебного часа предусматривается перерыв продолжительностью не менее 10 минут.

3.14. Система оценок и промежуточная аттестация осуществляются по 5-ти бальной системе, в форме итоговых занятий, зачетов и экзаменов в соответствии с учебным планом.

3.15. 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.

3.16. Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения в следующих случаях:

- по собственному желанию (личному заявлению);
- за невыполнение учебного плана;
- за нарушение обязанностей обучающегося, правил внутреннего распорядка, в том числе за несвоевременное внесение платы за обучение;
- за распитие спиртных напитков в помещении Учреждения;
- за появление в Учреждении в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения;
- за неоднократное нарушение или грубое нарушение Устава Учреждения и других локальных нормативных актов Учреждения;
- за совершение по месту учебы хищения имущества, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенции которого входит наложение административного взыскания;
- за курение в помещении Учреждения;
- за прогул занятий без уважительных причин;
- за предоставление заведомо ложных или поддельных документов.

3.17. Содержание учебного процесса определяется образовательными программами и учебными планами.

3.18. Учебные занятия проводятся по расписанию, утвержденному Директором Учреждения.

3.19. Образовательные услуги в Учреждении платные. Плата за обучение вносится до начала занятий. Размер оплаты, взимаемый со слушателей, устанавливается Директором.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, работники и Учреждение.

4.2. Взаимоотношения между Учреждением и обучающимися регламентируются действующим законодательством Российской Федерации и оформляются договором об оказании платных образовательных услуг в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Прием обучающихся осуществляется на основании заключения с Учреждением договора об оказании платных образовательных услуг и внесения платы за обучение.

4.3. 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 использование оборудования и инвентаря в пределах, утвержденных планом обучения;
- на получение документа установленного образца по окончании обучения при успешной сдачей внутренних зачетов;
- принимать участие в научно-исследовательской работе;
- бесплатно пользоваться в ходе учебного процесса библиотекой, кабинетами, учебным оборудованием, методическими разработками и пр.;
- знакомиться с Уставом Учреждения и локальными актами, регулирующими деятельность Учреждения;
- требовать соблюдения законных прав и интересов участников образовательного процесса.

4.4. Обучающиеся обязаны:

- овладевать знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами обучения;
- соблюдать Устав и правила внутреннего трудового распорядка, распоряжения Директора;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- соблюдать правила техники безопасности;
- достойно вести себя и уважать достоинство других людей, их взгляды и убеждения;
- своевременно вносить плату за обучение, предоставляемое Учреждением;
- соблюдать требования Устава и внутренних локальных актов.

4.5. Работники Учреждения имеют право:

- на получение работы, обусловленной трудовым договором;
- 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 Директора;
- на уважение своей чести и достоинства.

4.6. Работник Учреждения обязан:

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

4.7. Учреждение обязано:

- обеспечивать необходимые материальные, финансовые и материально-психологические условия для проведения образовательного процесса;
- своевременно выплачивать зарплату работникам Учреждения;
- контролировать своевременность и правильность оплаты обучения;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, требования Устава, правила внутреннего распорядка, не нарушать права и законные интересы участников образовательного процесса.

4.8. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

4.9. Работники принимаются Директором Учреждения на условиях срочного трудового договора.

4.10. Оплата труда работников Учреждения 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. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение может иметь в оперативном управлении здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество.

Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

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

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

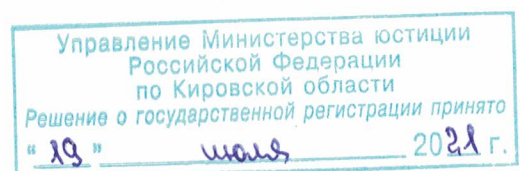
5.4. Учреждению принадлежит право собственности:

- на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию;
- на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности;
- на доходы от собственной деятельности Учреждения и приобретенные на эти доходы объекты собственности.

5.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует им, при этом доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

## 6. УЧЕТ И ОТЧЁТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



6.2. Ответственность за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учета в Учреждении, своевременное предоставление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы несет Директор Учреждения.

6.3. Учреждение хранит следующие документы:

- настоящий Устав, изменения и дополнения к нему, зарегистрированные в установленном законом порядке, протокол Общего собрания учредителей о создании Учреждения, свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

- документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;

- внутренние документы Учреждения, утвержденные Учредителем и Директором;

- годовые финансовые отчеты;

- документы бухгалтерского учета;

- документы финансовой отчетности, представляемые в соответствующие органы;

- иные документы, предусмотренные действующим законодательством, настоящим Уставом, внутренними документами Учреждения, решениями Учредителя.

6.4. Учреждение 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, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

6.5. Финансовый год Учреждения устанавливается с 01 января по 31 декабря.

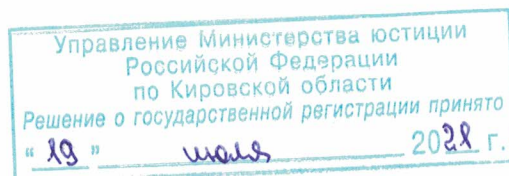
## 7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. Высшим органом управления Учреждения является Учредитель, основная функция которого является обеспечение соблюдения Учреждением целей, в интересах которых оно было создано. Решения Учредителем принимаются единолично и оформляются в письменном виде в форме решений.

7.2. К исключительной компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

а) изменение устава Учреждения;

б) определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;



- в) назначение Директора и досрочное прекращение его полномочий;
- г) утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- д) принятие решений о создании других юридических лиц, об участии в других юридических лицах, о создании филиалов и открытии представительств Учреждения;
- е) принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса.
- ж) утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Учреждения.

7.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, который назначается Учредителем Учреждения. Директор назначается на должность сроком на пять лет. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю Учреждения. Директор несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения. Решения Директором принимаются единолично и оформляются в письменном виде в форме приказов и распоряжений.

7.4. Директор, в пределах своей компетенции:

- действует от имени Учреждения без доверенности;
- представляет Учреждение в органах государственной власти и управления, в организациях, учреждениях, предприятиях в Российской Федерации и за рубежом, в судебных инстанциях;
- предъявляет от имени Учреждения претензии к юридическим и физическим лицам;
- осуществляет в установленном порядке расходование денежных средств Учреждения, обеспечив эффективное использование и сохранность имущества, соблюдение финансово-штатной дисциплины;
- вносит изменения в штатное расписание и должностные оклады работников Учреждения, устанавливает надбавки к должностным окладам, утверждает положение о материальном стимулировании работников Учреждения;
- совершает различного рода сделки, открывает в банках счета Учреждения;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников Учреждения, налагает взыскания, объявляет поощрения, утверждает должностные инструкции работникам Учреждения;

- осуществляет подбор и расстановку кадров, утверждает штатное расписание Учреждения;
- отвечает за эффективность работы Учреждения;
- определяет порядок делопроизводства, отчетности и контроля, исполнительной дисциплины Учреждения;
- организует бухгалтерский учет и отчетность;
- представляет на утверждение Учредителю Учреждения годовой отчет и баланс;
- обеспечивает исполнение решений Учредителя Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

7.5. Коллегиальным органом управления Учреждения является Общее собрание работников и обучающихся Учреждения (далее – Собрание).

Собрание образуют все работники Учреждения (с момента заключения трудового договора до момента прекращения трудового договора) и все обучающиеся Учреждения (с момента заключения договора об оказании платных образовательных услуг до момента прекращения указанного договора). Срок полномочий Собрания – бессрочно.

Собрание считается правомочным, если на нем присутствовали не менее 50% от общего числа работников и обучающихся Учреждения. Решения Собрания принимаются простым большинством голосов от числа членов Собрания, присутствующих на заседании. Собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

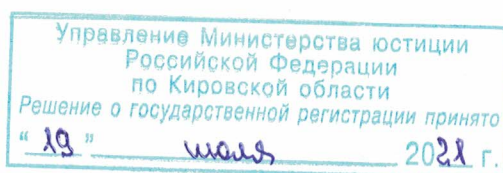
7.6. Собрание имеет право обсуждать и принимать:

- положения об организации работы в Учреждении по охране труда, технике безопасности, противопожарной защиты и жизнеобеспечении обучающихся;
- рассмотрение вопросов развития Учреждения;
- принятие локальных нормативных актов Учреждения.

7.7. Общее руководство учебно-методической работой Учреждения осуществляет Педагогический совет, в состав которого входят преподаватели Учреждения. Срок полномочий члена Педагогического совета с момента заключения трудового договора до момента прекращения трудового договора. Срок полномочий Педагогического совета – бессрочно.

7.8. К компетенции Педагогического совета относятся вопросы:

- объёма и качества умений и навыков обучающихся;
- воспитательной и методической работы;
- инспектирования и контроля образовательного процесса;
- содержания и качества образовательных услуг, в том числе платных;
- образовательных программ и учебных планов, а также изменений и дополнений к ним;



- принятия решения об исключении обучающихся.

7.9. Периодичность заседаний Педагогического совета определяется в соответствии с планом работы Учреждения, как правило, не реже двух раз в год. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при присутствии на заседании не менее 50% от общего числа его членов.

## 8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- положения;
- программы;
- приказы;
- распоряжения;
- инструкции;
- расписание;
- графики;
- правила;
- планы;
- иные локальные акты.

## 9. СТРУКТУРА УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

9.2. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (филиалы, представительства и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения).

9.3. Структурные подразделения Учреждения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении. Осуществление образовательной деятельности в представительстве Учреждения запрещается.

## 10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение может реорганизовано по решению Учредителя. Реорганизация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Учреждение может быть ликвидировано по решению Учредителя или по решению суда по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, определенном законом.

10.4. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

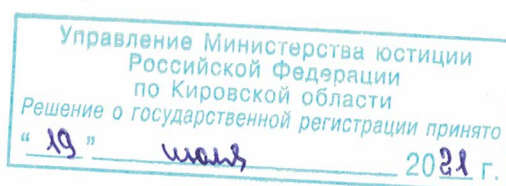
10.5. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.6. При реорганизации 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, передаются на государственное хранение в архив, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета) передаются на хранение в архив, на территории которого находится Учреждение. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

## 11. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Изменения в Устав вносятся по решению Учредителя и подлежат государственной регистрации в порядке, определенном действующим законодательством.

11.2. Изменения в Устав Учреждения вступают в силу для третьих лиц с момента государственной регистрации.



Решение о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы Частного профессионального образовательного учреждения Автошкола «Грин Лайт» принято Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Кировской области 19 июля 2021 г. (учетный № 4314040189).

Сведения о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы, внесены в Единый государственный реестр юридических лиц 28 июля 2021 г. за государственным регистрационным номером 2214300151350 (ОГРН 1114300001958).

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью тринадцать листов.

Начальник Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Кировской области

О.В. Бычкова

29 июля 2021 г.

