

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1112800000610 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 16.01.2024 за ГРН 2242800005622



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЕНО

Решением собственника учреждения
Арутюнян Валентиной Ивановной
19 декабря 2023 года

У С Т А В

частного учреждения дополнительного профессионального образования «ТАМБОВСКИЙ УЧЕБНО- ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КОМБИНАТ»

Село Тамбовка Тамбовского муниципального округа Амурской области
2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Тамбовский учебно-производственный комбинат», именуемое в дальнейшем «Учреждение» - унитарная некоммерческая организация, созданная для осуществления на основании лицензии образовательной деятельности в соответствии с целями, определенными настоящим Уставом, ради достижения которых Учреждение и создано.

Учреждение образовано и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» другими законодательными актами Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, решениями собственника имущества Учреждения и настоящим Уставом.

1.2. Учреждение является образовательной организацией дополнительного образования. Тип образовательной организации - Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Тамбовский учебно-производственный комбинат» (далее - «Учреждение») создано по решению Учредителя - Арутюнян Серёжи Амаяковича.

1.3. Полное наименование Учреждения - Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Тамбовский учебно-производственный комбинат».

1.4. Сокращенное наименование Учреждения - ЧУ ДПО «ТУПК».

1.5. Место нахождения Учреждения: Амурская область, Тамбовский муниципальный округ, село Тамбовка, ул. Школьная, 17.

1.6. Собственником Учреждения является: Арутюнян Валентина Ивановна, 17.01.1950 года рождения, уроженка с. Лазаревка Тамбовского района Амурской области.

1.7. Учреждение является юридическим лицом со дня государственной регистрации, имеет круглую печать, бланки, штампы со своим наименованием, текущие и иные счета в банковских учреждениях.

1.8. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.9. Учреждение имеет самостоятельный баланс и обособленное имущество, переданное ему по договору безвозмездного пользования в целях организации предоставления профессионального образования на территории муниципального района.

1.10. Учреждение ведет образовательную деятельность со дня получения лицензии.

1.11. Учреждение свою деятельность осуществляет в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «О некоммерческих организациях», «О дополнительном образовании», законом РФ «Об образовании», другими нормативными актами и настоящим Уставом.

1.12. Учреждение создано на неограниченный срок.

1.13. Учреждение дополнительного профессионального образования осуществляет образовательную деятельность по программам профессиональной подготовки на русском языке.

1.14. Программы профессиональной подготовки осваиваются обучающимися в Учреждении в очной, очно-заочной (вечерней), курсовой форме обучения.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

2.1. Цели Учреждения:

- всестороннее удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества, государства;
- предоставление услуг по образовательной деятельности по программам профессионального обучения.
- обеспечение ускоренного приобретения гражданами знаний и навыков в соответствии с профессиональными программами, необходимыми для осуществления нового вида профессиональной деятельности, получения новой квалификации и повышения

квалификации в пределах имеющегося образования;

- получение профессионального образования и развитие кадрового потенциала для сельской местности.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является: образовательная деятельность по дополнительному профессиональному образованию взрослых на платной основе.

2.3. Основные задачи Учреждения:

- реализация дополнительных программ, направленных на оперативное удовлетворение потребностей в получении знаний в различных областях, способствующих повышению образовательного уровня и получения профессии;

- оказание дополнительных образовательных услуг в целях удовлетворения потребностей граждан;

- оказание помощи в получении дополнительного профессионального образования, опережающего обучения при предоставлении рабочих мест совместно с «Центром занятости населения» гражданам, не имеющим возможностей и способностей для обучения в высших и средних Учреждениях образования;

- обучение и переобучение граждан нужным для данного времени профессиям для рынка труда в сложившихся экономических условиях района, области;

- обновление знаний и навыков для лиц, имеющих профессиональное образование в связи с повышением требований к уровню их квалификации и необходимостью освоения ими новых способов решения профессиональных

2.4. Для выполнения задач, предусмотренных п. 2.3. настоящего Устава Учреждение вправе:

- осуществлять образовательную деятельность посредством обучения курсантов по краткосрочным дополнительным образовательным программам;

- проводить профессиональную переподготовку и повышение квалификации по указанным программам;

- использовать в работе методическую литературу, учебные пособия, программы, разработанные Учреждением;

- выдавать соответствующие документы установленного образца по профессиональной переподготовке и повышению квалификации;

- иные права, предусмотренные настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации для негосударственного учреждения дополнительного профессионального образования взрослых.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности:

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

3. ПРАВОВОЙ СТАТУС УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение является юридическим лицом со дня его государственной регистрации.

3.2. Учреждение осуществляет владение и распоряжение закрепленным за ним имуществом на праве безвозмездного пользования в порядке, предусмотренном Уставом и договором собственника имущества.

3.3. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязательства, выступает истцом, ответчиком и третьим лицом в суде в соответствии с законодательством РФ.

3.4. Платная образовательная деятельность

Учреждения не преследует цели получения прибыли от основной деятельности и

распределения ее между участниками.

3.5. Бухгалтерский учет осуществляется бухгалтерией Учреждения.

3.6. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента получения им лицензии на ведение образовательной деятельности.

3.7. Учреждение проходит государственную регистрацию и лицензирование в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.8. Учреждение может иметь филиалы и представительства, которые по его доверенности могут осуществлять полностью или частично полномочия юридического лица, в том числе иметь самостоятельный баланс и счета в банковских учреждениях.

Филиалы и представительства Учреждения проходят регистрацию и лицензирование по фактическому адресу в порядке, установленном для Учреждения.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс, разрабатывает, принимает и реализует дополнительные программы с учетом государственных образовательных требований и стандартов. Выбирает наиболее эффективные формы, методы и технологии обучения, создает необходимые условия курсантам для освоения образовательных программ.

4.2. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на основе разрабатываемого и утвержденного им учебного плана и регламентируется расписанием занятий.

4.3. Учреждение самостоятельно определяет систему оценок (зачет, не зачет по пятибалльной системе), форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся: проведение зачетов, контрольных срезов по окончании прохождения основных тем и разделов программы.

4.4. Учреждение самостоятельно устанавливает правила и структуру приема учащегося (курсанта) в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности:

- объявляет прием на обучение по профессиональной подготовке в соответствии с лицензией, размещая информацию о дате начала и окончания приема заявлений в средствах массовой информации либо на информационных стендах образовательного Учреждения;

- прием в учреждение осуществляется при предоставлении следующих документов: заявление на обучение, медицинское освидетельствование о состоянии здоровья соответствующего образца, копии паспорта, в необходимых случаях иные документы (заявку, отношение, договор) от предприятий (организаций) и Центра занятости населения (трехсторонний договор);

- зачисление на обучение, выпуск или отчисление из Учреждения оформляется приказом директора Учреждения.

4.5. Учреждение осуществляет обучение на основе договоров, заключаемых с физическими и юридическими лицами.

4.6. Занятия проводятся в группах. Численность обучающихся в группах устанавливается на основе государственных нормативных требований по охране труда, санитарных норм, техники безопасности в зависимости от условий организации труда и обучения, особенностей трудовой и профессиональной подготовки, контингента обучающихся.

4.7. Образовательный процесс включает в себя теоретическое и практическое обучение. Для теоретических занятий учебный час устанавливается продолжительностью 45 минут, после каждого учебного часа предусматривается перерыв продолжительностью не менее 10 минут. Продолжительность обучения: Категория «В»: теоретические занятия - 100 часов; практические занятия - 90 часов; вождение - 56 часов; Категория «С»: теоретические занятия - 130 часов; практические занятия - 114 часов; вождение - 72 часов; Категория «СЕ»: теоретические занятия - 8 часов; практические занятия - 32 часов; вождение - 24 часов;

Этапы обучения: Правила дорожного движения, Основы управления транспортным средством и безопасность дорожного движения, Устройство и техническое обслуживание, Оказание первой медицинской помощи, Вождение автомобиля.

4.8. Предельная наполняемость групп в Учреждении 20-25 человек. Срок обучения устанавливается согласно выбранного курса обучения и учебного плана-графика подготовки по специальности. Учебный процесс осуществляется круглый год по мере набора групп.

4.9. Учреждение осуществляет так же образовательную деятельность по договору с «Центром занятости населения» по дополнительной профессиональной подготовке незанятого населения в возрасте с 16 лет и не имеющей основного общего и среднего (полного) образования.

4.10. Учащиеся (курсанты), выполнившие все требования учебного плана допускаются к итоговой аттестации - сдаче квалификационного экзамена по профессии (специальности) в Учреждении. Для проведения экзамена приказом директора из числа сотрудников образовательного Учреждения назначается экзаменационная комиссия в составе председателя и двух членов комиссии. Результаты внутренних экзаменов оформляются протоколом.

Лицам, прошедшим итоговую аттестацию успешно, выдается свидетельство установленного образца о прохождении обучения и другие документы, предусмотренные соответствующими образовательными программами дополнительного профессионального образования.

4.11. За невыполнение учебных планов, условий договора, включая получение отрицательного результата итоговой аттестации, Учреждение имеет право на отчисление данного курсанта из Учреждения.

4.12. Учреждение реализует профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации (обновление знаний навыков) лиц, имеющих профессиональное образование, в связи с повышением требований к уровню их квалификации и необходимостью освоения ими новых способов решения профессиональных задач).

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся (курсанты), педагогические и инженерно-педагогические работники, мастера (инструкторы) производственного обучения.

5.2. После собеседования заключается договор между Учреждением и учащимся (курсантом), который определяет уровень образования, сроки обучения, размер платы за обучение, иные существенные для сторон условия.

5.3. При приеме на обучение Учреждение обязано ознакомить поступающего с положениями Устава Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.4. Обучающиеся имеют право на:

- получение знаний, умений и навыков по профессиональной подготовке в соответствии с государственными образовательными стандартами, по индивидуальным учебным планам и по ускоренному курсу обучения, а также на получение дополнительных образовательных услуг;
- пользование учебными классами, библиотечной литературой, техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, моделями и макетами;
- пересдать экзамен (зачет) для получения более высокого балла;
- обращаться к сотрудникам инженерно-педагогического коллектива с предложениями, вопросами, касающихся учебного процесса;
- иные права, предусмотренные Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

5.5. Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав учреждения;
- выполнять учебный план Учреждения;
- беречь имущество данного Учреждения;
- соблюдать учебную, трудовую и производственную дисциплину, требования гигиены и охраны труда;
- соблюдать правила противопожарной безопасности;
- выполнять требования работников Учреждения, предусмотренные Уставом и Правилами внутреннего распорядка;
- своевременно вносить плату за обучение;
- иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

5.6. Учащиеся могут быть отчислены из Учреждения за:

- нарушение требований настоящего Устава;
- систематические нарушения Правил внутреннего распорядка;
- пропуски занятий без уважительных причин, неуспеваемость и др.

Отчисление из Учреждения осуществляется на основании приказа директора Учреждения.

5.7. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие высшее профессиональное и средне-специальное образование, отвечающее требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей инженерно-педагогических работников.

5.8. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение. Трудовые отношения работника Учреждения регулируются Коллективным договором и трудовым договором согласно Трудового Законодательства.

5.9. Учреждение устанавливает ставки заработной платы работникам, определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств.

5.10. Каждый работник Учреждения обязан:

- ознакомляться с Уставом Учреждения и выполнять его положения;
- выполнять Правила внутреннего распорядка, решения Педагогического совета, распоряжения и приказы директора Учреждения;
- обеспечивать выполнение правил техники безопасности, производственной санитарии при эксплуатации учебного оборудования;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе Учреждения;
- добросовестно выполнять должностные обязанности;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- иные трудовые обязанности, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.11. Каждый работник Учреждения имеет право на:

- педагогическую инициативу, свободу выбора методики обучения, методов стимулирования и оценки знаний, умений и навыков обучающихся;
- моральное и материальное стимулирование труда;
- необходимые условия для реализации своего творческого потенциала в процессе подготовки рабочих и специалистов;
- участвовать в управлении и решении вопросов развития образовательного Учреждения;
- пользоваться учебно-методической литературой библиотечного фонда Учреждения;

- совмещать работу по профессии и должностям в соответствии с действующим законодательством;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Учреждения;
- иные права, предусмотренные законами Российской Федерации;

5.12. Обучение в Учреждении в зависимости от образовательной программы по профессиям (специальностям) и направлениям проводится по очной, очно - заочной (вечерней) формам.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, на принципе единоначалия, самоуправления, демократичности, открытости, приоритета общественных ценностей, охраны труда и здоровья человека.

6.1. Органами управления Учреждения является:

- собственник Учреждения;
- педагогический совет;
- общее собрание работников;
- директор Учреждения.

6.2. К компетенции Собственника Учреждения относится решение следующих вопросов:

- определение приоритетных направлений деятельности учреждения, принципов формирования и использования ее имущества;
- изменение устава учреждения;
- образование органов учреждения сроком на 5 (пять) лет и досрочное прекращение их полномочий;
- назначение директора и досрочное прекращение его полномочий;
- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности учреждения, если уставом учреждения в соответствии с федеральными законами это не отнесено к компетенции иных коллегиальных органов учреждения;
- принятие решений о создании учреждения других юридических лиц, об участии учреждения в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств учреждения;
- принятие решений о реорганизации и ликвидации учреждения (за исключением фонда), о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора учреждения.

Федеральными законами и уставом учреждения к исключительной компетенции высшего органа управления учреждения может быть отнесено решение иных вопросов.

Вопросы, отнесенные настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами к исключительной компетенции высшего органа не могут быть переданы им для решения другим органам учреждения, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом или иными федеральными законами.

6.3. Собственник Учреждения имеет право: осуществлять контроль за:

- исполнением Учреждением законодательства РФ;
- нормативных актов;
- Устава;
- условий выполнения требований лицензии;
- за образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;

6.4. Непосредственное управление Учреждением осуществляет единоличный исполнительный орган - директор, который осуществляет текущее руководство деятельности учреждения.

Прием на работу директора Учреждения осуществляет Собственник Учреждения в соответствии с законодательством РФ.

Полномочия директора может выполнять Собственник Учреждения.

6.5. Директор:

Директор в соответствии с законодательством РФ и уставом учреждения назначается учредителем, сроком на 5 лет и осуществляет следующие полномочия:

- представляет интересы Учреждения и действует от его имени без доверенности;
- распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения;
- заключает договоры, в т.ч., трудовые, выдает доверенности;
- открывает расчетные и другие счета в банках;
- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- осуществляет прием на работу, увольнение и расстановку кадров, наложение и снятие дисциплинарных взысканий;
- утверждает структуру и штатное расписание, распределяет должностные обязанности;
- распоряжается имуществом Учреждения и обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- разрабатывает и утверждает Правила внутреннего распорядка Учреждения и другие локальные акты, касающиеся работы коллектива в педагогической деятельности;
- представляет Учреждение во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

Трудовой договор с директором Учреждения заключает и расторгает Собственник Учреждения.

6.6. Директор несет персональную ответственность за организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне, обеспечивает учет и сохранность архивных документов, в т.ч. и по личному составу.

6.7. Директор несет ответственность за руководство образовательной, организационно-хозяйственной деятельности учреждения.

6.8. Педагогический совет Учреждения:

В состав педагогического совета входят сотрудники Учреждения, обеспечивающие реализацию учебного процесса и методической работы.

Состав педагогического совета объявляется решением Собственника Учреждения. Срок полномочий педагогического совета составляет 5 (пять) лет.

Педагогический совет возглавляет председатель. Председателем педагогического совета Учреждения является его директор.

Действует на основании Закона РФ «Об образовании» нормативных, правовых документов об образовании, Устава Учреждения.

Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения, а решения, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

6.9. К компетенции Педагогического совета относится:

- обсуждает и утверждает планы работы образовательного Учреждения;
- педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета и он работает на общественных началах;
- педагогический совет работает по плану, являющимся составной частью плана работы Учреждения;

- заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения;
- решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов;
- при равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета;
- организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении;
- заседания педагогического совета оформляются протоколом, нумерация протоколов ведется от начала учебного года;
- книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и скрепляется печатью Учреждения.

6.10. Общее собрание работников

Коллегиальным органом управления Учреждения является общее собрание работников Учреждения, которое осуществляет решение общих вопросов в сфере трудовых взаимоотношений, защиту трудовых прав и обеспечение социальных гарантий работников Учреждения. Деятельность общего собрания работников Учреждения осуществляется в соответствии с настоящим Уставом.

Общее собрание работников Учреждения состоит из работников Учреждения. Работник имеет право участвовать в общем собрании работников Учреждения с даты подписания трудового договора с Учреждением до даты прекращения его трудового договора с Учреждением.

Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 1 (одного) раза в календарный год.

Решение о созыве общего собрания работников Учреждения принимается генеральным директором по предложению председателя общего собрания работников Учреждения и оформляется приказом генерального директора Учреждения. С приказом о созыве общего собрания работников Учреждения должны быть ознакомлены все работники Учреждения.

Директор Учреждения обязан оказывать содействие в организации и проведении общего собрания работников Учреждения.

Председатель и секретарь общего собрания работников Учреждения избираются собранием на 3 (три) года. Полномочия председателя и секретаря общего собрания работников Учреждения могут быть прекращены досрочно.

6.11. Председатель общего собрания работников Учреждения:

- организует деятельность общего собрания работников Учреждения;
- информирует работников о предстоящем общем собрании работников Учреждения;
- организует подготовку и проведение общего собрания работников Учреждения;
- определяет повестку дня общего собрания работников Учреждения;
- контролирует выполнение решений общего собрания работников Учреждения.

6.12. Секретарь ведёт протоколы заседаний общего собрания работников Учреждения.

6.13. Решение о созыве внеочередного общего собрания работников Учреждения принимается генеральным директором Учреждения и оформляется его приказом по предложению председателя общего собрания работников Учреждения и/или по заявлению 1/3 членов общего собрания работников Учреждения, поданному генеральному директору в письменной форме.

Решение общего собрания работников Учреждения оформляется протоколом. Решение общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием простым большинством голосов, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ.

6.14. К компетенции общего собрания работников Учреждения относятся

следующие вопросы:

- обсуждение и выдача рекомендаций по проекту коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, графика работы, графиков отпусков работников Учреждения;
- рассмотрение ежегодного отчёта о выполнении коллективного договора;
- рассмотрение вопросов о состоянии трудовой дисциплины в Учреждении;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья слушателей Учреждения;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного спора;
- рассмотрение иных вопросов в сфере трудовых взаимоотношений работников Учреждения, решение вопросов содержания образовательной деятельности и осуществления образовательного процесса.

7. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ОБУЧЕНИЯ

7.1. Обучение в Учреждении осуществляется на платной основе. Допускается оплата за обучение в один, два взноса на расчетный счет Учреждения;

7.2. Возможна предварительная оплата 50% от стоимости обучения. Остаток суммы вносится не позднее 10 дней до экзамена. Нарушение данных условий влечет к недопущению обучающихся к сдаче экзамена.

8. ФИНАНСИРОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- собственные средства учредителя;
- доходы от платной образовательной деятельности Учреждения;
- предпринимательской деятельности, допускаемой законодательством, служащей достижению целей, ради которых создано Учреждение.

8.2. Учреждение может привлекать дополнительные финансовые ресурсы за счет целевых взносов юридических и физических лиц, а также добровольных пожертвований.

8.3. Учреждение может оказывать платные образовательные услуги по договорам с организациями, предприятиями и физическими лицами;

8.4. Финансирование подготовки, переподготовки и повышение квалификации незанятого населения и высвобожденных работников осуществляется за счет средств государственного фонда службы занятости населения или заинтересованных предприятий, фирм и других организаций, а также личных средств граждан.

9. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом согласно Договорным обязательствам, Уставных целей реализации образовательных программ.

9.2. Имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов от собственной деятельности поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитывается на отдельном балансе.

9.3. Учреждению принадлежит право собственности на денежные средства и иные объекты собственности, переданные ему юридическими и физическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию.

9.4. При осуществлении права безвозмездного пользования имуществом Учреждение

обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование по целевому назначению;
- осуществлять текущий ремонт;
- сдавать имущество, закрепленное на праве безвозмездного пользования, в аренду с письменного согласия собственника.

9.5. Доходы Учреждения, полученные от Уставной деятельности, поступают в его самостоятельное распоряжение и изъятию и (или) отчуждению не подлежат, за исключением ликвидации Учреждения.

9.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств и имущества, принадлежащих ему на праве собственности. При недостаточности у Учреждения указанных средств ответственность по его обязательствам несет Учредитель в порядке, установленном законодательством РФ.

9.7. Запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством

9.8. Имущество, переданное Учредителем, закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

10. ПРЕПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1 Учреждение вправе осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, доход от которой направляется на развитие Учреждения.

11. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Учреждение осуществляет учет результатов своей деятельности бухгалтерией Учреждения, ведет статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством РФ и иными нормативными актами.

11.2. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами;

11.3. Контроль и ревизию за финансовой и хозяйственной деятельностью осуществляет ревизор, назначаемый решением Собственника Учреждения сроком на 6 лет.

11.4. Ревизор проводит контрольно-ревизионные проверки не чаще одного раза в год;

11.5. Учреждение предоставляет по запросу в уполномоченный орган документы, содержащие отчет о своей деятельности.

12. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Учреждение прекращает свою деятельность по решению Собственника Учреждения либо по решению суда

12.2. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляются по решению Собственника Учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

12.3. Собственник Учреждения принимает решение о ликвидации Учреждения и назначает ликвидационную комиссию и действует согласно ГК РФ и ФЗ «О некоммерческих организациях».

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по ликвидации Учреждения. Ликвидационная комиссия выступает в суде от имени

ликвидируемого Учреждения.

При ликвидации и реорганизации Учреждения, уволенным работникам гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с законодательством.

Учреждение обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, документов по образовательной деятельности Учреждения и своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке при реорганизации и ликвидации.

12.4. При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

13. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ, ВНОСИМЫЕ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

13.1. Дополнения и изменения к Уставу принимаются Собственником Учреждения и подлежат государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством РФ.

14. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

Устав;

Правила внутреннего (трудового распорядка)

Положение о педагогическом совете.

Приказы директора Учреждения.

Положение о предоставлении платных услуг.

Решения педагогического совета.

Правила приема в Учреждение.

Должностные инструкции.

Положение о доплатах и надбавках работникам.

Инструкции по технике безопасности.

Другие локальные акты, не противоречащие Уставу.

Решение о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительный документ **Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Тамбовский учебно-производственный комбинат»** принято Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Амурской области 28 декабря 2023 года, учетный номер 2814040019.

Сведения о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительный документ **Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Тамбовский учебно-производственный комбинат»** внесены в Единый государственный реестр юридических лиц 16 января 2024 года, за ГРН 2242800005622.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью на 12 листах.

Начальник Управления

Т.Б. Лазаренко

Дата заверения устава 16 января 2024 г.



Примечание: 2814040019
на 12 (двенадцати) листах
Ведущий специалист-эксперт отдела по
делам некоммерческих организаций
Гермогенова А.В.