

УТВЕРЖДЕН

Решением №3 от 31 марта 2015 года

А.И.Ботин

# У С Т А В

Частного образовательного учреждения  
дополнительного профессионального  
образования

**«Автошкола «За рулем-1»**  
(новая редакция)

Ленинградская область, г.Волосово  
2015год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Автошкола «За рулем-1» (далее именуемое—Автошкола) создано на основании решения учредителя (Решение №1 от 13 января 2003 года) и зарегистрировано 27 марта 2003 года Инспекцией МНС по Волосовскому району Ленинградской области, Свидетельство о государственной регистрации серии 47 № 000104598, ОГРН 1034702010111, ИНН - 4717007448, свидетельство о постановке на налоговый учет серии 47 №000162644.

Автошкола является юридическим лицом—частным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования, осуществляющим в качестве цели ее деятельности образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам профессионального обучения.

Автошкола не имеет цели извлечения прибыли в качестве основной цели деятельности. Автошкола действует в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «О некоммерческих организациях», Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 07.05.2013 N 99-ФЗ, от 23.07.2013 N 203-ФЗ), Федерального Закона «О безопасности дорожного движения» и другими правовыми актами Российской Федерации.

Автошкола приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации.

### 1.2. Наименование Автошколы.

1.2.1. Полное наименование на русском языке: Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Автошкола «За рулем-1».

1.2.2. Сокращенное наименование на русском языке: ЧОУ ДПО «Автошкола «За рулем-1».

1.3. Место нахождения Автошколы: Россия, 188410, Ленинградская область, г.Волово, проспект Вингиссара, дом 85.

### 1.4. Собственником Автошколы является:

**Гражданин Российской Федерации Ботин Андрей Иванович**, 24.07.1958 года рождения, паспорт 41 03 548390 выдан отделом внутренних дел Волосовского района Ленинградской области, код подразделения 472-002, зарегистрирован по месту жительства: 188410, Ленинградская область, Волосовский район, деревня Татьянино, дом 3.

1.5 Автошкола имеет печать со своим полным наименованием на русском языке. Автошкола вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, эмблему и иные средства визуальной идентификации.

1.6. Автошкола имеет самостоятельный баланс, расчетный счет и другие счета в учреждениях банков Российской Федерации, зарубежных банках. Автошкола может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Автошкола, как частное учреждение, полностью или частично финансируется собственником его имущества, имеет в собственности обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом

Автошкола отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам частного учреждения несет собственник его имущества.

## **2. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ.**

2.1. Целью создания и образовательного процесса Автошколы является подготовка, обучение и переподготовка с одной категории на другую водителей автотранспортных средств, создание необходимых условий для удовлетворения потребностей личности в получении необходимой профессии, ускоренного приобретения трудовых навыков для выполнения определенной работы или группы работ, а также удовлетворения потребностей общества в квалифицированных водителях транспортных средств.

Целью переподготовки водителей является обновление теоретических и практических знаний граждан в соответствии с постоянно повышающимися требованиями государственных образовательных стандартов.

2.2 Для достижения намеченных целей Автошкола решает следующие вопросы:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений, осуществляемых в пределах собственных финансовых средств;
- привлечения для осуществления своей уставной деятельности дополнительных источников финансирования и материальных средств, включая использование банковского кредита;
- подбора и приема на работу и расстановки педагогических кадров и вспомогательного персонала;
- разработки и утверждения образовательных программ и учебных планов;
- разработки и утверждения рабочих программ и учебных дисциплин;
- разработки и утверждения годовых календарных учебных графиков;
- утверждения штатного расписания и распределения должностных обязанностей;
- установления ставок заработной платы и должностных окладов, в пределах финансовых средств;
- разработки и принятия правил внутреннего распорядка, иных локальных актов;
- реализует образовательные программы в области подготовки и переподготовки водителей автотранспортных средств категорий «А», «В», «С», «Д», «Е», «ВЕ», «СЕ», «ДЕ», «Д1Е», «С1Е», «А1», «В1», «С1», «М», «Тм», «Тб» соответствующего уровня, отвечающего отечественным и зарубежным требованиям;
- подготавливает предложения и рекомендации по совершенствованию системы подготовки и повышения квалификации водителей автотранспортных средств в целях обеспечения соответствия их профессиональной компетенции возрастающему уровню образования.

2.3. Для осуществления указанных целей Автошкола может:

- организовывать учебные курсы подготовки и переподготовки водителей автотранспортных средств, курсы обучения водителей разных категорий, семинары, лекции, совещания, практические занятия;
- осуществлять методическую работу;
- формировать временные и постоянные коллективы специалистов с оплатой труда на договорной и контрактной основе;
- самостоятельно разрабатывать и реализовывать программы своей деятельности;
- самостоятельно осуществлять подбор преподавательских кадров, как на контрактной, так и на конкурсной основе.

2.4. Автошкола вправе осуществлять деятельность, приносящую доход, не запрещенную законом и соответствующую целям, для достижения которых она создана.

2.5. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется специальными федеральными законами, Автошкола может заниматься только при получении специального разрешения (лицензии).

Если условиями предоставления специального разрешения (лицензии) на занятие определенным видом деятельности предусмотрено требование о занятии такой деятельностью как исключительной, то Автошкола в течение срока действия специального разрешения (лицензии) не вправе осуществлять иные виды деятельности, за исключением видов деятельности, предусмотренных специальным разрешением (лицензией) и им сопутствующих.

#### 2.6. Типы и виды образовательных программ.

Учреждение вправе вести образовательную деятельность одновременно по нескольким программам одного типа и вида.

Учреждение реализует дополнительные образовательные программы, к которым относятся следующие типы:

1) подготовка водителей автотранспортных средств категорий «А», «В», «С», «Д», «А1», «В1», «С1», «М», «ВЕ», «СЕ», «ДЕ», «Д1Е», «С1Е»;

2) профессиональная подготовка водителей автотранспортных средств категорий «А», «В», «С», «Д», «А1», «В1», «С1», «М», «ВЕ», «СЕ», «ДЕ», «Д1Е», «С1Е»;

3) переподготовка водителей автотранспортных средств с одной категории на другую.

видами реализуемых программ дополнительного образования являются:

- Профессиональная подготовка водителей категории «А», «В», «С», «ВЕ», «СЕ», «ДЕ», «Д1Е», «С1Е», «А1», «В1», «С1», «М», и переподготовку на категории «Д» и «Е» с изучением таких предметов, как:

Базовый цикл включает учебные предметы:

- ❖ «Основы законодательства в сфере дорожного движения»;
- ❖ «Психофизиологические основы деятельности водителя»;
- ❖ «Основы управления транспортными средствами»;
- ❖ «Первая помощь при дорожно-транспортном происшествии»

Специальный цикл включает учебные предметы: «Устройство и техническое обслуживание транспортных средств соответствующей категории как объектов управления»; «Основы управления транспортными средствами соответствующей категории», «Вождение транспортных средств соответствующей категории (с механической трансмиссией /с автоматической трансмиссией)», а также Учебные предметы профессионального цикла, предусматривающие Организацию и выполнение грузовых и пассажирских перевозок автомобильным транспортом и др. предметы

Как Примерные, так и рабочие программы учебных предметов раскрывают рекомендуемую последовательность изучения разделов и тем, а также распределение учебных часов по разделам и темам.

Дополнительные образовательные программы:

-программа обучения ремонту транспортных средств.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1.Обучение в автошколе ведется на русском языке.

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

3.3.Прием обучающихся производится в Автошколу по заявлениям физических лиц, законных представителей несовершеннолетних (права могут получать по достижении 16 лет на отдельные виды транспорта, а на мопеды с 14 лет), заявкам юридических лиц и договорам с оплатой ими стоимости обучения.

На обучение по подготовке водителей по категории «А» принимаются лица в возрасте старше 14 лет. На обучение по подготовке водителей категории «В», «С» и «Е» принимаются лица в возрасте старше 17 лет. На обучение по переподготовке на категорию «Д» принимаются лица в возрасте старше 20 лет. На обучение по другим образовательным программам для взрослых принимаются лица с 16 лет, имеющие основное общее образование.

При этом общее количество обучающихся в Учреждении в течение года не должно превышать численность контингента, установленную в лицензии на право ведения образовательной деятельности.

Обучающиеся представляют медицинскую справку о состоянии здоровья, не препятствующего получению соответствующего образования. Перечень медицинских противопоказаний устанавливается законодательством РФ. К обучению принимаются лица, не имеющие медицинских противопоказаний.

При наборе слушателей Автошкола знакомит поступающего и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с настоящим уставом, лицензией, свидетельством об аккредитации (при его наличии) и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Для поступающих в Автошколу проводится письменное тестирование и (или) устное собеседование. Программы тестирования и собеседования, условия конкурса, стоимость тестирования и собеседования определяется Собранием собственников Автошколы.

Прием на обучение производится по результатам тестирования и (или) собеседования приемной комиссией, состоящей из преподавателей автошколы. При положительных результатах тестирования и (или) собеседования Педагогический Совет принимает решение о приеме поступающего в группу соответствующего уровня. В этом случае слушатель (его представитель) или иное лицо, принимающее на себя обязательство по оплате обучения, с одной стороны, и Автошколы в лице Директора с другой стороны, заключают соответствующий договор, устанавливающий, в частности, срок и порядок оплаты обучения.

Зачисление на обучение оформляется приказом Директора Автошколы. Слушатель считается зачисленным на обучение в Автошколу с даты, указанной в приказе Директора. Продолжительность обучения устанавливается Педагогическим Советом в зависимости от вида образовательной программы и может корректироваться Педагогическим Советом вследствие усовершенствования образовательных программ.

Автошкола самостоятельно разрабатывает и утверждает Правила приема обучающихся в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

3.4. Обучение производится в группах, которые формируются Автошколой по дисциплинам. Численность групп определяется в зависимости от специфики преподаваемого предмета, в количестве наиболее целесообразном для лучшего усвоения материала. Обучение в Автошколе проводится в виде теоретических и практических занятий. Теоретическое обучение проводится в специально оборудованных классах.

3.5. Обучение осуществляется по дневной (очной) и очно-заочной (вечерней, сменной) формами обучения с отрывом и без отрыва и с частичным отрывом от производства. Общая продолжительность обучения составляет от 1,5 до 6,0 месяцев.

Учебный процесс осуществляется в течение всего календарного года. Занятия проводятся ежедневно. Набор в группы производится непрерывно. Обучение начинается по мере формирования группы.

В случае если обучение осуществляется на основании договора с государственными органами, органами местного самоуправления или организациями, то дата начала обучения определяется таким договором.

Численность групп определяется реализуемой образовательной программой и контрольными нормативами, указанными в лицензии Автошколы. Численность учебной группы устанавливается Автошколой самостоятельно в зависимости от результатов приема и не превышает 30 человек

3.6. Автошкола, в соответствии с государственными образовательными стандартами, государственными требованиями и примерными программами подготовки, самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы и учебные планы. Рабочие учебные планы и образовательные программы рассматриваются Педагогическим советом и утверждаются Директором Автошколы.

3.7. Содержание образовательного процесса в Автошколе должно обеспечивать реализацию государственных образовательных стандартов, требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников, примерных учебных планов и программ.

3.8. Сроки обучения по реализуемым образовательным программам определяются учебными планами и программами, разрабатываемыми в соответствии с государственными образовательными стандартами, государственными требованиями, примерными программами, которые утверждаются компетентным государственным органом в сфере образования.

3.9. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий, которые разрабатываются и утверждаются Автошколой в соответствии с действующим законодательством и требованиями уполномоченных государственных органов в сфере образования.

3.10. В Автошколе установлены следующие основные виды учебных занятий: урок, лекция, семинар, практическое занятие, учебно-тренировочное занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, производственная практика, выполнение выпускной квалификационной работы.

Объем учебно-производственной нагрузки обучающихся обязательными учебными занятиями с преподавателем не может превышать нормы, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Учебные занятия могут проводиться с отдельными обучающимися в индивидуальном порядке при наличии у Автошколы соответствующих материальных ресурсов.

3.11. Для каждой специальности (реализуемой образовательной программы) разрабатывается рабочий учебный план, который включает:

- режим занятий;
- срок обучения;
- перечень учебных дисциплин;
- время и виды занятий теоретического и практического обучения;
- продолжительность учебной практики;
- формы итогового контроля знаний.

3.12. Обучение проводится в несколько потоков, в одну или несколько смен, с учетом своевременного выполнения плановых заданий, равномерного распределения учебной нагрузки между преподавателями и мастерами производственного обучения, наиболее рационального и эффективного использования учебно-материальной базы.

Продолжительность занятий при обучении с отрывом от производства не должна превышать 8 учебных часов, а при обучении без отрыва от производства - 4 учебных часа в день.

Режим занятий устанавливается следующий:

Начало дневных занятий-9-00, окончание-16-00. Начало вечерних занятий-17-00, окончание -21-45. Перерыв между занятиями –не менее 10 минут.

Продолжительность одного теоретического, лабораторно-практического и практического часа занятий (тренировки) устанавливается 45 минут, а вождения (в том числе на

автотренажере) и работы на технике-60минут. Допускается проведение лабораторно-практических и практических занятий (тренировок) по 90 минут без перерыва.

3.13. При подготовке специалистов применяются следующие методы обучения:

- устное изложение материала (объяснение, рассказ, лекция);
- беседа, показ (демонстрация, экскурсия, наблюдение);
- упражнения (тренировки); самостоятельная работа.

Указанные методы применяются, как правило, комплексно. Выбор метода обучения для каждого занятия определяется преподавателем (мастером производственного обучения) в соответствии с требованиями программ подготовки, составом и уровнем подготовленности обучаемых, степенью сложности излагаемого материала, наличием и состоянием учебного оборудования и технических средств обучения, местом и продолжительностью проведения занятий, рекомендациями педагогического совета и предметных комиссий, в случае их формирования.

Теоретические занятия проводятся в составе учебной группы с целью изучения нового материала. В ходе занятий преподаватель (мастер производственного обучения) обязан увязывать новый материал с ранее изученным, иллюстрировать основные положения примерами из практики, объяснять с показом на учебно-материальной базе, соблюдать логическую последовательность изложения, а также применять принятую техническую и другую терминологию.

Лабораторно-практические, практические занятия, учебно-тренировочные занятия проводятся с целью закрепления теоретических знаний и выработки у обучаемых умений и навыков в работе на изучаемой технике.

Занятия по вождению автотранспортных средств проводятся индивидуально с каждым обучаемым на автодромах (площадках для учебной езды) и учебных маршрутах, согласованных с соответствующими государственными органами, осуществляющими контроль за безопасностью дорожного движения, а также тренажерную подготовку.

При иных видах профессиональной подготовки предусматривается производственная практика на базе Автошколы или по договорам на базах иных предприятий, учреждений, организаций.

3.14. Система оценок и промежуточная аттестация осуществляется в форме итоговых занятий, зачетов, экзаменов в соответствии с учебным планом.

В Автошколе установлены следующие оценки знаний, умений и навыков слушателей;

➤ Промежуточная аттестация проводится в Автошколе в зачётной форме («зачтено», «не зачтено») и экзаменационной форме «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» в соответствии с утвержденным Положением.

➤ Итоговая аттестация проводится в Автошколе в форме экзамена. с: четырехбалльной системой с оценками «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо» и «отлично».



Обучающийся, выполнивший все требования рабочего учебного плана, допускается к итоговой аттестации, по результатам которой решается вопрос о выдаче ему документа установленного образца.

Экзамены проводятся с использованием билетов, разработанных в соответствии с образовательными программами и утвержденных Директором Автошколы.

Практический экзамен по управлению транспортными средствами проводится по утвержденным методикам соответствующих министерств и ведомств.

Состав аттестационной комиссии определяется и утверждается Директором Автошколы.

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

При обучении по программам подготовки (переподготовки) водителей транспортных средств, обучающимся, успешно сдавшим экзамены, выдаются документы в соответствии с Положением об итоговой аттестации, а также формируются необходимые документы для сдачи экзаменов в ГИБДД с предоставлением учебного транспорта и получения водительского удостоверения, в уполномоченном государственном органе.

Лицам, не полностью прошедшим курс обучения, либо закончившим курс обучения, но не сдавшим итоговую аттестацию – выдается справка установленного образца.

3.16. Формы документов о дополнительном образовании, порядок их выдачи, заполнения, хранения и учета соответствующих бланков документов устанавливаются Автошколой согласно ее номенклатуры.

3.17. Слушатели Автошколы, помимо указанных в Правилах внутреннего распорядка, могут быть отчислены досрочно:

- по личному заявлению с указанием причин, т.е. по собственному желанию;
- при академической неуспеваемости по итогам очередной аттестации;
- при невыполнении условий договора между слушателем и Автошколой;
- при нарушении внутреннего распорядка Автошколы.
- изменение состояния здоровья (по медицинским показаниям) на основании медицинского заключения;
- нарушение Договора об обучении или правил внутреннего распорядка, в том числе: не посещаемость занятий (пропуск более 20% учебной программы), за невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине, систематическое невнесение платы по Договору;
- в связи с расторжением договора с физическими и (или) юридическими лицами, оплачивающими обучение;
- признание обучающегося по решению суда виновным в совершении преступления при исключении возможности продолжения обучения;

Факты академической неуспеваемости, невыполнения условий договора или нарушения внутреннего распорядка устанавливаются Педагогическим советом. Нарушитель ставится в известность о дате проведения заседания, рассматривающего вопрос об отчислении, и имеет право до начала заседания представить Совету свое письменное объяснение по сути сложившегося положения.

Извещение об отчислении оформляется приказом Директора Автошколы не позднее, чем в десятидневный срок со дня решения Педагогического совета. Слушатель считается отчисленным с даты, указанной в приказе Директора Автошколы.

3.18. Образовательные услуги в Автошколе платные. Плата за обучение, как правило, вносится до начала занятий. Размер оплаты, взимаемой 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.

Платная форма образовательной деятельности Автошколы не является предпринимательской и получаемый от нее доход полностью идет на возмещение затрат по обеспечению образовательного процесса (в том числе на заработную плату работников Автошколы), на развитие Автошколы и совершенствование учебно-методического процесса в Автошколе.

3.19. Взаимоотношения Автошколы, ее слушателей и организаций-заказчиков регулируются договором, определяющим уровень образования, сроки обучения, размер оплаты за обучение и иные существенные условия.

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

4.1. Обучающийся имеет право:

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

Обучающиеся имеют также и другие права, определенные правилами внутреннего распорядка Автошколы.

4.2. Обучающиеся обязаны:

- овладевать знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами обучения;
- обжаловать Устав и Правила внутреннего трудового распорядка, распоряжения администрации в случае его несоответствия требованиям действующего законодательства;
- 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 Автошколой.

#### 4.3. Работники Автошколы имеют право:

- на получение работы, обусловленной контрактом;
- оплату труда в соответствии с установленными ставками;
- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на медицинские и другие виды социального страхования;
- на самостоятельный выбор средств и методов обучения, обеспечивающих высокое качество учебного процесса методической и учебно-производственной программы;
- на обжалование приказов и распоряжений администрации в порядке, установленном законодательством РФ;
- на уважение своей чести и достоинства;
- на пользование информационными формами, услугами учебных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Автошколы;
- на использование утвержденной программы обучения;
- на разработку и внесение предложений по совершенствованию методической учебно-производственной программы.

Работники имеют также другие права, определенные законодательством РФ.

#### 4.4. Работник Автошколы обязан:

- выполнять требования Устава, правила внутреннего распорядка и иные локальные акты Автошколы;
- выполнять условия заключенного контракта;
- не допускать нарушений учебного процесса и строго следовать нормам профессиональной этики;
- обеспечивать высокую эффективность своего труда;
- постоянно совершенствовать свои профессиональные знания и навыки;
- способствовать успешному выполнению уставных целей и задач Автошколы, формированию и поддержанию ее престижа;
- содействовать созданию и поддержанию здорового психологического климата в коллективе Автошколы.

4.5. На должность педагогического персонала могут быть приняты лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую установленным квалификационным требованиям данного профиля и подтвержденную аттестатами, дипломами об образовании, либо документами о повышении специальной квалификации, годные по состоянию здоровья и не имеющие судимости и административных взысканий согласно действующих требований законодательства..

Наряду со штатными преподавателями учебный процесс в Автошколе могут осуществлять ведущие специалисты и руководители предприятий, организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством РФ.

4.6. Работники принимаются Директором Автошколы на условиях трудового договора .

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

## **5. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА АВТОШКОЛЫ.**

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

В целях обеспечения уставной деятельности Автошколы Учредители закрепляют за ней на праве оперативного управления имущество, отраженное на балансе Автошколы.

Изъятие или отчуждение имущества, закрепленного за Автошколой, допускается только в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Денежная оценка имущества, передаваемого Автошколе, производится по решению Единственного Собственника, а в случаях, предусмотренных законом, подлежит независимой экспертной оценке.

5.2. Источниками формирования финансовых средств Автошколы являются:

- средства собственников;
- оплата за образовательные услуги;
- доходы, полученные от производственно-хозяйственной деятельности, предпринимательской деятельности Автошколы, от выполнения ее договорных обязательств;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные законодательством поступления.

В формировании имущества и средств с согласия Собственника могут принимать участие на договорных началах путем денежных и материальных взносов организации, предприятия и граждане.

5.3. Средства собственников, переданные Автошколе, находятся у нее на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Автошколе принадлежит право свободного распоряжения:

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

5.5. Автошкола самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Автошкола вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления платных дополнительных услуг, предусмотренных настоящим Уставом, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц.

Доход Автошколы от ее деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение Автошколы, учитывается на самостоятельном балансе и используется Автошколой на развитие материально-технической базы, и обеспечение выполнения своих уставных целей.

5.6. Автошколе запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Автошколой или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Автошколе собственниками, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.7. Автошкола в установленном законом порядке может осуществлять следующие виды предпринимательской деятельности (при получении соответствующих лицензий и разрешений):

- торговля покупными товарами, оборудованием по образовательной тематике, в том числе печатными изданиями;
- оказание посреднических услуг в области образования;
- долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций;
- приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним.

5.8. Платная образовательная деятельность Автошколы не является предпринимательской в той части, в которой полученный от нее доход идет на возмещение затрат по обеспечению образовательного процесса (в том числе на заработную плату), ее развитие и совершенствование, на цели, предусмотренные настоящим Уставом.

Взаимоотношения частного образовательного учреждения и обучающегося, воспитанника, его родителей (законных представителей) регулируются договором, определяющим уровень образования, сроки обучения, размер платы за обучение, гарантии и ответственность образовательного учреждения в случае приостановления действия или аннулирования лицензии, либо лишения образовательного учреждения государственной аккредитации, либо прекращения деятельности образовательного учреждения, иные условия.

5.9. Собственник вправе приостановить деятельность, приносящую доход, Автошколы и укрепления ее материально-технической базы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

5.10. Автошкола может образовывать фонды оплаты труда, накопления, потребления, премирования и другие фонды, не противоречащие законодательству. Размер, порядок образования и использования каждого из фондов определяется Директором Автошколы или, в остальных случаях, решением Собственника.

5.11. Должностные лица Автошколы несут установленную законодательством РФ дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленной за Автошколой собственности.

5.12. Автошкола может пользоваться банковскими кредитами и несет ответственность за выполнение кредитных договоров и соблюдение расчетной дисциплины в соответствии с действующим законодательством РФ.

## 6. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ АВТОШКОЛЫ.

6.1. Автошкола осуществляет оперативный, бухгалтерский и налоговый учет, ведет статистическую, бухгалтерскую и налоговую отчетность по установленной форме, отчитывается в установленном порядке перед Собственником и соответствующими государственными органами о результатах своей деятельности.

Главными задачами бухгалтерского учета являются:

- формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и результатах деятельности Учреждения, необходимой для оперативного управления;
- обеспечение контроля за наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормами, нормативами и сметами;
- своевременное предупреждение негативных явлений в финансово-хозяйственной деятельности, определение и мобилизация внутрихозяйственных ресурсов

Учет, накопление денежных средств и их целевое использование осуществляются Учреждением в установленном порядке в соответствии со сметами (финансовыми планами), ежегодно утверждаемыми Собственником.

Учреждение обязано направлять Собственнику копию годового отчета (баланса с приложениями и пояснительной запиской), с отметкой налогового органа.

6.2. Ответственность за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учета в Автошколе, своевременное предоставление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы несет Директор Автошколы, а кроме того Директор, его заместители, главный бухгалтер и другие руководители структурных подразделений Автошколы несут персональную ответственность за достоверность учета и искажение отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Проверка финансовой и финансово-хозяйственной деятельности Автошколы осуществляется Собственником и контрольно-ревизионным органом в соответствии с законодательством в пределах их полномочий.

6.4. Автошкола обязана хранить следующие документы:

- настоящий Устав, изменения и дополнения к нему, зарегистрированные в установленном порядке, решения единственного Собственника о создании Автошколы, свидетельство о государственной регистрации Автошколы;
- документы, подтверждающие права Автошколы на имущество, находящееся на балансе;
- внутренние документы Автошколы, утвержденные Единственным Собственником и Директором;
- годовые финансовые отчеты;
- документы бухгалтерского учета;
- документы финансовой отчетности, предоставляемые в соответствующие органы;
- заключения аудиторов, государственных и муниципальных органов финансового контроля;
- иные документы, предусмотренные настоящим Уставом, внутренними документами Автошколы, решениями Единственного Собственника, предусмотренные правовыми актами РФ.

6.5. Автошкола хранит документы, предусмотренные п.6.4. настоящего Устава, по месту нахождения исполнительного органа или в ином месте, известном и доступном для Собственника, и иных заинтересованных лиц.

6.6. Автошкола 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.

6.7. Финансовый год Автошколы устанавливается с 01 января по 31 декабря.

## **7. УПРАВЛЕНИЕ АВТОШКОЛОЙ.**

7.1. Управление Автошколой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности и в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных настоящим Федеральным законом.

Единоличным и высшим органом управления Автошколой является Единственный Собственник Автошколы, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

В Автошколе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Автошколы, Педагогический совет.

7.2. К исключительной компетенции Собственника относится:

- изменение Устава Автошколы;
- определение основных перспективных направлений развития образовательной деятельности Автошколы и укрепления ее материально-технической базы;
- принятие решения о реорганизации или ликвидации Автошколы, назначение ликвидационной комиссии;
- освобождение от должности Директора Автошколы, заключение с ним трудового договора в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- принятие решения о создании филиалов, открытии представительств и их ликвидации, утверждение положений о филиалах, представительствах;
- приостановление приносящей доход деятельности Автошколы, предусмотренной настоящим уставом, если она идет в ущерб уставной образовательной деятельности Учреждения;
- контроль за оптимальным комплектованием штатов Автошколы, соблюдением трудового законодательства, трудовой и исполнительской дисциплиной;
- согласование коллективного договора Автошколы, в случае его наличия;
- контроль за своевременным получением лицензии на ведение образовательной деятельности Автошколы;
- контроль и анализ финансово-хозяйственной деятельности Автошколы, в соответствии с настоящим Уставом;

- утверждение годового отчета, годового бухгалтерского баланса, финансового плана и внесение в него изменений, утверждение годового финансового плана, программы деятельности Автошколы;
- утверждение положения о материальном стимулировании сотрудников Автошколы;
- установление социальных льгот и гарантий работникам Автошколы;
- установление размеров зарплаты и премирование назначенного Директора Автошколы, главного бухгалтера;
- утверждение плана по определению основных направлений приносящей доход деятельности Автошколы;
- полное или частичное изъятие имущества, находящегося в оперативном управлении Автошколы, и распоряжение им по своему усмотрению в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- осуществление методического руководства подготовкой специалистов;
- контроль за качеством подготовки обучающихся в Автошколе, состоянием учебно-материальной базы, эксплуатацией техники и имущества, профессиональной и методической подготовленностью руководящего и обучающего состава;
- установление Автошколе объема отчислений денежных средств и порядка отчетности;
- предварительное одобрение договоров на получение кредитов, заключение договоров на распоряжение движимым и недвижимым имуществом;
- утверждение предложений о списании с баланса малоценного и быстроизнашивающегося имущества, устаревшего и непригодного для дальнейшего использования инвентаря и инструментов;
- согласование списания и реализации (продажи) автомобильной техники группы «Б»;
- принятие решения о вступлении в союзы, концерны, ассоциации, о создании юридических лиц и выходе из их состава;
- принятие решений по предпринимательской деятельности и дополнительным услугам;

7.3. Вопросы, отнесенные к исключительной компетенции Собственника Автошколы, не могут быть переданы им на решение назначенному Директору или другим органам Автошколы.

Решения Единственного собственника подшиваются в книгу протоколов Автошколы.

7.4. Непосредственное текущее руководство деятельностью Автошколы осуществляет единоличный исполнительный орган - Директор Автошколы, назначаемый и отстраняемый от должности на основании решения Единственного Собственника.

В своей деятельности назначенный Директор Автошколы подотчетен Собственнику.

Срок полномочий, если им является Собственник **бессрочно**, а если должность Директора Учреждения занимает назначенное Собственником лицо, то срок полномочий составляет 5 (пять) лет. Директор Автошколы может назначаться на указанную должность неограниченное число раз.

7.5. Директор осуществляет руководство Автошколой в соответствии с законодательством Российской Федерации, распоряжениями Собственника, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.



#### 7.6. Компетенция Директора Автошколы:

- представляет интересы Автошколы и действует от его имени без доверенности;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка внутреннего распорядка для слушателей (обучающихся), ежегодные Правила приема в Автошколу;
- утверждает образовательные программы и учебный план Автошколы;
- утверждает расписание учебных занятий;
- утверждает Положение о промежуточной и итоговой аттестации в Автошколе;
- распоряжается имуществом и средствами Автошколы в установленном законом и решениями Собственника порядке;
- обеспечивает выполнение приказов и распоряжений Собственника;
- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, инструкции и дает указания, обязательные для всех работников Автошколы;
- разрабатывает и утверждает по согласованию с Собственником штатное расписание Автошколы, утверждает должностные инструкции сотрудников;
- создает условия для повышения профессионального мастерства работников;
- осуществляет подбор и прием работников Автошколы на условиях трудового договора, выдает доверенности, заключает гражданско-правовые договоры;
- открывает расчетные и иные счета в кредитных организациях;
- утверждает Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников Автошколы в соответствии с указаниями Собственника;
- представляет на утверждение Собственнику копии годовых отчетов (баланса с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой налогового органа;
- обеспечивает содержание помещений и сооружений, их учет и сохранность, пополнение и рациональное использование учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации;
- направляет и контролирует работу педагогических работников Автошколы, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- назначает на должность главного бухгалтера, предварительно согласовывая кандидатуру с Собственником;
- организует выполнение учебных планов и программ, планов приема и выпуска квалифицированных специалистов;
- организует учебную и финансово-хозяйственную деятельность Автошколы;
- разрабатывает условия контрактов и трудовых соглашений и заключает их;
- определяет должностные обязанности персонала;
- утверждает график работы и расписание;
- поощряет и налагает дисциплинарные взыскания на работников Автошколы;
- руководит деятельностью заместителя директора и работниками, осуществляющими учебно-производственный процесс;
- поддерживает связь с сотрудниками, своевременно доводит до них программы и режим их работы;
- воспитывает сотрудников на принципах уважения достоинства личности, соблюдения социальной справедливости и законности;
- обеспечивает надлежащее ведение всей документации и ее сохранность;
- поддерживает среди сотрудников надлежащую дисциплину, анализирует состояние трудовой дисциплины;
- обеспечивает контроль за работой сотрудников по соблюдению режима рабочего времени и отдыха;

- дает письменные и устные указания, распоряжения, обязательные для всех сотрудников;
- по поручению Собственника представляет интересы Общества во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;
- имеет право подписи всех (финансовых, банковских и др.) документов;
- утверждает правила, процедуры и другие внутренние документы общества, за исключением документов, утверждение которых отнесено настоящим уставом к компетенции Собственника;
- обеспечивает выполнение решений Собственника;
- утверждает образец договоров, заключаемые Автошколой с заказчиками;
- осуществляет иные полномочия, которые не входят в полномочия других органов, и решает оперативные вопросы управления Автошколой в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовым договором, заключенным между ним и Собственником, за исключением вопросов, относящихся к компетенции Собственника.

7.7. Назначенному Директору Автошколы совмещение его должности с другой руководящей должностью в порядке внешнего совместительства не разрешается.

7.8. Директор Автошколы несет ответственность за:

- своевременное получение лицензии Автошколы на право ведения образовательной деятельности;
- реализацию образовательных программ в соответствии с лицензией, учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования выпускников;
- жизнь, здоровье, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Автошколы во время образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- целевое использование выделенных Автошколе средств;
- рациональное использование по назначению и сохранность имущества, закрепленного за Автошколой на праве оперативного управления;
- с предварительного письменного согласия Собственника, пользуется правом получения кредитов, займов, заключения договоров, оплата которых не превышает сумму 100 000 (сто тысяч) рублей, заключения иных договоров на распоряжение движимым и недвижимым имуществом;
- организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне;
- сохранность документов (управленческих, финансово-экономических, по личному составу), передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое и культурное значение;
- своевременную выплату заработной платы работникам Автошколы и уплату налогов и сборов в соответствии с установленными нормативами и требованиями законодательства Российской Федерации;
- иную свою деятельность перед государством и Собственником в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными трудовым договором и настоящим Уставом.

Назначенный Директор не вправе отчуждать принадлежащее Автошколе имущество, сдавать его в аренду с правом выкупа, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставной (складочный) капитал. Сдача в долгосрочную аренду (более одного года), иное пользование третьим лицам техники, зданий, строений, сооружений, иного имущества производится исключительно с письменного разрешения Собственника.

7.9. Директор Автошколы (заместитель директора), а также лицо, входящее в состав органов управления Автошколы, признаются в соответствии с Законом заинтересованными лицами и не вправе самостоятельно совершать те или иные действия, в том числе сделки, с другими организациями или гражданами, если они:

- состоят с этими юридическими лицами или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих юридических лиц либо являются кредиторами этих граждан, или состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях;

- при этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Автошколы, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Автошколой, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Автошколой, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Автошколы, что влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Автошколы.

В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Автошкола, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Автошколы в отношении существующей или предполагаемой сделки, заинтересованное лицо обязано сообщить о своей заинтересованности Собственнику до момента принятия решения о заключении сделки и получить его письменное одобрение.

7.10. При нарушении требований п.6.9. настоящего Устава Собственник вправе обратиться в суд с иском о признании сделки недействительной по основаниям, предусмотренным законом. Директор Автошколы (иное заинтересованное лицо) несет ответственность перед Автошколой в размере убытков, причиненных им Автошколе, и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Если убытки причинены Автошколе несколькими заинтересованными лицами, их ответственность является солидарной.

7.11. На период отсутствия (за исключением отстранения от должности, досрочного прекращения полномочий) Директора исполнение обязанностей директора возлагается на лицо, назначенное приказом Собственника;

7.12. Создание и деятельность в Автошколе организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускаются.

7.13. Автошкола самостоятельно формирует свою структуру, за исключением вопросов, касающихся создания, реорганизации, переименования и ликвидации филиалов и представительств.

7.14. Органом самоуправления и методическим органом Автошколы является Педагогический совет.

В Педагогический совет Автошколы могут входить Директор, педагогические работники Автошколы.

7.15. Педагогический совет на первом заседании избирает из своего состава Председателя и Секретаря.

7.16. Педагогический совет Автошколы проводит заседания не реже одного раза в месяц в соответствии с планом работы. Созыв заседаний Педагогического совета осущес-

твляется Председателем в соответствии с Положением о Педагогическом совете Автошколы.

7.17. Решения Педагогического совета Автошколы принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и оформляются протоколом. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

7.18. Компетенция Педагогического совета Автошколы:

- заслушивание отчетов о работе работников в части совершенствования учебно-спортивной работы;
- создание при необходимости временных или постоянных комиссий по различным направлениям работы Автошколы;
- повышение квалификации, аттестация педагогических работников;
- обсуждение и принятие рабочих учебных планов, программ, экспертиза учебников, учебных пособий, перечня учебно-производственных работ учащихся, оценка эффективности форм и методов учебно-воспитательной работы;
- участие в обсуждении вопросов организации учебного процесса его развития и совершенствования;
- совместно с Директором организация спортивной работы в Автошколе;
- выработка предложений по созданию и использованию современных технологий и технических средств обучения;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка и обсуждение Правил внутреннего распорядка Автошколы;
- разработка образовательных программ;
- рассмотрение вопросов, касающихся интересов обучающихся и работников Автошколы (по их заявлениям);
- другие вопросы образовательной деятельности Автошколы.

7.19. К компетенции Общего собрания работников Автошколы относится:

- принятие локальных актов Автошколы, в пределах своей компетенции;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса Автошколы;
- рассмотрение и одобрение проекта новой редакции Устава, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав Автошколы;
- обсуждение проектов локальных актов Автошколы;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Автошколы;
- заслушивание отчетов администрации Автошколы по вопросам их деятельности;
- принятие решения о заключении коллективного договора Автошколы;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Автошколы, вынесенных на рассмотрение директором Автошколы.

## **8.ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ.**

8.1. Автошкола издает следующие локальные акты, регламентирующие ее деятельность:

- Правила приема в Автошколу;
- Правила внутреннего распорядка для обучающихся и внутреннего трудо-

вого распорядка;

- Образовательные программы;
- Учебный план;
- Штатное расписание Автошколы;
- Приказы и распоряжения Директора Автошколы;
- Решения Педагогического совета Автошколы;
- Расписание учебных занятий;
- Положение о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- Должностные инструкции сотрудников Автошколы;
- Положение об оплате труда (материальном стимулировании) в Автошколе;
- Положения по охране труда, технике безопасности и санитарной безопасности в комплекте;
- Иные положения и инструкции, утверждаемые в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;

Локальные акты Автошколы не могут противоречить его Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

8.2. Автошкола обязана хранить следующие документы:

- Устав;
- документы, подтверждающие государственную регистрацию;
- документы, подтверждающие права Автошколы на имущество, находящееся на ее балансе;
- лицензию на право ведения образовательной деятельности, а при наличии аккредитации – свидетельство об аккредитации;
- локальные акты;
- решения Собственника;
- отчеты аудитора, государственных и муниципальных органов финансового контроля;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами Автошколы.

8.3. Указанные документы хранятся по месту нахождения центрального офиса Автошколы.

## **9. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ.**

9.1. Реорганизация Автошколы (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

9.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Автошколы ее Устав, лицензия и свидетельство утрачивают силу.

9.3. Автошкола может быть ликвидирована:

- по решению Собственника;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям;

в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации

9.4. Собственник Автошколы или орган, принявший решение о ликвидации, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают порядок и сроки лик-

ликвидации в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами.

С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней переходят полномочия по управлению делами Автошколы.

Порядок и сроки ликвидации Автошколы определяются Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

Ликвидационная комиссия (ликвидатор) помещает в органах печати публикацию о ликвидации Автошколы, порядке и сроке заявления требований его кредиторами.

По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет промежуточный ликвидационный баланс. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Собственником Автошколы или органом, принявшим решение о его ликвидации.

9.5. При ликвидации Автошколы оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов и после всех установленных законом расчетов имущество направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Автошколы и решениями Собственника. Документы в установленном порядке направляются в архив.

Полученные в безвозмездное пользование или арендуемые автошколой здания, оборудование и иное имущество возвращается его владельцу в установленном порядке.

9.6. Ликвидация считается завершенной, а Автошкола -прекратившей свою деятельность с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

При ликвидации Учреждения его лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

9.7. Ликвидация Автошколы производится в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.8. Автошкола может быть реорганизована по решению Собственника в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

9.9. Автошкола может быть преобразована в иную некоммерческую образовательную организацию, как например, в Автономную некоммерческую организацию либо Фонд, в соответствии с законодательством РФ.

9.10. Автошкола считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

9.11. При реорганизации Автошколы в форме присоединения к ней другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

9.12. При завершении реорганизации Автошколы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Автошколы документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в соответствующие архивные органы. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Автошколы в соответствии с требованиями архивных органов.

9.13. Собственник Автошколы или орган, принявший решение о ликвидации, реорганизации обязаны незамедлительно письменно сообщить об этом в уполномоченный государственный орган для внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации либо реорганизации.

## **10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ.**

10.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по решению Собственника Автошколы.

10.2. Изменения Устава Автошколы приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации в установленном порядке.

## **11. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ.**

11.1. Решения вопросов, не оговоренных в настоящем Уставе, производится в соответствии с действующим законодательством РФ и оформляется решением Собственника Автошколы.

Пронумеровано и пронумеровано  
24 (двадцать четыре) листа  
Заявитель

А.И.Бонин

Сведения о государственной  
регистрации внесены в реестр  
юридических лиц «21»  
сентября 2000 года в  
основным государственным  
регистрационным номером  
10 347 020 10 111

Пронумеровано, пронумеровано  
и скреплено печатью  
24 (двадцать четыре) листов.  
(кол-во листов прописью)

Временно исполняющий  
обязанности начальник  
Управления Министерства  
юстиции Российской  
Федерации по Ленинградской  
области

Ю.А. Гаврилов  
(Подпись)