

УТВЕРЖДЕН

Решением единственного учредителя

№ 5 от 21 августа 2015 г.

УСТАВ

Частного учреждения

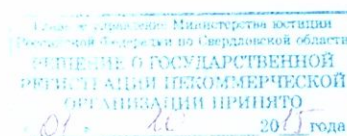
дополнительного профессионального образования

«Научно-методический центр

Уральского альянса предприятий автомобильного бизнеса – ИНФОРМ»

Екатеринбург

2015



1. Общие положения

«Научно-методический центр Уральского альянса предприятий автомобильного бизнеса – ИНФОРМ» является образовательной организацией: частным учреждением дополнительного профессионального образования.

Учредитель: Общество с ограниченной ответственностью «Уральский альянс предприятий автомобильного бизнеса – ИНФОРМ» (ООО «УРАПАБ – ИНФОРМ»), зарегистрированное Инспекцией Федеральной налоговой службы по Орджоникидзевскому району г. Екатеринбурга, ИНН/КПП 6673151090/665901001; ОГРН 1069673069663 от 08 ноября 2006 г.

Полное официальное наименование юридического лица: Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Научно-методический центр Уральского альянса предприятий автомобильного бизнеса – ИНФОРМ» (далее по тексту – Научно-методический центр).

Сокращенное наименование юридического лица: НМЦ УРАПАБ – ИНФОРМ.

Место нахождения юридического лица.

- Юридический адрес: 620141, Россия, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Крупносортчиков, д. 14, оф. 314.

- Фактический адрес: 620141, Россия, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Крупносортчиков, д. 14, оф. 314.

Научно-методический центр является некоммерческой организацией. Организационно-правовая форма: частное учреждение.

Тип образовательной организации: организация дополнительного профессионального образования.

Основной целью Научно-методического центра является реализация образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам. Научно-методический центр вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности: программам профессионального обучения. Таким образом, Научно-методический центр реализует дополнительные профессиональные образовательные программы в целях повышения квалификации и профессиональной переподготовки:

- Основные направления подготовки: профессии и специальности в сфере автомобильного транспорта; специальности в направлении подготовки управление качеством: стандартизация и метрология, оценка соответствия продукции и услуг.

Научно-методический центр строит свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О некоммерческих организациях», Федерального закона «Об образовании», нормативно-правовых актов Министерства образования и науки Российской Федерации, настоящего Устава, локальных актов организации, утверждаемых директором Научно-методического центра.

Научно-методический центр имеет статус юридического лица и считается созданным с момента государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

Научно-методический центр имеет расчетный счет и другие счета в банковских учреждениях, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием. Научно-методический центр от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Научно-методический центр отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность несет собственник имущества научно-методического центра.

Научно-методический центр обладает установленной законодательством об образовании автономностью и академическими свободами. Методический центр самостоятельно определяет пути и направления своего развития, осуществляет образовательный процесс, подбор и расстановку кадров, образовательную, научную, методическую, финансовую, хозяйственную и иную деятельность в пределах, установленных Российским законодательством и настоящим Уставом.

Обучение в Научно-методическом центре осуществляется на русском языке.

В Научно-методическом центре создаются условия для ознакомления с Уставом всех заинтересованных сторон: текст Устава размещается на сайте организации, копия Устава на бумажном носителе размещается на информационном стенде по месту проведения учебных занятий.

2. Цели, задачи, направления деятельности

2.1. Целями деятельности Научно-методического центра являются:

- Повышение профессиональных знаний и умений работников и специалистов предприятий в сфере автомобильного транспорта;
- Повышение профессиональных знаний и умений работников и специалистов в направлениях подготовки: управление качеством, стандартизация и метрология, деятельность по оценке соответствия продукции и услуг;
- Оказание научно-методической поддержки деятельности предприятий в сфере автомобильного транспорта;

2.2. Задачами деятельности Научно-методического центра являются:

- подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников и специалистов в сфере автомобильного транспорта;
- подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников и специалистов в сфере деятельности по оценке соответствия продукции и услуг;
- удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях науки, техники, отечественном и зарубежном опыте в сфере автомобильного транспорта;
- изучение и внедрение передового опыта;
- проведение и внедрение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в сфере автомобильного транспорта;

- удовлетворение потребностей предприятий автомобильного бизнеса в нормативной и методической документации;
- распространение знаний об автомобильной технике среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня, его профессиональная ориентация.

2.3. Предметом деятельности Научно-методического центра является: оказание услуг (в том числе платных) при наличии лицензии на соответствующие виды образовательной деятельности:

- предоставление платных образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования;
- осуществление научно-исследовательской деятельности, выполнение экспериментальных разработок, реализация научной и научно-технической продукции на основе заключенных договоров;
- оказание экспертных и консультативных услуг;
- реализация учебной и методической литературы;
- издательское дело и воспроизведение печатных материалов.

3. Структура и компетенция органов управления

Научно-методическим центром, порядок их формирования и сроки полномочий

3.1. Управление Научно-методическим центром осуществляется в соответствии с законодательством российской Федерации, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности. Органами управления Научно-методического центра являются: учредитель, директор, общее собрание работников образовательной организации, педагогический совет.

3.2. Высшим органом управления Научно-методического центра является Учредитель Научно-методического центра.

К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- внесение изменений и дополнений в Устав Научно-методического центра;
- определение приоритетных направлений деятельности Научно-методического центра, принципов формирования и использования его имущества;
- образование исполнительных органов Научно-методического центра и досрочное прекращение их полномочий;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- утверждение финансового плана Научно-методического центра и внесение изменений в него;
- создание филиалов и открытие представительств Научно-методического центра;
- участие в других организациях (ассоциациях);

- реорганизация и ликвидация Научно-методического центра;

- решение вопросов изменения организационной и управленческой структуры Научно-методического центра;

Учредитель вправе решать иные вопросы, связанные с деятельностью Научно-методического центра.

3.3. Единоличным исполнительным органом управления Научно-методическим центром является Директор. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Научно-методического центра и подотчетен высшему органу управления – Учредителю.

Директор Научно-методического центра назначается решением Учредителя на срок – 3 (три) года.

Директор в пределах своей компетенции:

- руководит текущей деятельностью Научно-методического центра;
- представляет без доверенности Научно-методический центр во всех органах и организациях;
- заключает договоры и контракты, выдает доверенности, открывает счета в банках и иных кредитных организациях;
- имеет право подписи всех (в том числе финансовых, банковских и прочих) документов;
- осуществляет международные связи;
- издает в пределах своих полномочий приказы, инструкции и распоряжения;
- утверждает структуру и штатное расписание;
- утверждает состав Педагогического совета, принимает по его представлению решения о создании, реорганизации и ликвидации структурных подразделений Научно-методического центра;
- утверждает положение о структурных подразделениях и должностные обязанности работников;
- в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, принимает на работу и увольняет работников;
- устанавливает формы организации и системы оплаты труда и премирования работников, размер доплат, надбавок и других выплат стимулирующего характера;
- распоряжается имуществом и средствами Научно-методического центра в пределах установленных действующим законодательством и настоящим Уставом полномочий;
- в соответствии с бюджетом Научно-методического центра и решением Учредителя учреждения утверждает сметы расходов, ставки должностных окладов в пределах имеющихся средств; утверждает нормы учебной нагрузки преподавательского состава, размер оплаты за обучение, научную и иную продукцию, образовательные и иные услуги, оказываемые Научно-методическим центром;
- утверждает Правила внутреннего распорядка Научно-методического центра и другие локальные акты Научно-методического центра;

- утверждает нормативы учебной, методической и научной работ;
- утверждает годовые планы работ филиалов и представительств;
- утверждает учебные планы, годовые календарные учебные графики, учебные и учебно-тематические планы и расписания занятий;
- издает приказы о зачислении и отчислении слушателей;
- ежегодно представляет на рассмотрение Учредителя отчеты о выполнении решений Педагогического Совета;
- ежегодно представляет на рассмотрение Учредителя отчеты о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- обеспечивает выполнение планов деятельности Научно-методического центра;
- подготавливает материалы, проекты и предложения по вопросам, выносимым на рассмотрение Учредителя;
- организует бухгалтерский учет и отчетность;
- утверждает состав слушателей Научно-методического центра;
- утверждает образец договора, заключаемого Научно-методическим центром со слушателями;
- утверждает должностные инструкции;
- несет в пределах своей компетенции персональную ответственность за использование средств и имущества Научно-методического центра в соответствии с его уставными целями и задачами;
- осуществляет иные полномочия, не относящиеся к исключительным полномочиям Общего собрания учредителей в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

3.4. Руководство учебно-методической деятельностью Научно-методического центра осуществляет заместитель директора, который назначается Директором Научно-методического центра и в своей деятельности подотчетен ему.

— Заместитель директора Научно-методического центра:

- осуществляет свою деятельность на основании и во исполнение решения Учредителя, приказов и указаний Директора Научно-методического центра;
- отвечает за подготовку и предоставление документов, связанных с учебно-методической деятельностью Научно-методического центра, на утверждение Директором Научно-методического центра;
- обеспечивает выполнение решений Учредителя и Директора Научно-методического центра;
- решает все вопросы учебно-методической деятельности Научно-методического центра, не отнесенные Уставом к компетенции Директора Научно-методического центра;
- организует учебный процесс;

- формирует преподавательский состав Научно-методического центра, по согласованию с Директором Научно-методического центра;

- несет в пределах своей компетенции персональную ответственность за использование средств и имущества Научно-методического центра в соответствии с его уставными целями и задачами.

3.5. Общее собрание работников образовательной организации является коллегиальным органом управления Научно-методическим центром.

Инициировать проведение общего собрания могут: Учредитель, директор образовательной организации, педагогический совет.

Руководителем проведения общего собрания могут быть: Учредитель, директор образовательной организации, представитель педагогического совета.

Общее собрание работников образовательной организации:

-обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка;

-рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития образовательной организации;

-обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в образовательной организации и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками образовательной организации;

-рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся образовательной организации;

-вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации.

□ Общее собрание проводится по мере необходимости, но не менее одного раза в год. Решение общего собрания имеет силу, если за его принятие более половины присутствующих на собрании. В состав входят все работники Научно-методическим центра, осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора и в пределах срока действия трудового договора.

- Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием и являются правомочными при участии на его заседаниях более половины работников Общего собрания.

3.6. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Научно-методическим центром.

Педагогический совет состоит из всех педагогических работников Научно-методического центра, осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора и в пределах срока действия трудового договора.

Заседание педагогического совета созывается один раз в течение полугодия. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. На заседаниях педагогического совета Учреждения ведется протокол.

Педагогический совет решает вопросы управления непосредственно в сфере педагогической и воспитательной деятельности. На педагогическом совете принимаются решения, касающиеся выполнения учебных планов, допуска обучающихся к экзаменам, аттестации педагогических работников, обсуждаются перспективные планы педагогического процесса, планирование деятельности педагогического коллектива.

4. Финансово-хозяйственная деятельность Научно-методического центра

4.1. Научно-методический центр не имеет право на:

- совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Научно-методическим центром, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Научно-методическому центру Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

4.2. Научно-методический центр имеет право:

- владеть, пользоваться и распоряжаться имуществом (в том числе зданиями, сооружениями, жилищным фондом, оборудованием, инвентарем, денежными средствами в рублях и иностранной валюте, ценными бумагами и иным имуществом), закрепленным за ним собственником на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника имущества и назначением этого имущества;

- приобретать от своего имени имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, заключать договоры и иные сделки с юридическими и физическими лицами на основании и в порядке, предусмотренном законодательством;

- осуществлять в порядке, определяемом законодательством, производственную и хозяйственную деятельность;

4.3. Научно-методический центр может иметь в собственности имущество, приобретенное или созданное им за счет собственных средств, включая доходы от собственной хозяйственной деятельности, а также имущество, переданное ему гражданами, юридическими лицами или государством, приобретенное по другим основаниям, допускаемым законодательством.

4.4. Источниками формирования имущества Научно-методического центра в денежной и иных формах являются:

- единовременные поступления от Учредителя Научно-методического центра;

- выручка от реализации товаров, работ, услуг (в том числе плата за обусловленные в договоре платные образовательные услуги, поступления от производственно-хозяйственной, издательской, научно-исследовательской и иной деятельности, предусмотренной Уставом);

- добровольные имущественные взносы отечественных и зарубежных граждан и юридических лиц;

- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;

- доходы, получаемые от собственности Научно-методического центра;

- другие, не запрещенные законом поступления.

4.5. В пределах, определяемых законодательством РФ и настоящим Уставом, Научно-методический центр обладает самостоятельностью в осуществлении своей деятельности и распоряжении принадлежащим ему имуществом, включая денежные средства, остающиеся после уплаты всех обязательных платежей.

4.6. Научно-методический центр обеспечивает содержание закрепленных за ним или принадлежащих ему на праве собственности зданий, строений, сооружений, имущества потребительского, социального и иного назначения на уровне, не ниже определяемом нормативами, действующими на данной территории.

4.7. Прибыль Научно-методического центра используется только в уставных целях и не подлежит перераспределению между учредителем и другими лицами.

5. Учет, отчетность и контроль

5.1. Контроль за деятельностью Научно-методического центра осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Научно-методический центр осуществляет бухгалтерский учет и представление бухгалтерской отчетности в соответствии с федеральными законами и другими нормативными актами, регулирующими бухгалтерский учет и отчетность в Российской Федерации в бюджетных организациях.

5.3. По вопросам ведения бухгалтерского учета, составления и представления бухгалтерской и налоговой отчетности Научно-методического центра в том числе руководствуется приказами, указаниями, другими распорядительными и нормативными документами, а также разъяснениями и методическими рекомендациями уполномоченных государственных органов, а также Учредителя в пределах его компетенции.

5.4. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в Научно-методическом центре, соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций и хранение бухгалтерской документации несет Директор Научно-методического центра.

5.5. Комплексная ревизия финансово-хозяйственной деятельности Научно-методического центра производится Учредителем.

5.6. Для осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Научно-методического центра Учредителем может быть избран Ревизор или назначен аудитор Научно-методического центра. Срок полномочий Ревизора (аудитора) определяется сроками проведения порученной ему проверки.

5.7. Ревизор Научно-методического центра не может одновременно являться Директором, а также занимать иные должности в органах управления Научно-методического центра.

5.8. Ревизор:

- контролирует финансово-хозяйственную деятельность Научно-методического центра;
- контролирует исполнение положений Устава;

- по заданию Учредителя проводит проверку финансово-хозяйственной деятельности и представляет свой отчет Учредителю.

5.9. Ревизор вправе привлечь к осуществлению проверок финансово-хозяйственной деятельности Научно-методического центра независимых аудиторов или специализированные аудиторские организации за счет средств Научно-методического центра.

6. Реорганизация и ликвидация Научно-методического центра

6.1. Реорганизация и ликвидация Научно-методического центра, внесение изменений в Устав, принятие нового Устава осуществляется по решению Учредителя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.2. Научно-методический центр может быть реорганизован в автономную некоммерческую организацию или фонд.

6.3. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Научно-методического центра его Устав и лицензия утрачивают силу.

6.4. Ликвидация Научно-методического центра осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем.

6.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Научно-методического центра. Ликвидационная комиссия оценивает наличное имущество, выявляет его дебиторов и кредиторов и рассчитывается с ними, производит публикацию в официальной печати по месту нахождения Научно-методического центра о предстоящей ликвидации, составляет ликвидационный баланс и представляет его органу, принявшему решение о ликвидации.

6.6. При ликвидации Научно-методического центра, после осуществления обязательных расчетов, денежные средства и имущество направляются на цели создания Научно-методического центра или на благотворительные цели.

Запись о государственной регистрации внесена в
Единый государственный реестр юридических лиц
17 августа 2009 года, ОГРН 1096600002652
запись о государственной регистрации изменений в учредительные документы
внесена 07 октября 2015 года за № 2156600056765

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 10 (десять) листов

Начальник Главного управления
Министерства юстиции
Российской Федерации
по Свердловской области

Д.В. Павин

«09» октября 2015 г.

