

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1227800152106 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 20.02.2024 за ГРН 2247800367142



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63ЕАЕ0489Е208936ВА2ВF3193712ЕЕ7Е
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕН

Решением единственного учредителя Частного
образовательного учреждения дополнительного
профессионального образования
Учебный Центр «НЕВА-Профи»
(Решение №1 от 31.10.2022 г.)

Изменения внесены решением единственного
учредителя Частного образовательного
учреждения дополнительного
профессионального образования
Учебный Центр «НЕВА-Профи»
и утверждены в форме новой редакции
(Решение № 3 от 19.01.2024 г.)

УСТАВ

**Частного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования**

Учебный Центр «НЕВА-Профи»

(новая редакция)

г. Санкт-Петербург
2024

1.1. **Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Учебный Центр «НЕВА-Профи»**, именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для осуществления образовательной деятельности.

1.2. Образовательное учреждение является унитарной некоммерческой организацией, созданной учредителем для осуществления целей, указанных в настоящем Уставе.

1.3. Тип образовательной организации – организация дополнительного профессионального образования.

1.4. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и «О некоммерческих организациях», положениями действующего законодательства РФ, настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения,

1.5. Учредитель Учреждения: гражданин РФ Тимофеев Сергей Александрович, 03.11.1975.

1.6. Учредитель является собственником имущества Учреждения. На имущество, закрепленное Учредителем за Учреждением и приобретенное Учреждением по иным основаниям, оно приобретает право оперативного управления в соответствии с Гражданским законодательством РФ.

1.7. Полное наименование Учреждения на русском языке: **Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Учебный Центр «НЕВА-Профи».**

Сокращенное наименование Учреждения на русском языке: **ЧОУ ДПО Учебный Центр «НЕВА-Профи».**

1.8. Место нахождения Учреждения: г. Санкт-Петербург.

1.9. Учреждение не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вместе с тем вправе оказывать платные образовательные услуги в соответствии с целями Учреждения и не противоречащие действующему законодательству РФ.

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность на основании полной хозяйственной самостоятельности и несет имущественную ответственность за результаты своей хозяйственной деятельности. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

1.11. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

1.12. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством РФ, возникают у Учреждения с момента выдачи лицензии уполномоченным органом.

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

1.14. Учреждение имеет печать со своим полным наименованием на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целями деятельности Учреждения являются удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и

социальной среды. Предметом деятельности Учреждения является достижение его уставных целей через осуществление соответствующих видов деятельности.

2.2. Основной вид деятельности:

- реализация дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

Программы повышения квалификации направлены на совершенствование и получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Программы профессиональной переподготовки направлены на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

2.3. Наряду с основным видом деятельности Учреждение осуществляет следующие виды деятельности соответствующие типу Учреждения:

- реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих и предпрофессиональных) программ;
- организация и проведение научно-методической работы в рамках реализуемого образовательного процесса, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- реализация программ профессионального обучения – программы профессиональной подготовки рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.

Профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение им квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

Дополнительные общеобразовательные программы направлены на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

2.4. Образовательное учреждение осуществляет деятельность по программам дополнительного профессионального образования и программам профессионального обучения следующей направленности: обучение работодателей и работников по вопросам охраны труда, безопасность, промышленность, сельское хозяйство, лесное хозяйство, строительство, транспорт, связь, торговля и общественное питание, материально-техническое снабжение и сбыт, информационно-техническое обслуживание, жилищное и коммунальное хозяйство, здравоохранение, образование, финансы, кредит, страхование, пенсионное обеспечение, управление.

2.5. Образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется технической, естественно-научной, социально-гуманитарной и художественной направленности.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

3.1. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам, разработанным и утвержденным в порядке, установленном действующем законодательством РФ, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

3.2. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- 1) лица, имеющие среднее, среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

3.4. Содержание образования определяется образовательными программами, которые разрабатываются, принимаются и реализуются Образовательным учреждением самостоятельно с учетом потребностей заказчика и в соответствии с требованиями законодательства.

3.5. Обучение по дополнительным профессиональным и профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, дисциплин (модулей), в порядке, установленном образовательной программой Учреждения.

Формы обучения и сроки освоения образовательных программ определяются образовательной программой Учреждения.

3.6. Освоение образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой Учреждением самостоятельно.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

3.7. К компетенции Учреждения в организации образовательного процесса относятся:

- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и принятие правил приема обучающихся, режима занятий обучающихся, локальных нормативных актов, регламентирующих формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, формы обучения, иных локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность образовательного процесса;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения, образовательных технологий, электронного и дистанционного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Права и обязанности обучающихся определяются законодательством РФ, Уставом Учреждения и локальными актами Учреждения.

4. УЧРЕДИТЕЛЬ

4.1. Высшим органом управления является Учредитель. Основная функция Учредителя - обеспечение соблюдения Учреждением целей, в интересах которых оно было создано. Принимаемые решения Учредителя оформляются в виде решения Учредителя.

4.2. К компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

- утверждение устава Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- назначение директора Учреждения и досрочное прекращение его полномочий;
- образование других органов и досрочное прекращение их полномочий;
- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- утверждение финансового Плана Учреждения и внесение в него изменений;
- создание филиалов и открытие представительств Учреждения, а также обособленных подразделений;

- принятие решения о создании других юридических лиц;
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, назначение ликвидационной комиссии (ликвидатора), утверждение ликвидационного баланса;
- участие в других организациях.

4.3. Учредитель правомочен принимать решения по любым вопросам деятельности Учреждения.

5. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является **директор**, осуществляющий текущее руководство Учреждением. Директор Учреждения назначается Учредителем на срок 5 лет.

5.3. Директор несет ответственность за руководство образовательной, научной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

5.4. Директор принимает решения единолично, решения оформляются приказами. Директор выступает от имени Учреждения.

5.5. Компетенция Директора:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, организациях и предприятиях, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом, заключает договоры от имени Учреждения, выдает доверенности, издает приказы и дает указания, обязательные для всех сотрудников Учреждения;

- распоряжается в пределах утвержденной сметы средствами и имуществом Учреждения;

- имеет право подписи всех (финансовых, банковских и прочих) документов;
- осуществляет прием (увольнение) сотрудников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- обеспечивает выполнение планов деятельности Учреждения;
- утверждает локальные акты Учреждения;
- утверждает положение о структурных подразделениях Учреждения;
- обеспечивает выполнение решений Учредителя Учреждения;
- подготавливает материалы, проекты и предложения для рассмотрения их Учредителем Учреждения;

- организует бухгалтерский учет и отчетность;
- представляет на утверждение Учредителя Учреждения годовой отчет и баланс Учреждения;

- утверждает образец договора, заключаемого Учреждения с обучающимися;
- зачисляет, переводит, восстанавливает, обучающихся Учреждения;
- утверждает должностные инструкции;
- при необходимости подбирает своих заместителей и делегирует им часть своих полномочий;

- решает все вопросы административно-хозяйственной деятельности Учреждения, не отнесенные Уставом к компетенции Учредителя Учреждения;

- издает приказы и дает указания в соответствии с решениями Учредителя;
- несет в пределах своей компетенции персональную ответственность за использование средств и имущества Учреждения в соответствии с его уставными целями и задачами;

- решает любые другие вопросы, не относящиеся к компетенции Учредителя

Учреждения.

5.6. Обязанности Директора:

- представляет отчет о деятельности Учреждения Учредителю;
- согласовывает локальные акты Учреждения, затрагивающие права и обязанности работников с Общим собранием работников;
- ежегодно публикует отчет об использовании имущества Учреждения или обеспечивает доступность ознакомления с указанным отчетом;
- представляет в установленном порядке отчеты о деятельности Учреждения в соответствующие органы государственной власти.

5.7. Права Директора:

- принимать решения о наложении материальных и дисциплинарных взысканий на работников, не выполняющих или ненадлежащим образом выполняющих свои должностные обязанности;
- принимать решения о поощрении отличившихся работников;
- отменять приказы (распоряжения, решения) своих заместителей и руководителей (начальников, заведующих) любых структурных подразделений;
- в пределах, установленных законодательством, определять состав и объем сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, порядок ее защиты;
- распоряжаться имуществом и средствами Учреждения с соблюдением требований, определенных законодательством, Уставом Учреждения, иными нормативными правовыми актами.

5.8. Директор Учреждения подотчетен Учредителю Учреждения и несет ответственность:

- за неисполнение решений, требований настоящего Устава, Российского законодательства РФ;
- за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

5.9. **Общее собрание работников Учреждения** (далее — «**Общее собрание**») является коллегиальным органом управления Учреждения. Общее собрание состоит из работников Учреждения. Работник считается принятым в состав Общего собрания с момента подписания трудового договора с Учреждением. В случае увольнения работника из Учреждения такой работник выбывает из состава Общего собрания.

5.10. Общее собрание работников Учреждения проводится по мере необходимости. Решение о созыве Общего собрания принимает директор не позднее, чем за 10 дней до Общего собрания, и оформляется приказом. С данным приказом должны быть ознакомлены все работники под роспись. Для координации общего собрания открытым голосованием простым большинством голосов выбираются председатель и секретарь. Общее собрание ведет председатель. Решение Общего собрания принимается простым большинством голосов и является обязательным для всех. Решение считается правомочным, если в голосовании участвовало более половины работников. Протоколы решений Общего собрания подписываются председателем и секретарем.

5.11. К компетенции Общего собрания относится:

- рассмотрение локальных актов Учреждения, затрагивающих права и обязанности работников и обучающихся;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- рекомендация работников Учреждения к поощрению (награждению);
- участие в оценке качества образовательного процесса;
- могут быть вынесены иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации или по решению Учредителя или Директора Учреждения.

5.12. **Педагогический совет Учреждения** (далее — «**Педагогический совет**») является коллегиальным органом управления, создаваемым для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

5.13. Членами педагогического совета являются: Директор, его заместители, Учредитель,

педагогические работники, Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора. В случае увольнения из Учреждения педагогический работник выбывает из состава Педагогического совета,

5.14. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в полгода. Педагогический совет созывается Директором не позднее, чем за 5 дней до проведения Педагогического совета, решение Директора Учреждения о созыве Педагогического совета оформляется приказом. С данным приказом должны быть ознакомлены все педагогические работники под роспись.

5.15. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины членов Педагогического совета.

5.16. Для координации Педагогического совета открытым голосованием простым большинством голосов выбираются председатель и секретарь. Педагогический совет ведет председатель. Протоколы решений Педагогического совета подписываются председателем и секретарем.

5.17. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для трудового коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом Директора, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения и участниками образовательного процесса.

5.18. К полномочиям Педагогического совета относятся:

- разработка образовательной программы учреждения и представление ее для утверждения Директору;
- обсуждение и принятие решений по любым вопросам, касающимся осуществления образовательного процесса (в рамках компетенции);
- утверждение требований к преподавательскому составу, в том числе их профессиональному уровню;
- утверждение плана работы Учреждения на учебный год;
- утверждение характеристик педагогических работников, представляемых к почетному званию и наградам;

- могут быть вынесены иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации или по решению Учредителя или Генерального директора Учреждения.

6. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. За Учреждением имущество закреплено на праве оперативного управления. Учреждение владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законодательством РФ, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

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

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

6.4. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, а именно оказывать платные образовательные услуги в соответствии с целями, ради которых Учреждение создано, при этом доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.5. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации платных образовательных услуг;
- другие не запрещенные законом поступления.

6.6. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна быть одобрена Учредителем.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Реорганизация Учреждения осуществляется по решению Учредителя Учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ и настоящим Уставом.

7.2. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к ее правопреемнику.

7.3. Реорганизация может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования,

7.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

7.5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другой образовательной организации первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

7.6. Ликвидация Учреждения может осуществляться: по решению Учредителя Учреждения; по решению суда в установленном законом порядке.

7.7. Учредитель Учреждения назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают порядок и сроки ликвидации в соответствии с законом.

7.8. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде. Ликвидационная комиссия обязана действовать добросовестно и разумно в интересах Учреждения, а также его кредиторов.

7.9. Ликвидационная комиссия публикует в средствах массовой информации, в которых публикуются данные о государственной регистрации Учреждения, сообщение о его ликвидации и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами. Этот срок не может быть менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации.

7.10. Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения. После окончания срока предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества, перечне требований, предъявленных кредиторами, результатах их рассмотрения, а также о перечне требований, удовлетворенных вступившим в законную силу решением суда, независимо от того, были ли такие требования приняты ликвидационной комиссией.

7.11. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем. В случаях,

установленных законом, промежуточный ликвидационный баланс утверждается по согласованию с уполномоченным государственным органом.

7.12. Выплата денежных сумм кредиторам Учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом РФ, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом со дня его утверждения.

7.13. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем, В случаях, установленных законом, ликвидационный баланс утверждается по согласованию с уполномоченным государственным органом.

7.14. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения передается Учредителю.

7.15. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения сведений о его прекращении в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Изменения к Уставу утверждаются решением Учредителя Учреждения в порядке, установленном настоящим уставом, и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Изменения к Уставу Учреждения действительны с момента их государственной регистрации.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. В целях осуществления своей деятельности Учреждение имеет право издавать локальные акты, регламентирующие его деятельность, обязательные для работников и обучающихся Учреждения. К таким локальным актам относятся:

- приказы и распоряжения Директора;
- должностные инструкции;
- программы обучения;
- учебные и учебно-методические планы;
- календарные графики;
- расписание занятий;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила приема обучающихся;
- правила перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- форма договора на оказание образовательных услуг,
- положение об оказании платных образовательных услуг;
- положение о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- положение об итоговой аттестации;
- иные локальные акты.

9.2. Локальные акты не могут противоречить Уставу Учреждения и действующему законодательству РФ.

9.3. Локальные акты утверждаются Директором Учреждения.