



## УСТАВ

**Дополнительного образовательного учреждения  
центра иностранных языков и переводов “The Best”**

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Дополнительное образовательное учреждение центр иностранных языков и переводов “The Best” (далее — Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной на неограниченный срок, для оказания услуг в целях осуществления, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий дополнительного образования города Нижнего Новгорода в сфере образования.

1.2. Полное наименование Учреждения: Дополнительное образовательное учреждение центр иностранных языков и переводов “The Best”.

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: ДООУ центр иностранных языков и переводов “The Best”.

1.4. Место нахождения Учреждения: 603136, г. Н.Новгород, ул. Казанское шоссе 12\1.

Деятельность Учреждения оказывается по адресу: 603136, г. Н.Новгород, ул. Казанское шоссе 12\1.

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения: Дополнительное образовательное учреждение.

1.6. Индивидуальным предпринимателем является Русинова Е.С.

Место нахождения индивидуального предпринимателя: 603136, г. Н.Новгород, ул. Маршала Рокоссовского 7-75.

1.7. Собственником имущества Учреждения является Русинова Е.С., функции и полномочия Собственника осуществляет Русинова Е.С.

1.8. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

1.9. Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

1.10. Учреждение имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием и другую атрибутику.

1.12. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, светского характера образования, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и

здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности и духовно-нравственного развития личности.

1.13. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ.

Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении.

1.14. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском и иностранных языках.

1.15. Делопроизводство в Учреждении ведется на русском языке.

1.16. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.17. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.18. Режим работы Учреждения: шестидневная рабочая неделя (понедельник - суббота) с 9.00 часов до 20.00 часов, выходные дни — воскресенье, нерабочие праздничные дни, определенные Правительством Российской Федерации.

## **II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. По типу реализуемых основных образовательных программ Учреждение является организацией дополнительного образования.

2.2. Предмет деятельности Учреждения - деятельность в сфере образования ступеней Elementary, Pre-Intermediate, Intermediate, Upper-Intermediate.

2.3. Основной целью Учреждения является осуществление дополнительной образовательной деятельности по образовательным программам ступеней Elementary, Pre-Intermediate, Intermediate, Upper-Intermediate.

2.4. Основным видом деятельности Учреждения является реализация основных программ ступеней Elementary, Pre-Intermediate, Intermediate, Upper-Intermediate, в том числе:

2.4.1. дополнительных образовательных программ ступеней Elementary, Pre-Intermediate, Intermediate, Upper-Intermediate, реализующих углубленное изучение иностранных языков.

### **III. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Управление Учреждением осуществляется основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Русинова Е.С.

3.4. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет Русинова Е.С.

3.5. Компетенция индивидуального предпринимателя:

3.5.1. утверждает календарный учебный график, учебный план и расписание занятий, график работы Учреждения, основные образовательные программы;

3.5.2. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3.5.3. издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками и обучающимися Учреждения, выдает доверенности на осуществление представительства от имени Учреждения;

3.5.4. утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет подбор, прием на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;

3.5.5. устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе должностные оклады (базовую часть заработной платы), порядок и размеры выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором;

3.5.6. утверждает реализуемые в Учреждении образовательные программы, а также разработанные в соответствии с ними рабочие программы учебных предметов, авторские программы, методы обучения и воспитания по результатам рассмотрения Педагогического совета в порядке, установленном локальным нормативным актом, определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения;

3.5.7. обеспечивает эффективное использование субсидий, а также средств, поступающих из других источников, обеспечивает надлежащее ведение финансово- хозяйственной деятельности, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, предоставление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иные отчетов;

3.5.8. организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

3.5.9. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, учащимися.

3.5.10. утверждает локальные нормативные акты Учреждения, к чьей компетенции относится принятие локального нормативного акта в порядке, установленном настоящим Уставом;

3.5.11. представляет годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения;

3.5.12. подписывает отчет о результатах самообследования по результатам рассмотрения Педагогического совета;

3.5.13. организует работу по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3.5.14. организует прием учащихся в Учреждение в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения;

3.5.15. утверждает программу развития Учреждения, по результатам рассмотрения Педагогическим советом Учреждения;

3.5.16. утверждает список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ в Учреждении по результатам рассмотрения данного вопроса Педагогическим советом Учреждения;

3.5.17. организует текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;

3.5.18. организует работу по поощрению учащихся в соответствии с установленными локальным нормативным актом Учреждения видами и условиями поощрения за успехи в учебной деятельности;

3.5.19. утверждает кандидатуры учащихся для поощрения по результатам рассмотрения Педагогического совета;

3.5.20. организует индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ и поощрений учащихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

3.5.21. организует ведение делопроизводства;

3.5.22. обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

3.5.23. утверждает перечень платных образовательных услуг;

3.5.23. организует работу Комиссии по урегулированию споров между участниками

образовательных отношений в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения;

3.5.24. содействует деятельности общественных объединений учащихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

3.5.25. обеспечивает выполнение требований СанПиН, действующего законодательства Российской Федерации.

3.5.26. готовит предложения о создании, реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения;

3.5.27. утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

3.5.28. формирует и утверждает муниципальное задание Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, осуществляет контроль за его исполнением;

3.5.29. определяет перечень мероприятий, направленных на развитие Учреждения;

3.5.30. определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

3.5.31. принимает решение о назначении и досрочном прекращении полномочий членов педагогического совета Учреждения;

3.5.32. определяет перечень особо ценного движимого имущества и согласование порядка его распоряжения;

3.5.33. дает Учреждению согласие на распоряжение недвижимым имуществом или приобретенным за счет средств, выделяемых на приобретение этого имущества, а также дает согласие на распоряжение особо ценным движимым имуществом, или приобретенным за счет средств, выделенных на приобретение этого имущества;

3.5.34. устанавливает порядок составления и утверждения плана финансово- хозяйственной деятельности Учреждения;

3.5.35. согласовывает программу развития Учреждения;

3.5.36. координирует и контролирует процедуру приема, перевода учащихся в Учреждение;

3.5.37. выдает разрешения на прием учащихся в Учреждение на обучение по программам дополнительного образования по уровням Elementary, Pre-Intermediate, Intermediate, Upper-Intermediate;

3.5.38. осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в пределах своей компетенции;

3.5.39. осуществляет иные функции и полномочия индивидуального предпринимателя, предоставленные действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением и создан в целях реализации права педагогических работников на участие в управлении Учреждением,

развития содержания образования, повышения качества обучения учащихся, совершенствования методической работы, рассмотрения педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении, содействия повышению квалификации работников Учреждения.

Педагогический совет действует бессрочно.

3.7. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, включая совместителей. Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора с Учреждением, в случае увольнения педагогического работника из Учреждения он выбывает из состава Педагогического совета.

Председателем Педагогического совета является Русинова Е.С. Председатель Педагогического совета организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, ведет заседания педагогического совета и контролирует выполнение решений. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год по инициативе директора Учреждения. Ход заседания Педагогического совета и решения оформляются протоколами. Протоколы подписываются Русиновой Е.С. Протоколы включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет Русинова Е.С. и ответственные лица, указанные в решении. На очередном заседании ИП Русинова Е.С. докладывает о результатах этой работы.

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета, является обязательным для работников Учреждения, обучающихся.

3.8. Компетенция Педагогического совета:

3.8.1. планирование образовательной деятельности;

3.8.2. рассмотрение и принятие правил внутреннего распорядка учащихся, иных локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, прав учащихся, норм профессиональной этики педагогических работников, повышения квалификации, аттестации, методической работы;

3.8.3. рассмотрение, принятие и направление на утверждение Русиновой Е.С. образовательных программ, учебных планов, годового плана работы, календарного учебного графика;

3.8.4. Русинова Е.С. рассматривает программу развития Учреждения, выражает мнение о ее принятии;

3.8.5. заслушивание информации и отчетов педагогических работников по вопросам реализации содержания образования, применяемых технологий, повышения качества образовательного процесса;

3.8.6. рассмотрение кандидатур учащихся для поощрения за успехи в учебной деятельности

в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения;

3.8.7. рассматривает вопрос по определению списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ в Учреждении;

3.8.8. рассматривает вопросы внедрения новых методик и технологий, обобщения педагогического опыта;

3.8.9. осуществляет проблемный анализ учебно-воспитательной деятельности за прошедший учебный год;

3.8.10. рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

3.8.11. рассматривает вопросы функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.9. Индивидуальный предприниматель перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы учащихся и работников и направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему профессиональному союзу работников (педагогическому совету).

#### **IV. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

4.1. Локальный нормативный акт Учреждения - это основанный на законодательстве официальный правовой документ, принятый Учреждением в пределах своей компетенции, рассчитанный на неоднократное применение и устанавливающий правила поведения (права и обязанности) самого Учреждения, всех или отдельных категорий его работников, учащихся, их родителей (законных представителей) в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации.

4.2. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются в следующем порядке: локальный нормативный акт утверждается Русиновой Е.С. путем издания приказа после принятия его коллегиальным органом управления Учреждением, в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определённой настоящим Уставом.

Результат рассмотрения локального нормативного акта соответствующим коллегиальным органом Учреждения отражается в протоколе заседания коллегиального органа и на титульном листе локального нормативного акта.

4.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся, учитывается их мнение путем предварительного рассмотрения на общем собрании. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников, учитывается их мнение путем



предварительного рассмотрения профессиональным союзом работников.

4.4. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему уставу. Нормы локальных нормативных актов Учреждения, ухудшающие положение учащихся, работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением порядка, установленного настоящим уставом, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

4.5. С локальными нормативными актами Учреждения должны быть ознакомлены все участники образовательных отношений, чьи права и интересы он затрагивает: работники Учреждения — под подпись; учащиеся — путем размещения локальных нормативных актов на официальном сайте и информационном стенде Учреждения.

4.6. Изменения в локальные нормативные акты Учреждения вносятся в порядке, аналогичном порядку принятия локальных нормативных актов, установленном настоящим Уставом.

## **V. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является Дополнительное образовательное учреждение центр иностранных языков и переводов “The Best”, функции и полномочия Собственника осуществляет Русинова Е.С.

Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.3. На праве оперативного управления закрепляется имущество в виде нежилых помещений, зданий, сооружений, а также оборудование, инвентарь и другие материальные ценности, относимые к основным средствам.

5.4. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется индивидуальным предпринимателем в соответствии с его целевым назначением и оформляется распоряжением индивидуального предпринимателя.

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

5.5.1. имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления и безвозмездного пользования;

5.5.2. средства от сдачи в аренду имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;

5.5.3. средства, полученные от возмещения коммунальных и эксплуатационных расходов от арендаторов;

5.5.4. средства от оказания платных образовательных услуг;

5.5.5. доходы по принудительному изъятию (пени, штрафы);

5.5.6. доходы от реализации (выбытия) нефинансовых активов, бывших в употреблении;

5.5.7. иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества.

5.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в его самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

5.8. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды и перечни особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Дополнительным образовательным учреждением центром иностранных языков и переводов "The Best".

5.9. Решение индивидуального предпринимателя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за индивидуальным предпринимателем или о выделении средств на его приобретение.

5.10. При осуществлении права оперативного управления Учреждение обязано:

5.10.1. эффективно использовать имущество;

5.10.2. использовать имущество строго в соответствии с целями создания Учреждения;

5.10.3. вести бухгалтерский учет, бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном порядке, обеспечить сохранность имущества;

5.10.4. не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

5.10.5. осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества. Списанное имущество с разрешения индивидуального предпринимателя (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, закрепленного за ним, на основании акта списания, распоряжения Русиновой Е.С.

5.10.6. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет Русинова Е.С.

5.10.7. Право оперативного управления на имущество прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

5.10.9. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

5.10.10. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет, предоставляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **VI. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения, утверждаются приказом Русиновой Е.С. и регистрируются в установленном законодательством порядке. Изменения к Уставу становятся действительными с момента их регистрации.

Изменения в Устав Учреждения предлагаются Русиновой Е.С., рассматриваются Педагогическим советом, который дает по ним рекомендации, и утверждаются индивидуальным предпринимателем, в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.2. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.3. Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения принимается и утверждается Русиновой Е.С. Принятие о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или

ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются нормативными правовыми актами Дополнительного образовательного учреждения центра иностранных языков и переводов “The Best”.

6.4. При реорганизации Учреждения лицензия Учреждения переоформляется в порядке, установленном действующим законодательством.

6.5. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

6.6. Учреждение гарантирует учет и обеспечивает сохранность документов по личному составу. В случае реорганизации Учреждение передает документы по личному составу правопреемнику, при отсутствии правопреемника Учреждение передает документы по личному составу на государственное хранение, иные документы сдаются на хранение в архив.