Утвержден
Решением единственного Учредителя
Автономной некоммерческой организации
дополнительного профессионального
образования Учебный центр «УНИК»
Решение № 1 от 26 апреля 2016 г.

Внесены изменения
Советом Правления
Протокол № 1 от 16 мая 2019 г.

Внесены изменения
Советом Правления
Протокол № 3 от 24 марта 2020 г.

УСТАВ

Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования Учебный центр «УНИК»

Москва
2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования Учебный центр «УНИК», именуемая в дальнейшем «Организация», является не имеющей членства унитарной некоммерческой организацией, созданной по решению Учредителя организации, на основе добровольных имущественных взносов в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации и иным законодательством Российской Федерации.

1.2. Учредителем Организации является Гражданин Российской Федерации: **Матвеев Евгений Александрович.**

1.3. В своей деятельности Организация руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом Организации.

1.4. Полное наименование Организации на русском языке: **Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования Учебный центр «УНИК»**, сокращенное наименование на русском языке: **АНО ДПО УЦ «УНИК»**.

1.5. Организация является:

- некоммерческой организацией и не ставит своей целью извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности;
- по типу образовательных организаций является организацией дополнительного профессионального образования;
- частной образовательной организацией, созданной в соответствии с законодательством Российской Федерации физическим лицом.

1.6. Организация вправе заниматься предпринимательской деятельностью, необходимой для достижения целей, ради которых она создана, и соответствующей этим целям, создавая для осуществления предпринимательской деятельности хозяйственные общества или участвуя в них.

1.7. Организация создается без ограничения сроков деятельности.

1.8. Адрес места нахождения Организации: **115280, г. Москва, 1-й Автозаводский проезд, д. 4, корп. 1.**

По настоящему адресу находится единоличный исполнительный орган Организации – Директор.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Организация создается с целью предоставления услуг в области дополнительного профессионального образования, профессиональной подготовки и повышения квалификации.

2.2. Предметом деятельности Организации является:

- дополнительное профессиональное образование, профессиональная подготовка и повышение квалификации руководящих кадров, специалистов, рабочих и служащих предприятий и организаций;
- участие в создании единой информационной системы для обеспечения граждан необходимой информацией;
- образовательную деятельность в области дополнительного профессионального образования, включающую в себя обучение и проверку знаний по образовательным

программам в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности;

- удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях науки и техники, передовом отечественном и зарубежном опыте;

- организацию и проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов предприятий (объединений), организаций и учреждений, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных специалистов.

2.3. Доходы, полученные Организацией от предпринимательской деятельности, направляются исключительно на достижения целей Организации.

3. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Организация является юридическим лицом, имеет в собственности или оперативном управлении обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам этим имуществом, имеет самостоятельный баланс, счета в банках на территории России и за ее пределами, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Организация от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Имущество, переданное Организации ее Учредителем, является собственностью Организации. Учредитель Организации не сохраняет прав на имущество, переданное им в собственность Организации.

3.2. Организация отвечает по своим обязательствам, принадлежащим ей имуществом, на которое по законодательству может быть обращено взыскание. Организация не несет ответственности по обязательствам Учредителя, равно как и Учредитель не несет ответственности по обязательствам Организации.

3.3. Организация имеет право создавать филиалы и открывать представительства, создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы. Филиалы и представительства действуют на основании положений, утверждаемых Организацией. Руководство деятельностью филиалов или представительств осуществляют лица, назначаемые Организацией, руководитель филиала и руководитель представительства действуют на основании доверенности, полученной от Организации. Филиал и представительство осуществляют деятельность от имени Организации. Организация несет ответственность за деятельность филиала и представительства.

3.4. Для достижения целей Организация осуществляет деятельность, указанную в настоящем Уставе, которая не запрещена законодательством Российской Федерации. Организация как на территории Российской Федерации, так и за границей имеет право:

- приобретать, отчуждать, брать и сдавать в аренду здания, сооружения, предприятия, транспортные средства и иное движимое и недвижимое имущество;

- пользоваться кредитами банков в рублях и иностранной валюте, коммерческим кредитом;

- участвовать в международных ярмарках и выставках, а также участвовать и организовывать специализированные выставки, аукционы, симпозиумы, культурные мероприятия, издавать методическую и иную литературу, проводить семинарские занятия, лекции и т.п.;

- привлекать к своей работе отечественных, а также иностранных специалистов;

- в соответствии с законодательством самостоятельно определять формы, системы и размеры оплаты труда, а также другие виды доходов работников;

- иметь собственные основные средства, а также образовывать фонды из прибыли от предпринимательской деятельности и соответственно состоящие из валютной и рублевой частей.

3.5. Внешнеэкономическая деятельность Организации осуществляется для реализации целей, определенных настоящим Уставом, и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.6. Организация проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.7. Организация обязана соблюдать принципы государственной политики в области образования.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Обучение в Организации ведется на русском языке.

Основными формами освоения образовательных программ в Организации является очная, очно-заочная формы обучения, дистанционное обучение.

Продолжительность освоения программ профессионального образования определяется Организацией в зависимости от осваиваемой специальности, формы и индивидуального графика обучения, а также нормативно установленных сроков. Образовательные программы реализуются в Организации на непрерывной основе.

4.1.1. Обучение осуществляется на основе учебного плана и учебных программ, разрабатываемых Организацией самостоятельно в соответствии с нормативными правовыми актами, утверждаемых Директором Организации и согласуемых в установленном порядке. Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок, определяемых органами здравоохранения.

4.2. Порядок приема на обучение:

4.2.1. На обучение могут быть приняты граждане РФ, иностранные граждане и лица без гражданства, законно находящиеся на территории Российской Федерации.

4.2.2. Прием слушателей производится без вступительных испытаний.

4.2.3. К освоению программ допускаются:

4.2.3.1. К освоению программ дополнительного профессионального образования в Организации допускаются:

1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

4.2.3.2. К освоению программ профессиональной подготовки рабочих профессий допускаются лица, имеющие среднее общее образование.

4.2.4. Поступающий на обучение в Организацию заполняет заявку установленного образца.

4.2.5. При приеме слушателей сотрудники Организации обязаны ознакомить их с Уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.2.6. Взаимоотношения между Организацией и слушателями оформляются договором об образовании и подписываются с одной стороны Директором Организации, с другой стороны слушателем, с третьей стороны - лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение. В договоре об образовании определяются условия обучения, срок обучения, порядок оплаты обучения, права и обязанности слушателей в Организации.

4.2.7. При выполнении условий, предусмотренных п.п. 4.2.1 - 4.2.6 Директор Организации издает Приказ о зачислении в Слушатели Организации. Лицо считается зачисленным в Слушатели Организации с даты, указанной в Приказе Директора Организации.

4.2.8. Прием на обучение в Организацию осуществляется в течение года по мере формирования групп.

4.3. Организация образовательного процесса в Организации регламентируется

учебными планами по учебным курсам, которые разрабатываются и утверждаются Организацией самостоятельно с учетом последних разработок и достижений в области образования, учебным графиком, расписанием занятий.

4.4. Организация работает по индивидуальному учебному плану и программам.

4.5. Продолжительность обучения в зависимости от образовательной программы составляет:

1) основные дополнительные профессиональные программы рассчитаны от 72 до 500 часов;

2) программы профессиональной подготовки – срок обучения от 1 до 6 месяцев, в зависимости от наименования профессии.

Учебные занятия проводятся в виде лекций, консультаций, семинаров, тренингов.

Для всех видов аудиторных учебных занятий академический час устанавливается 45 минут.

По истечении двух академических часов устанавливается перерыв продолжительностью от 5 до 20 минут.

В день продолжительность учебного процесса составляет не более 8 академических часов.

Для повышения эффективности образовательного процесса в режим занятий могут быть внесены изменения.

4.5.1. Организация предоставляет библиотечно-информационные ресурсы своей библиотеки для образовательных нужд участников образовательного процесса.

4.5.2. Организация обеспечивает соблюдение прав слушателей на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

4.5.3. Дисциплина в Организации поддерживается на основе уважения человеческого достоинства слушателей и работников Организации.

4.6. Порядок отчисления слушателей:

4.6.1. Отчисление Слушателей возможно в следующих случаях:

- по личному заявлению Слушателя с указанием причин;
- по состоянию здоровья при невозможности в дальнейшем продолжать занятия;
- при академической неуспеваемости по итогам аттестации;
- при пропуске занятий более 50% учебного времени;
- при невыполнении условий Договора, заключенного между Организацией и Слушателем;
- при нарушении внутреннего распорядка Организации.

4.6.2. Вопрос об отчислении Слушателя рассматривается на заседании Педагогического совета Организации. Слушатель ставится в известность о дате проведения заседания. Слушатель имеет право до начала заседания представить свои письменные объяснения по существу сложившегося положения.

4.6.3. Решение об отчислении оформляется приказом Директора Организации не позднее, чем в десятидневный срок со дня решения Педагогического совета. Слушатель считается отчисленным с даты, указанной в приказе Директора Организации. Порядок финансовых расчетов между Организацией и Слушателем в случае отчисления последнего определяется Договором.

4.7. Оценка знаний слушателей.

4.7.1. Организация самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с настоящим Уставом. При этом учитываются рекомендации органов управления образованием РФ.

4.7.2. При промежуточной аттестации слушателей в Организации применяется система оценки знаний по принципу: «зачтено», «не зачтено».

При промежуточной аттестации слушателей могут применяться также иные системы оценки знаний, в том числе оценки балльного и рейтингового типа.

4.7.3. Оценка знаний обучающихся производится преподавателем по

соответствующему предмету.

4.7.4. Итоговая аттестация знаний студентов и слушателей производится аттестационной (экзаменационной) комиссией.

Аттестационная (экзаменационная) комиссия формируется Педагогическим советом Организации и утверждается приказом Директора Организации.

4.7.5. В Организации устанавливаются следующие формы аттестации (промежуточная и итоговая) слушателей:

- тестирование;
- зачет (письменный или устный);
- экзамен (письменный или устный).

4.7.6. В организации установлена четырехбальная система оценок: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

4.7.7. По завершении полного курса обучения Организация выдает:

- лицам, успешно закончившим обучение полностью по любой из программ – удостоверение установленного образца за подписью Директора и печатью Организации;
- слушателям, не полностью прошедшим курс обучения, либо окончившим полностью курс обучения, но не сдавшим итоговую аттестацию - справка установленного образца за подписью Директора и печатью Организации.

4.8. Режим занятий, нагрузка, расписание, соблюдение санитарно-гигиенических условий должны способствовать укреплению здоровья, более полному усвоению слушателями учебных дисциплин.

4.9. Организация имеет право взимать плату за обучение.

4.10. Платная форма образовательной деятельности Организации не рассматривается как предпринимательская деятельность, если получаемый от нее доход идет на возмещение затрат по обеспечению образовательного процесса (в том числе на заработную плату работников Организации), на развитие Организации и совершенствование учебно-методического процесса в данной Организации.

4.11. Организация за рамками соответствующих образовательных программ вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям следующие дополнительные платные услуги:

- прием квалификационных экзаменов по заявкам предприятий и организаций;
- преподавание специальных циклов и курсов дисциплин.

Содержание дополнительных платных услуг устанавливается Советом Правления Организации. Дополнительные платные услуги предоставляются на основе договора. Данная деятельность не относится к предпринимательской. Доход от этой деятельности реинвестируется в Организацию, в том числе на увеличение расходов по заработной плате по усмотрению Организации.

4.12. К компетенции Организации относятся разработка и утверждение образовательных программ, учебных планов, курсов и дисциплин, разработка и утверждение календарных учебных графиков, внутреннего распорядка Организации и иных локальных нормативных актов.

4.13. Научно-методическую, исследовательскую, экспериментальную работу Организация проводит по заказам образовательных и воспитательных учреждений.

5. ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

5.1. Виды образовательных программ.

Организация реализует самостоятельно разработанные образовательные программы дополнительного профессионального образования в области:

- охраны труда на предприятии;
- пожарной безопасности;
- норм и правил работы в электроустановках потребителей энергии;

- гражданской обороны;
- производственного контроля на предприятиях;
- оказания первой помощи пострадавшим на производстве;
- профессиональной подготовки продавцов продовольственных и непродовольственных товаров, кассиров торгового зала;
- промышленной, экологической, энергетической безопасности;
- подготовки персонала на право работы с опасными отходами;
- повышения квалификации руководителей, специалистов и работников предприятий;
- и иных областях.

5.2. Образовательные программы, реализуемые в Организации, основываются на принципах гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

5.3. Деятельность Организации основывается на принципах безопасности жизни и здоровья, приоритета индивидуальных интересов, личностного развития и самореализации в сочетании с соблюдением социальных норм и правил Организации, гуманного характера отношений и культурно - образовательных программ, конфиденциальности разрешений личных проблем и конфликтов;

6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Организация создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья слушателей, распорядок работы Организации должен предусматривать достаточный перерыв для питания. Организация должна строить свою работу с учетом индивидуальности каждого, норм международного и российского права.

6.2. Слушатели имеют право знакомиться с учредительными документами Организации, участвовать в образовательном процессе на условиях, оговоренных в договоре на образование с Организацией, обязаны выполнять требования Устава Организации.

6.3. Трудовой коллектив Организации комплектуется Директором Организации на основе трудовых договоров. Преподаватель имеет право на свободу выбора и использования методик обучения слушателей, оценки их знаний. Условия труда, порядок работы, права и обязанности работников подробно оговариваются в трудовом договоре, заключаемом между Организацией и работником.

6.4. В рамках предмета деятельности и для достижения целей Организация в соответствии с действующим законодательством имеет право:
- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- заниматься деятельностью по привлечению ресурсов и ведению внереализационных операций;
- представлять и защищать свои права, законные интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления.

6.5. Организация обязана:
- соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, касающиеся цели и предмета ее деятельности, а также положения настоящего Устава;
- вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- представлять в уполномоченный орган документы, содержащие отчет о своей

деятельности, о персональном составе руководящего органа, а также документы о расходовании денежных средств и об использовании иного имущества, в том числе полученных от международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства;

- предоставлять по запросу уполномоченного органа распорядительные документы органов управления Организации;

- допускать представителей уполномоченного органа на проводимые Организацией мероприятия;

- оказывать содействие представителям уполномоченного органа в ознакомлении с деятельностью Организации в связи с достижением ее цели и предмета деятельности, а также соблюдением законодательства РФ;

- обеспечивать открытый доступ, включая доступ средств массовой информации, к своим ежегодным отчетам;

- исполнять или нести иные обязательства, установленные законодательством РФ;

6.6. Организация несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.7. Обучающиеся имеют право:

- на получение образования в соответствии с государственным стандартом, целями и задачами организации, договором об образовании;

- на получение дополнительных образовательных услуг;

- на защиту чести, достоинства и неприкосновенности личности;

- на объективную оценку в соответствии со своими знаниями, умением и навыками;

- на свободное выражение своих взглядов и убеждений;

- на получение соответствующих документов об уровне образования после итоговой аттестации;

- на использование информационных ресурсов Организации.

6.8. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно учиться;

- соблюдать положения настоящего Устава и правила внутреннего распорядка для слушателей, договора об образовании;

- бережно относиться к имуществу Организации;

- достойно вести себя в Организации и за ее пределами;

- уважать честь и достоинство других слушателей и работников Организации;

- выполнять распоряжения и требования работников и администрации Организации в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции.

6.9. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или употреблять в Организации табачные изделия, спиртные напитки, наркотические вещества и оружие;

- использовать средства, могущие привести к взрывам и возгоранию;

- любые действия, очевидно влекущие за собой опасные последствия для окружающих;

- использовать непристойные выражения, жесты, сквернословие;

- пропускать обязательные занятия без уважительных причин.

6.10. За неисполнение или нарушение устава Организации, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и интернатах и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Организации. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

6.11. Права и обязанности педагогических работников устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом, соответствующими договорами и локальными нормативными актами Организации.

6.12. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

6.13. Педагогические работники Организации имеют право:

- повышать профессиональную и педагогическую квалификацию за счет Организации, при наличии соответствующего решения Совета Правления Организации;
- пользоваться информационными и методическими фондами Организации;
- участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов;

6.14. Педагогические работники Организации обязаны:

– осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

–соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

–уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

–развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

–применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

–учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

–систематически повышать свой профессиональный уровень;

–проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

–проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

–проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

–соблюдать устав Организации, локальные нормативные акты Организации, правила внутреннего трудового распорядка.

6.15. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее

исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

6.16. Права и обязанности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, определяются в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Организации.

6.17. Инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные, медицинские и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют следующие права в пределах своей компетенции:

−на оборудование рабочего места по установленным нормам, обеспечивающим возможность выполнения ими должностных обязанностей;

−вносить предложения по совершенствованию работы Организации и технического обслуживания;

−на занятие должностей, отвечая квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;

−на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;

−своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

−полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

−профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

−участие в управлении Организации, в том числе коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом и локальными нормативными актами;

−на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Организации, в порядке, определенном Уставом и локальными нормативными актами;

−право на объединение в общественные профессиональные организации, которые установлены законодательством Российской Федерации;

−право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

−право на защиту профессиональной чести и достоинства на справедливое и объективное расследование норм профессиональной этики.

6.18. Инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные, медицинские и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут следующие обязанности:

−знать и применять в своей профессиональной деятельности:

- положения и инструкции Организации;
- правила эксплуатации оргтехники;
- правила пользования другой техникой в соответствии с должностными инструкциями;
- общепринятые правила делового общения;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

−осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией;

−добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей;

−выполнять установленные нормы труда;

−соблюдать трудовую дисциплину;

−исполнять приказы и распоряжения органов управления Организации, принятые ими в рамках своей компетенции;

−обеспечивать высокую культуру своей производственной деятельности;

−постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения трудовых обязанностей;

−незамедлительно сообщить Директору Организации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Организации;

−проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Организации в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

−бережно относиться к имуществу Организации;

−проходить в установленном законодательстве Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

6.19. Инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные, медицинские и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность в порядке, определённом законодательством, в том числе дисциплинарную:

−за неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Организации, законных распоряжений Директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;

−за грубое нарушение трудовых обязанностей (в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение);

−за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил (работники, осуществляющие вспомогательные функции в Организации, привлекаются к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством);

−за причинение Организации или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей (работники, осуществляющие вспомогательные функции в Организации, несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством).

7. ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИИ. ИСТОЧНИКИ ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

7.1. Организация может иметь в собственности или на ином вещном праве здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги, информационные ресурсы, результаты интеллектуальной деятельности.

7.2. Источниками формирования имущества организации являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы, получаемые от собственности Организации;

- поступления денежных средств, предусмотренных частью 4.3 статьи 12 Федерального закона от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

- другие, не запрещенные законом поступления.

7.3. Организация может совершать в отношении находящегося в его собственности или на ином вещном праве имущества любые сделки, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Уставу.

7.4. Имущество организации не может быть передано (в форме продажи, оплаты товаров, работ, услуг и в других формах) Учредителю на более выгодных для него условиях, чем для других лиц.

8. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

8.1. УЧРЕДИТЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1.1. Учредитель Организации осуществляет управление и надзор за деятельностью Организации в порядке, установленным настоящим Уставом.

8.1.2. Учредитель вправе получать информацию о деятельности Организации, в том числе знакомиться с данными бухгалтерского учета и отчетности и другой документацией.

8.1.3. Учредитель вправе вносить предложения по совершенствованию деятельности Организации, устранению недостатков в работе ее органов; определению приоритетных направлений деятельности Организации.

8.1.4. По решению Учредителя Организации в ней может быть создан постоянно действующий коллегиальный орган (органы), компетенция которого (которых) устанавливается Уставом Организации.

8.1.5. Учредитель Организации назначает единоличный исполнительный орган Организации и вправе досрочно прекратить его полномочия. Единоличным исполнительным органом Организации может быть назначен один Учредитель.

8.1.6. Учредитель Организации не сохраняет права на имущество, переданное им в собственность этой Организации.

8.1.7. Учредитель не отвечает по обязательствам созданной им Организации, а она не отвечает по обязательствам своего Учредителя.

8.1.8. Учредитель Организации может пользоваться ее услугами только на равных условиях с другими лицами.

8.1.9. Лицо может по своему усмотрению выйти из состава учредителей Организации. В случае выхода Учредителя он обязан до направления сведений о своем выходе передать свои права Учредителя другому лицу в соответствии с федеральным законом и Уставом Организации.

8.1.10. По решению Учредителя Организации, в состав ее учредителей могут быть приняты новые лица.

8.1.11. Организация по решению Учредителя может быть преобразована в фонд.

8.1.12. К исключительной компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

– осуществление надзора за деятельностью Организации путем проведения регулярных проверок исполнения решений, принимаемых Учредителем, Советом Правления и решений, принимаемых Директором Организации;

– решение о принятии новых лиц в состав Учредителей;

– решение о преобразовании Организации в Фонд;

– назначение Директора Организации и досрочное прекращение его полномочий;

– определение порядка создания высшего коллегиального органа Организации.

8.2. СОВЕТ ПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

8.2.1. Высшим органом управления Организации является Совет Правления Организации (далее по тексту Совет), формируемый Учредителем сроком на 5 лет, действующий в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом.

Изменение состава Совета производится по решению Учредителя.

Работники Организации не могут составлять более чем одну треть от общего числа членов Совета.

Совет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Члены Совета выполняют свои обязанности в этом органе на общественных началах. Организация вправе компенсировать затраты членам Совета, которые связаны непосредственно с участием в работе Совета.

8.2.2. Внеочередное заседание может быть созвано по решению:

–Директора Организации;

–Ревизионной комиссии.

8.2.3. Работой Совета руководит Председатель Совета. Председатель Совета и Секретарь избираются членами Совета сроком на 5 лет.

8.2.4. К исключительной компетенции Совета относятся следующие вопросы:

–определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования ее имущества;

–внесение изменений в Устав Организации, утверждение новой редакции Устава Организации;

–избрание Заместителя Директора, Ревизионной комиссии Организации и досрочное прекращение их полномочий;

–образование иных органов Организации и досрочное прекращение их полномочий;

–утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Организации;

–утверждение финансового плана Организации и внесение в него изменений;

–принятие решений о создании Организацией других юридических лиц, об участии Организации в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Организации;

–принятие решений о реорганизации (за исключением решения о преобразовании в Фонд, принимаемого Учредителем) и ликвидации Организации, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса.

–утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Организации;

–одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, в соответствии со ст.27 ФЗ РФ «О некоммерческих организациях»;

–определение структуры Организации;

–по представлению Директора Организации утверждение размера оплаты образовательных услуг Организации;

–содержание дополнительных платных услуг.

8.2.5. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов Совета. Решения по вопросам, относящимся к исключительной компетенции Совета, принимаются единогласно.

8.2.6. К совместной компетенции Совета и Общего собрания относятся следующие вопросы:

- утверждение состава Педагогического Совета Организации и прекращение его полномочий.

8.2.7. Вопросы, отнесенные к совместной компетенции Совета и Общего собрания, рассматриваются на совместном заседании. Решение по данным вопросам принимается простым большинством голосов членов, присутствующих на совместном заседании и закрепляется в форме протокола совместного заседания Совета и Общего собрания работников Организации.

8.3. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

8.3.1. Общее собрание работников Организации (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Организации. Общее собрание руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством города Москвы, Положением об Общем собрании, утверждаемым Директором Организации, а также настоящим Уставом.

8.3.2. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Организации на дату проведения общего собрания, работающих по основному месту работы в Организации. Участие в работе Общего собрания осуществляется его членами на общественных началах – без оплаты.

8.3.3. По вопросам, относящимся к ведению Общего собрания, каждый работник имеет право одного голоса.

8.3.4. Общее собрание созывает по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Общие собрания.

8.3.5. Первое заседание Общего собрания созывается Директором Организации, который ведет заседание до избрания председателя Общего собрания.

8.3.6. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на 5 (пять) лет.

8.3.7. Общее собрание избирает из числа своих членов секретаря Общего собрания сроком на 5 (пять) лет.

8.3.8. Внеочередное Общее собрание созывается Председателем Общего собрания:

- по собственной инициативе;
- по решению Директора Организации;
- по предложению не менее 1/2 членов Общего собрания.

8.3.9. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Общего собрания, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Общего собрания, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Общего собрания должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Общего собрания либо вправе принять решение об отказе в её созыве, сообщив инициаторам созыва Общего собрания о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

8.3.10. Компетенция Общего собрания:

−утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

−участие в разработке и принятии коллективного договора;

−участие в разработке и принятии Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;

−заслушивание отчета Директора Организации о результатах работы и перспективах развития Организации;

−утверждение состава Педагогического совета Организации;

−рассмотрение локальных нормативных актов Организации, затрагивающих права и обязанности работников;

−рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

−рекомендация работников Организации к поощрению (награждению).

8.3.11. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием

большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Общего собрания является решающим.

Решение Общего собрания может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Общего собрания направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Общего собрания не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 1 (один) рабочий день до начала голосования.

8.3.12. Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов. Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Общего собрания.

8.3.13. Председатель Общего собрания должен известить членов Общего собрания о дате, месте проведения и повестке Общего собрания не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до дня его проведения.

8.3.14. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Общего собрания.

8.3.15. Общее собрание не вправе выступать от имени Организации.

8.4. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ ОРГАНИЗАЦИИ

8.4.1. Педагогический совет Организации (далее Педагогический совет) создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Срок полномочий Педагогического Совета составляет 5 (пять) лет.

Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

8.4.2. В состав Педагогического совета входят: Директор Организации, его заместители, педагогические работники и Председатели других органов самоуправления Организации. В состав Педагогического совета входят не менее 2 (двух), но не более 10 (десяти) членов.

Педагогический Совет возглавляется Председателем.

Председателем Педагогического совета является Директор Организации.

8.4.3. Состав Педагогического совета формируется и утверждается на совместном заседании Совета и Общего собрания. Решение принимается простым большинством голосов членов, присутствующих на совместном заседании.

8.4.4. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29.12.2012
№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных правовых актов об образовании, Устава Организации.

8.4.5. В компетенцию Педагогического совета входят следующие вопросы:

- формирования аттестационных комиссий;
- рассмотрение вопроса об отчислении слушателей;
- определение направления образовательной деятельности.

8.4.6. Заседание Педагогического совета считается состоявшимся, если на нем присутствовали более половины его членов. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством.

8.4.7. Компетенция Педагогического совета:

-планирование учебного процесса;

-организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

-разработка перечня платных образовательных услуг.

8.4.8. Педагогический совет не вправе выступать от имени Организации.

8.5. ДИРЕКТОР ОРГАНИЗАЦИИ

8.5.1. Директор является единоличным исполнительным органом Организации, который осуществляет руководство текущей деятельностью Организации.

8.5.2. Директор назначается решением Учредителя сроком на 5 (пять) лет.

8.5.3. Кандидаты на должность Директора Организации должны иметь высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

8.5.4. Директор подотчетен Совету и организует выполнение его решений.

Директор:

- без доверенности действует от имени Организации;
- представляет Организацию в России и за рубежом;
- распоряжается имуществом Организации в пределах, установленных Уставом и законодательством РФ;
- совершает от имени Организации сделки и иные юридические акты, выдает доверенности, открывает в банках счета Организации;
- обеспечивает подготовку и утверждает штатное расписание, систему оплаты и условия труда, принимает на работу и увольняет работников Организации, заключает с ними договоры, применяет меры поощрения и налагает взыскания;
- издает приказы, распоряжения и другие локальные нормативные акты, обязательные для исполнения всеми работниками Организации;
- готовит локальные акты по вопросам внутреннего распорядка, а также вопросам оплаты труда педагогического состава, консультантов.
- организует выполнение решений Учредителя, является представителем Учредителя;
- принимает решения о зачислении и отчислении слушателей;
- осуществляет контроль за соблюдением правил техники безопасности и санитарно-гигиенических норм;
- представляет интересы Организации во всех учреждениях и организациях, по всем вопросам;
- обеспечивает разработку и утверждает учебные программы по предметам и учебные планы;
- утверждает своим приказом состав аттестационной и приемной комиссий;
- выполняет другие функции в соответствии с настоящим Уставом и должностными обязанностями.

8.5.5. Во время отсутствия Директора (болезнь, отпуск, командировки и др.), а также в период возникновения иных обстоятельств, препятствующих или делающих невозможным исполнение обязанностей Директором, его полномочия в полном объеме

возлагаются на Заместителя директора Организации.

8.6. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ОРГАНИЗАЦИИ

8.6.1. Заместитель директора избирается Советом сроком на 5 (пять) лет.

8.6.2. Кандидаты на должность Заместителя директора должны иметь высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

8.6.3. Заместитель директора подотчетен Совету.

8.6.4. Заместитель директора:

- без доверенности действует от имени Организации, в том числе представляет ее интересы и совершает сделки;
- исполняет полномочия Директора во время его отсутствия (болезнь, отпуск, командировки и др.), а также в период возникновения иных обстоятельств, препятствующих или делающих невозможным исполнение обязанностей Директором;
- обеспечивает выполнение решений Совета, в том числе предоставляет отчеты и документы, запрашиваемые Советом.

8.6.5. Заместитель директора обязан действовать в интересах представляемой им Организации добросовестно и разумно.

8.7. РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

8.7.1. Контроль за финансово – хозяйственной деятельностью Организации осуществляется Ревизионной комиссией, избираемой Советом Организации сроком на два года. Директор и Главный бухгалтер (бухгалтер) не могут быть членами Ревизионной комиссии.

8.7.2. Проверка деятельности Директора и Главного бухгалтера производится Ревизионной комиссией по поручению Совета Организации, по собственной инициативе либо по требованию Учредителя. Ревизионная комиссия осуществляет проверки финансово-хозяйственной деятельности Организации не реже одного раза в год. Ревизионная комиссия вправе требовать от должностных лиц организации предоставления ей всех необходимых материалов, бухгалтерских или иных документов и личных объяснений.

8.7.3. Ревизионная комиссия составляет заключение по годовым отчетам и балансам.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Организацией, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Локальные нормативные акты принимаются Директором и Педагогическим советом Организации в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 8.4 настоящего Устава.

9.3. Локальные нормативные акты Педагогического совета Организации издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

9.4. Локальные нормативные акты Директора издаются в форме приказов, которыми

могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

9.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Организации, принимаются с учетом мнения советов и представительных органов обучающихся (при их наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

9.6. Педагогический совет Организации, Директор в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Организации, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий совет и/или представительный орган обучающихся (при их наличии). Проекты локальных нормативных актов отправляются в указанные советы при создании таких советов в Организации по инициативе обучающихся или их законных представителей.

9.7. Совет не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в Педагогический совет Организации или Директору Организации мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

9.8. В случае, если соответствующий совет выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 9.7. настоящего Устава срок, Педагогический совет Организации, Директор принимает локальный нормативный акт.

9.9. В случае, если мотивированное мнение совета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Педагогический совет Организации, Директор вправе полностью или частично согласиться в данным мнением и внести изменений в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

9.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Организацией.

10. ПЛАНИРОВАНИЕ, ЦЕНООБРАЗОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ

10.1. Организация планирует свою деятельность на основе имеющихся договоров, заказов и реального потребительского спроса в пределах определенного Уставом профиля работ, услуг.

10.2. Организация реализует свою продукцию, работы, услуги по ценам и тарифам, устанавливаемым самостоятельно или на договорной основе, если иное не оговорено законодательством Российской Федерации. Расчеты по договорам производятся безналичными и наличными средствами в установленном законом порядке.

10.3. Статистическая отчетность о деятельности Организации, первичный учет и бухгалтерская отчетность осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.4. Финансовый год Организации совпадает с календарным годом.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

11.1. Реорганизация Организации может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

11.2. Решение о преобразовании Организации в Фонд принимается Учредителем. При преобразовании Организации к вновь возникшей организации переходят права и обязанности Организации в соответствии с передаточным актом. Организация считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

11.3. При реорганизации Организации 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.

11.4. Ликвидация Организации осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой Советом и/или органом, принявшим решение о ликвидации в установленном законом порядке.

Порядок ликвидации Организации определен в статье 19 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

11.5. При ликвидации Организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Организации. В случае, если использование имущества ликвидируемой организации в соответствии с ее учредительными документами не представляется возможным, оно обращается в доход государства.

11.5.1. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Организации. Комиссия оценивает активы, рассчитывается с кредиторами, составляет промежуточный ликвидационный баланс и представляет его Совету Организации.

11.6. Ликвидация Организации считается завершенной, а Организация прекратившей свою деятельность, с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

11.7. При реорганизации Организации все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику Организации. При отсутствии правопреемника, документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в архивное объединение «Мосгорархив». Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и т.д.) передаются в архив административного округа, на территории которого находится Организация. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет Организации в соответствии с требованиями архивных органов.

11.8. Организация в целях реализации государственной, социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранение документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других) обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в центральные архивы г. Москвы в соответствии с перечнем документов, согласованным с Объединением. Мосгорархив хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

12.1. Изменения в Устав утверждаются Советом и подлежат государственной регистрации.

12.2. Государственная регистрация изменений в Устав Организации осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Изменения в Устав Организации вступают в законную силу с момента их государственной регистрации.

Прошито и пронумеровано на 19 л.

Матвеев Евгений Александрович





Решение о государственной регистрации изменений, вносимых в устав Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования Учебного центра «УНИК», принято Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Москве 14 апреля 2020 г. (учетный номер 7714056733).

Сведения о государственной регистрации изменений внесены в Единый государственный реестр юридических лиц 16 апреля 2020 г. за государственным регистрационным номером 2207703900776 (ОГРН 1167700058206 от 31 мая 2016 г.).

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью двадцать листов.

Начальник Главного управления
Министерства юстиции
Российской Федерации по Москве

М.В. Калашник

«22» апреля 2020 г.