

УТВЕРЖДЕН

Решением Совета Организации

ОАНО «МИДО»

Протокол № 7 от «05» ноября 2015года

УСТАВ

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МАГНИТОГОРСКИЙ ИНСТИТУТ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(В НОВОЙ РЕДАКЦИИ)**

СОДЕРЖАНИЕ

	С.
1. Общие положения	3
2. Цели и предмет деятельности Организации	3
3. Права и компетенции Организации	5
4. Имущество и средства Организации	6
5. Виды реализуемых образовательных программ. Организация образовательного процесса	7
6. Права и обязанности участников образовательного процесса	10
7. Органы управления Организации	13
8. Ответственность Организации	16
9. Контроль и надзор за деятельностью Организации	17
10. Прекращение деятельности Организации	17
11. Порядок внесения изменений в Устав Организации	19



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Образовательная автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Магнитогорский институт дополнительного образования» (далее по тексту – Организация) является не имеющей членства некоммерческой организацией дополнительного профессионального образования, учрежденной на основе добровольных имущественных взносов в целях предоставления услуг в области образования и других целей, предусмотренных настоящим Уставом.

1.2. Официальное полное название Организации: Образовательная автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Магнитогорский институт дополнительного образования». Сокращенное название: ОАНО ДПО «МИДО».

1.3. Тип образовательной организации в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»: организация дополнительного профессионального образования.

1.4. Учредитель Организации:

- Куликова Наталья Николаевна.

1.5. В своей деятельности Организация руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Челябинской области и настоящим Уставом.

1.6. Организация самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и типовыми положениями.

1.7. Организация является юридическим лицом с момента ее государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет в собственности обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам этим имуществом.

1.8. Государство не несет ответственности по обязательствам Организации, Организация не несет ответственности по обязательствам государства. Учредители не отвечают по обязательствам созданной ими Организации, а организация не отвечает по обязательствам своих учредителей и созданных организацией юридических лиц.

1.9. Организация использует имущество для целей, определенных в Уставе. Организация вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную ее уставом, постольку, поскольку это служит достижению уставных целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям. Для осуществления этой деятельности Организация вправе создавать хозяйственные общества или участвовать в них.

1.10. Организация имеет печать с полным ее наименованием на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

Организация имеет эмблему, представляющую собой лавровый венок, листья которого расположены против часовой стрелки, с раскрытой книгой по центру. С левой стороны страница книги имеет строки, с правой – чистый лист. Эмблема выполнена в зелено-оливковых тонах.

1.10. Организация может создавать филиалы и представительства на территории Российской Федерации, не являющиеся юридическими лицами и действующие на основании утвержденных положений. Филиалы и представительства наделяются имуществом Организации, которое учитывается на отдельном балансе и на балансе Организации.

1.11. Местонахождение организации: город Магнитогорск.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. В качестве основной цели деятельности Организация осуществляет деятельность по дополнительным профессиональным программам. Помимо этого, целью деятельности Организации является деятельность по программам подготовки научно-



педагогических кадров, дополнительным общеобразовательным программам, программам профессионального обучения.

2.2. Предметом деятельности Организации являются виды деятельности, посредством которых достигается основная цель деятельности организации:

2.3. В Организации осуществляются следующие виды деятельности:

- организация и осуществление профессиональной переподготовки работников различных обществ, организаций и физических лиц на базе среднего профессионального и высшего образования с целью приобретения дополнительных знаний и умений для осуществления деятельности в новой профессиональной сфере;
- организация и осуществление повышения квалификации работников различных предприятий на базе высшего и среднего профессионального образования с целью обновления имеющихся и приобретения новых профессиональных знаний в соответствующих отраслях науки и техники, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- организация и осуществление профессиональной стажировки на базе среднего профессионального и высшего образования работников различных предприятий с целью формирования и закрепления на практике теоретических знаний и умений, приобретения профессиональных, организаторских, управленческих качеств для выполнения новых профессиональных обязанностей;
- организация и осуществление профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации рабочих и служащих с целью ускоренного приобретения профессиональных знаний и умений для выполнения работ по новой профессии, для выполнения работ по второй профессии, для выполнения более сложных профессиональных работ в имеющейся профессии;
- организация и осуществление профессионального обучения незанятого населения и безработных граждан;
- организация и осуществление дополнительного образования учащихся школ, студентов колледжей и вузов, работников предприятий и организаций, незанятого населения с целью развития личности, повышения культурного и интеллектуального уровня, профессиональной ориентации;
- осуществление образовательно-информационной деятельности для различных категорий слушателей;
- организация проверки профессиональных знаний;
- оказание услуг в области охраны труда, в том числе обучение работодателей и работников вопросам охраны труда;
- профориентация, отбор, оценка персонала организаций;
- реализация основных и дополнительных программ с использованием дистанционных образовательных технологий;
- обучение водителей автотранспортных средств;
- научно-исследовательская деятельность;
- организация и проведение разовых учебных семинаров, конкурсов, выставок, конференций;
- предаттестационная подготовка, аттестация и сертификация работников организаций в области промышленной, экологической безопасности, в сфере жилищно-коммунального хозяйства и других областях;
- иные виды деятельности, не запрещенные законодательством РФ и соответствующие целям деятельности Организации.

2.4. Профессиональная подготовка, переподготовка, стажировка, повышение квалификации, оказание других образовательных услуг, предусмотренных настоящим Уставом, осуществляется на возмездной основе по договорам, заключаемым Организацией с юридическими и физическими лицами, органами государственной исполнительной власти и местного самоуправления.

Взаимоотношения Организации с обучающимся, заказчиком услуг регулируются договором, определяющим уровень образования, сроки обучения, размер платы за обучение и иные условия.



2.5. Платная образовательная деятельность Организации не рассматривается как предпринимательская, если получаемый от нее доход полностью идет на возмещение затрат на обеспечение образовательного процесса (в том числе на заработную плату), его развитие и совершенствование в данном образовательном учреждении.

2.6. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Организация может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы, участвовать в хозяйственных обществах и товариществах на вере в качестве вкладчика.

2.7. Отдельные виды деятельности Организация вправе осуществлять только на основании специальных разрешений (лицензий).

3. ПРАВА И КОМПЕТЕНЦИИ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Права Организации:

3.1.1. Организация вправе осуществлять образовательную деятельность в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормативными актами. Право на осуществление этих видов деятельности удостоверяется государственной лицензией. Организация вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном законодательством РФ.

3.1.2. Организация вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную ее Уставом, постольку, поскольку это служит достижению уставных целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям; сотрудничать с зарубежными юридическими и физическими лицами по вопросам, входящим в сферу ее интересов.

3.1.3. Организация вправе совершать как на территории России, так и за рубежом всякого рода сделки и иные не противоречащие действующему законодательству действия, в т.ч. проводить любые хозяйственные операции с российскими и зарубежными юридическими и физическими лицами. А также приобретать, сдавать в аренду, как в России, так и за рубежом, движимое и недвижимое имущество при соблюдении норм действующего законодательства. Организация строит свои отношения с другими хозяйственными обществами, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

3.1.4. Организация вправе устанавливать перечень и цены на оказываемые услуги, самостоятельно распоряжаться доходами, полученными в результате собственной хозяйственной деятельности и имуществом, приобретенным за счет этих доходов.

3.1.5. В интересах достижения целей, предусмотренных уставом, организация может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

3.1.6. Организация может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.7. Филиалом Организации является ее обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения Организации и осуществляющее все ее функции или часть их, в том числе функции представительства.

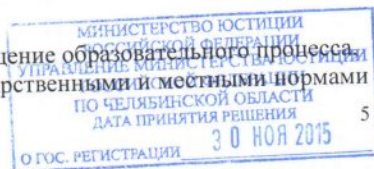
3.1.8. Представительством Организации является обособленное подразделение, которое расположено вне места нахождения Организации, представляет интересы Организации и осуществляет их защиту.

3.1.9. Филиал и представительство Организации не являются юридическими лицами, наделяются имуществом создавшей их Организации и действуют на основании утвержденного ей положения. Имущество филиала или представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе Организации.

3.1.10. Руководители филиала и представительства назначаются Организацией и действуют на основании доверенности, выданной Организацией. Филиал и представительство осуществляют деятельность от имени Организации. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несет Организация.

3.2. К компетенции Организации относятся:

– материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами



- и требованиями за счет собственных финансовых средств;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Организации, дополнительных источников финансовых и материальных средств, в том числе использование банковского кредита;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых материальных средств;
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, осуществляющих деятельность организации в соответствии с должностными инструкциями и другими внутренними нормативными документами; ответственность за уровень их квалификации;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, с помощью которых образовательные программы реализуются при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающегося и педагогического работника;
- организация вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным органом управления образованием;
- разработка и утверждение основных образовательных программ (ООП) и учебных планов в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
- разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов и дисциплин из ООП;
- установление структуры управления деятельностью Организаций, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работников Организации, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров премирования;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка, иных локальных актов;
- осуществление образовательного процесса в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, Уставом, лицензией и локальными актами Организации;
- осуществление текущего, промежуточного и итогового контроля учебной деятельности обучающихся в соответствии с требованиями образовательных программ и учебных планов Организации;
- осуществление иной деятельности; не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Организации;

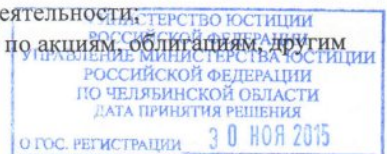
4. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Организация может иметь в собственности здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество, а также может иметь в собственности или бессрочном пользовании земельные участки; вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

4.2. Организация отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

4.3. Источниками формирования имущества Организации в денежных и иных формах являются:

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы, полученные от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов разрешенной хозяйственной деятельности Организации;
- гранты или иные финансовые субсидии, выданные Организации для осуществления ее целей и основных видов деятельности;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим



ценным бумагам и вкладам;

- доходы, получаемые от собственности Организации;
- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц, не запрещенных законодательством РФ;
- другие, не запрещённые законом, поступления.

4.4. Учебно-материальная база формируется за счет:

- переданных Учредителем в безвозмездное пользование учебных программ, материалов, оборудования, инвентаря, вычислительной техники, компьютерных программ, технических средств обучения, учебников, учебных пособий, объектов интеллектуальной собственности;
- приобретенных Организацией объектов собственности на доходы от собственной деятельности;
- переданных Учредителем в безвозмездное пользование учебных и учебно-вспомогательных помещений, а также помещений муниципальной собственности для организации образовательного процесса Организации.

4.5. Полученная Организацией прибыль не подлежит получению учредителем Организации.

4.6. Собственностью Организации является созданное ей, приобретенное или переданное гражданами, предприятиями, организациями, учреждениями имущество, включая денежные средства, акции, другие ценные бумаги и права на интеллектуальную собственность.

4.7. Имущество, переданное Организации ее Учредителем, является собственностью Организации. Учредитель не сохраняет прав на имущество, переданное им в собственность Организации. Учредитель не отвечает по обязательствам Организации, а она не отвечает по обязательствам Учредителя.

5. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.

6.1. Организация реализует следующие виды образовательных программ:

Дополнительные профессиональные образовательные программы:

- программы повышения квалификации руководителей и специалистов;
- программы профессиональной переподготовки руководителей и специалистов.

Программы профессионального обучения:

- программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;

- программы переподготовки рабочих, служащих;

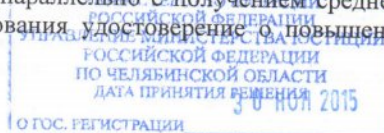
- программы повышения квалификации рабочих, служащих.

Дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы.

6.2. **Дополнительные профессиональные образовательные программы** направлены на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие граждан, обеспечение соответствия их квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки). К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование. При этом при освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования, удостоверение о повышении



квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

5.2.1. Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимого для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. Сроки освоения программ повышения квалификации составляют от 16 до 250 часов. При этом формы обучения и сроки освоения программ повышения квалификации определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Сроки освоения программ повышения квалификации, реализуемых в Организации обеспечивают возможность достижения планируемых результатов, заявленных в программе. По результатам обучения по программам повышения квалификации Слушатели Организации получают удостоверение о повышении квалификации установленного образца. По программам, реализуемым Организацией посредством сетевой формы реализации, реализуемых в соответствии с договорами, заключаемыми с иными организациями, осуществляющими образовательную деятельность (далее – организации-партнеры), возможна также выдача удостоверений о повышении квалификации организаций-партнеров.

5.2.2. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение гражданами, уже имеющими одну или несколько профессий компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации. Сроки освоения программ профессиональной переподготовки составляют свыше 250 часов. При этом формы обучения и сроки освоения программ профессиональной переподготовки определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Сроки освоения программ профессиональной переподготовки, реализуемых в Организации обеспечивают возможность достижения планируемых результатов, заявленных в программе. По результатам прохождения профессиональной переподготовки слушатели получают диплом установленного образца, удостоверяющий их право (квалификацию) вести профессиональную деятельность в определенной сфере.

5.2.3. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется организацией с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ.

Сроки стажировки определяются Организацией, самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

5.3. Обучение по программам профессионального обучения направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ОБЛАСТНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ПО ДЕЛАМ АДМИНИСТРАЦИИ
ДАТА ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ
О ГОС. РЕГИСТРАЦИИ 30 НОЯ 2015

работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования. Под профессиональным обучением по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих понимается профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего. Продолжительность профессионального обучения определяется конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов) организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Завершение обучения по программам профессиональной подготовки подтверждается свидетельством о подготовке по профессии рабочего (служащего).

5.3.1. Под профессиональным обучением по программам переподготовки рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности. Сроки освоения программ профессиональной переподготовки рабочих и служащих составляют свыше 250 часов. При этом формы обучения и сроки освоения программ профессиональной переподготовки определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

5.3.2. Под профессиональным обучением по программам повышения квалификации рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня, в том числе получение допусков на право выполнения работ по профессиям, подконтрольным Ростехнадзору, предаттестационная подготовка в области промышленной и экологической безопасности и пр. Сроки освоения программ повышения квалификации составляют от 16 до 250 часов. При этом формы обучения и сроки освоения программ повышения квалификации определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

5.4. **Дополнительные общеобразовательные программы** направлены на формирование и развитие творческих способностей граждан, 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. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Организацией.

5.7. Организация самостоятельно устанавливает величину и структуру приема слушателей в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

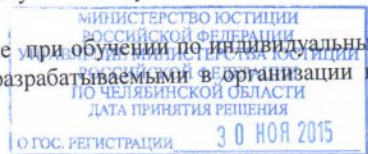
5.8. Прием производится по личному заявлению желающего поступить на обучение в Организацию. От поступающего также требуется предъявление документов, удостоверяющих его личность и документов об образовании.

5.9. Организация осуществляет обучение на договорной основе с оплатой юридическими и физическими лицами.

5.10. В учебную группу слушатели зачисляются приказом Директора.

5.11. Организация путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и средств обучения, создает необходимые условия слушателям для освоения реализуемых в ней образовательных программ;

Содержание образовательного процесса, в том числе при обучении по индивидуальным планам, определяется образовательными программами, разрабатываемыми в Организации на



основе государственных образовательных стандартов, квалификационных требований должностных инструкций, требований единого тарифно-квалификационного справочника, требований заказчика – потребителя образовательных услуг, утверждаемыми директором организации;

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по дисциплинам, с указанием видов учебной работы слушателей и количества часов, отводимых на ее осуществление, видами промежуточной и итоговой аттестации), календарным учебным планом-графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Организацией самостоятельно.

5.12. Организация самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся, итоговая аттестация осуществляется в соответствии с требованиями к итоговой аттестации соответствующего уровня реализуемой образовательной программы.

5.13. Обучение в Организации ведется на русском языке.

5.14. Обучение производится с отрывом от производства, без отрыва от производства, с частичным отрывом, в том числе непосредственно на рабочем месте, по очной, очно-заочной, заочной формам обучения, в том числе с применением дистанционных форм обучения.

5.15. Учебный процесс в Организации может осуществляться в течение всего календарного года.

5.16. В Организации устанавливаются следующие виды учебных занятий: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары, выездные занятия, стажировка, консультации, аттестационные работы и другие виды работ; Для всех видов работ академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

5.17. Слушатель, выполнивший все требования учебного плана и образовательной программы, допускается к итоговой аттестации, по результатам которой ему выдается документ об образовании, определяемый образовательным уровнем программы.

5.18. Оценка уровня знаний слушателей проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации. Проведение итоговой аттестации слушателей осуществляется специально создаваемыми комиссиями, составы которых утверждаются руководителем Организации. В состав комиссии могут включаться представители предприятий заказчиков обучения.

5.19. Дисциплина в Организации поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

5.20. Организация осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном Организацией самостоятельно с учетом государственных требований.

5.27. Должности преподавателей и заведующих кафедрами в Организации замещаются в соответствии с положением о замещении должностей профессорско-преподавательского состава образовательных учреждений высшего профессионального образования, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим проведение единой государственной политики в области дополнительного профессионального образования.

5.28. К педагогической деятельности в Организации допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Участниками образовательного процесса являются слушатели и работники



Организации.

6.2. Права и обязанности работников Организации.

6.2.1. В Организации предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава, инженерно-технического, административно-хозяйственного (административно-управленческого), производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

6.2.2. Прием на работу работников профессорско-преподавательского состава Организации производится по трудовому договору (контракту), заключенному на срок до 5 лет, с предшествующим конкурсным отбором. Прием на работу инженерно-технического, административно-хозяйственного (административно-управленческого), производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала производится по трудовому договору, заключаемому либо на указанный в договоре срок, либо без указания на срок действия договора (бессрочный договор).

6.2.3. Наряду со штатными преподавателями учебный процесс в Организации могут осуществлять ведущие ученые, специалисты, и хозяйственные руководители предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти на условиях совместительства или почасовой оплаты труда на основании договоров гражданско-правового характера в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2.4. Работники Организации имеют право:

- повышать профессиональную и педагогическую квалификацию;
- избирать и быть избранными в органы управления Организации;
- пользоваться информационными и методическими фондами, а также услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Организации;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- работники преподавательского состава Организации имеют право 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, бесплатно пользоваться библиотекой Организации. Педагогические работники Организации имеют право на особые условия труда и отдыха, установленные федеральным законом и иными нормативно-правовыми актами.

6.2.5. Учебная нагрузка для лиц преподавательского состава Организации устанавливается в зависимости от их квалификации и занимаемой должности и не может превышать 800 часов за один учебный год. Преподаватели и заведующие кафедрами имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы. Порядок и условия предоставления такого отпуска определяются коллективным договором Организации.

6.2.6. Работники Организации имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации и заключенными с ними трудовыми договорами.

6.2.7. Оплата труда работников Организации осуществляется на основании внутренних положений об оплате труда.

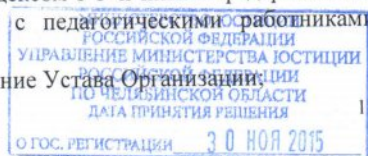
6.2.8. Обязанности Работников Организации:

- работники Организации обязаны выполнять положения Устава, требования Правил внутреннего распорядка Организации и других локальных нормативных актов, принятых в Организации, условия трудового договора и должностной инструкции.

6.2.9. Увольнение преподавателей, связанное с сокращением штатов по инициативе Директора, допускается только после окончания учебного года.

Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками Организации являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Организации;



- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- достижение директором, заместителем директора, руководителем филиала возраста 65 лет.

6.2.10. Прекращение трудовых договоров с прочими работниками Организации допускается по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, Правилами внутреннего распорядка Организации и трудовыми договорами, заключаемыми Организацией с работниками.

6.3. Права и обязанности слушателей Организации.

6.3.1. Слушателями являются лица, зачисленные на обучение приказом Директора Организации на основании их личных заявлений, заключенных договоров на оказание образовательных услуг, как правило, без вступительных испытаний.

По отдельным программам профессиональной переподготовки приказом Директора может быть установлен конкурсный отбор в форме собеседования или тестирования.

Права и обязанности слушателей определяются законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, настоящим уставом и правилами внутреннего распорядка Организации.

6.3.2. Слушатели имеют право:

- пользоваться имеющейся в Организации нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационными ресурсами и т.д.;
- принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях учреждения свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы;
- обжаловать приказы и распоряжения Директора Организации в порядке, установленном законодательством РФ.

Слушатели имеют также другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и заключенным договором на предоставление образовательных услуг.

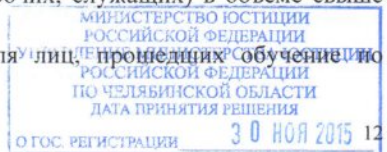
6.3.3. Слушатели обязаны выполнять Правила внутреннего распорядка Организации, требования других локальных нормативных актов, регламентирующих порядок в учебных и других помещениях, в местах общего пользования, а также общепринятые нормы поведения в общественных местах, с уважением относиться к работникам Организации и другим слушателям.

6.3.4. Отчисление из числа Слушателей в Организации производится приказом Директора по следующим причинам:

- непосещение занятий;
- невыполнение требований учебных программ;
- нарушения режима занятий;
- собственное желание;
- расторжение договора со стороны предприятия-заказчика;
- иные основания для отчисления, в том числе нарушение сроков и порядка оплаты, предусмотренные договорами на оказание образовательных услуг.

6.3.5. Слушателям, успешно завершившим обучение по образовательным программам, выдаются документы установленного образца:

- удостоверение о повышении квалификации — для лиц, прошедших обучение по программам повышения квалификации (в том числе по программам повышения квалификации по профессиям рабочих, служащих) в объеме от 16 до 250 часов;
- диплом о профессиональной переподготовке - для лиц, прошедших обучение по программам профессиональной переподготовки (в том числе по программам повышения квалификации по профессиям рабочих, служащих) в объеме свыше 250 часов;
- сертификат о краткосрочном обучении — для лиц, прошедших обучение по программам в объеме менее 16 часов;



- свидетельство о получении профессии (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) – для лиц, прошедших обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации по профессии рабочего (служащего).

6.3.6. Сведения о результатах обучения слушателей, обучающихся за счет средств предприятий и организаций, направляются в кадровые службы по месту их работы.

6.3.7. Слушателям — рабочим, успешно завершившим курс обучения, выдаются следующие документы установленного образца:

- свидетельство о повышении квалификации с установлением тарифно-квалификационного разряда;
- свидетельство об обучении на профессию с установлением тарифно-квалификационного разряда;
- удостоверение о присвоении квалификации и тарифно-квалификационного разряда по профессиям, подведомственным Ростехнадзору.

7. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Управление Организацией осуществляется в соответствии с законодательством РФ на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности.

7.2. Коллегиальным высшим органом управления Организации является Совет Организации. Единоличным исполнительным органом является Директор.

7.3. Совет Организации

7.3.1. Совет организации действует на основании Устава.

7.3.2. В состав Совета Организации входит ее Учредитель и иные лица, избираемые Учредителем. Количественный состав Совета Организации – 4 человека. В дальнейшей деятельности состав Совета Организации формируется членами Совета Организации. Совет Организации избирается на неопределенный срок.

7.3.3. Основная функция Совета - обеспечение соблюдения Организацией целей, в интересах которых она создана.

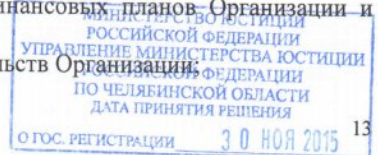
7.3.4. Заседания Совета Организации могут быть годовыми и внеочередными. Годовое заседание Совета Организации проводится не ранее чем через 2 и не позднее чем через 6 месяцев после окончания финансового года. Заседания Совета Организации, проводимые помимо годового, являются внеочередными. Заседание Совета организации правомочно, если на нем присутствует более половины его членов. Лица, являющиеся работниками Организации, не могут составлять более чем одну треть общего числа членов Совета организации.

7.3.5. Член Совета Организации вправе в любое время сложить свои полномочия, известив об этом письменно всех членов Совета Организации, при этом полномочия остальных членов Совета Организации не прекращаются.

7.3.6. Организация не вправе осуществлять выплаты вознаграждения членам Совета за выполнение ими возложенных на них функций. Организация в установленном порядке возмещает членам Совета Организации расходы, связанные с участием в работе Совета Организации.

7.3.7. К компетенции Совета Организации относится решение следующих вопросов:

- изменение Устава Организации;
- определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования ее имущества;
- образование единоличного исполнительного органа (директора) Организации и досрочное прекращение его полномочий;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- утверждение годового и квартального финансовых планов Организации и внесение в них изменений;
- создание филиалов и открытие представительств Организации;



- ж) участие в других организациях;
- з) реорганизация и ликвидация Организации.
- и) решение о целесообразности заключения сделок, по сумме превышающих 300 000 (Триста тысяч) рублей, а также сделок с недвижимостью;
- к) решение других вопросов, предусмотренных настоящим Уставом.

Вопросы, предусмотренные пп.а,б,в,з п.7.3.7. относятся к исключительной компетенции Совета Организации.

7.3.8 Совет Организации возглавляет Председатель, который избирается членами Совета Организации большинством голосов. Совет Организации вправе в любое время переизбрать Председателя большинством голосов от общего числа избранных членов Совета Организации. В случае отсутствия Председателя Совета организации его функции по решению Совета организации осуществляет один из ее членов.

7.3.9. Председатель Совета организации:

- организует работу Совета Организации;
- созывает заседание Совета Организации;
- организует на заседаниях ведение протокола.

7.3.10. Заседание Совета Организации.

7.3.10.1. Заседание Совета Организации созывается Председателем Совета Организации по его собственной инициативе, по требованию любого члена Совета Организации, ревизионной комиссии или Директора Организации.

7.3.10.2. Кворумом для проведения заседания Совета Организации является присутствие более половины всех избранных членов Совета Организации;

Передача голоса одним членом Совета Организации другому члену запрещается.

7.3.10.3. Решение Совета Организации принимается большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. Решения по вопросам, составляющим исключительную компетенцию Совета Организации, принимаются членами, присутствующими на заседании, единогласно.

7.3.10.4. На заседании Совета Организации ведется протокол. Протокол заседания Совета Организации составляется не позднее трех дней после его проведения. В протоколе указывается:

- место и дата его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания Совета Организации подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

7.4. Директор

7.4.1. Единоличным исполнительным органом Организации является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Организации.

7.4.2. Директор осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, договором, заключенным директором с Организацией, и другими локальными актами Организации.

7.4.3. Директор Организации избирается Советом организации сроком на пять лет и подотчетен Совету Организации. Договор с директором подписывает от имени Организации Председатель Совета Организации. Полномочия директора Организации могут быть досрочно прекращены по решению Совета Организации.

7.4.4. Директор руководит текущей деятельностью Организации и решает все вопросы, которые не отнесены настоящим Уставом и законом к компетенции Совета Организации и Ученого совета.

7.4.5. Директор:

- обеспечивает выполнение решений Совета Организации и Ученого совета Организации;



- представляет на утверждение Совета Организации годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс Организации;
- подготавливает материалы, проекты и предложения по вопросам, выносимым на рассмотрение Советом организации и Ученым советом;
- распоряжается имуществом Организации в пределах, установленных действующим законодательством, настоящим Уставом, договором, заключенным директором с Организацией;
- без доверенности действует от имени Организации;
- представляет Организацию во всех органах и организациях;
- совершает от имени Организации любые сделки, кроме сделок, по сумме превышающих 300 000 (Триста тысяч) рублей с недвижимостью, которые совершает с согласия Совета Организации;
- утверждает правила, процедуры, методические разработки и другие внутренние документы Организации;
- выдает доверенности на право представительства от имени Организации, в том числе доверенности с правом передоверия;
- обеспечивает выполнение планов деятельности Организации;
- утверждает организационную структуру Организации;
- утверждает штатные расписания Организации, филиалов и представительств Организации;
- издает приказы о назначении на должности (найме) работников Организации, об их переводе и увольнении, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;
- открывает расчетный, валютный и другие счета Организации в банковских организациях, заключает договоры и совершает иные сделки;
- утверждает договорные тарифы на услуги (продукцию) Организации;
- организует бухгалтерский учет и отчетность;
- является начальником объекта ГО, организует воинский учет работников Организации в соответствии с Конституцией РФ, законами РФ «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и Положением о воинском учете;
- принимает решения по другим вопросам, связанным с текущей деятельностью Организации.

Директор обязан действовать в интересах Организации добросовестно и разумно.

7.4.6. Директор несет персональную ответственность за организацию и осуществление мероприятий гражданской обороны, мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций, создание и обеспечение сохранности накопленных фондов индивидуальных и коллективных средств защиты и имущества гражданской обороны, а также за подготовку и обучение персонала действиям в чрезвычайных ситуациях на подведомственных территориях и объектах (Указ Президента РФ от 08.05.93 г. №643 «О гражданской обороне»).

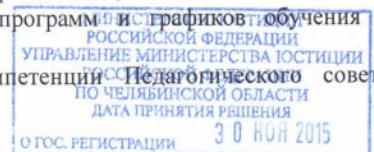
7.4.7. Совмещение лицом, осуществляющим функции директора, должностей в органах управления других организаций допускается только с согласия Совета Организации.

7.5. Педагогический совет

7.5.1. В целях обеспечения коллегиальности в решении вопросов совершенствования и организации учебного процесса в Организации создается Педагогический совет. Совет утверждается из числа педагогических работников Организации приказом Директора Организации сроком на 5 лет

7.5.2. К компетенции Педагогического совета относятся:

- разработка учебных программ Организации;
- утверждение годового учебного плана Организации;
- согласование содержания учебных программ и графиков обучения с заказчиками;
- иные вопросы, отнесенные к компетенции Педагогического совета



Положением о Педагогическом совете Организации.

7.5.3. В состав Педагогического совета по должности входит директор Организации. Директор является Председателем Педагогического совета.

7.5.4. В случае увольнения из Организации члена Педагогического совета, он автоматически выбывает из состава Педагогического совета.

7.5.5. Полномочия любого члена Педагогического совета могут быть прекращены лицом (органом), его утвердившим. Если по истечении указанного срока по каким-либо причинам новый состав Педагогического совета не утвержден, то полномочия существующего продолжают до утверждения нового состава.

7.5.6. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже, чем одного раза в год, при обязательном присутствии не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании. Каждое заседание оформляется протоколом. Решения Педагогического совета являются обязательными для исполнения.

7.5.7. Организация не вправе осуществлять выплату членам Педагогического совета денежного вознаграждения за выполнение ими возложенных на них функций за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе соответствующего органа управления Организацией.

7.5.8. Во всем остальном, что не урегулировано Уставом, деятельность Педагогического совета регламентируется Положением, которое принимается на первом заседании Педагогического совета его членами большинством голосов.

7.6. Общее собрание работников Организации

7.6.1. В целях обеспечения коллегиальности в решении общих вопросов деятельности Организации проводятся Общие собрания работников Организации.

7.6.2. В заседаниях Общего собрания работников организации принимают участие все работники.

7.6.3. Общее собрание работников созывается по мере необходимости. Инициатором созыва может быть Совет Организации, Директор Организации или не менее одной трети работников Организации.

7.6.4. Общее собрание работников вправе принимать решения, если на нем присутствуют более половины членов трудового коллектива Организации.

К компетенции общего собрания работников Организации относятся:

- обсуждение и внесение предложений руководству Организации по корректировке, совершенствованию локальных нормативных актов Организации, в том числе режима работы и Правил трудового распорядка;
- рассмотрение и разработка мероприятий по совершенствованию условий осуществления труда на рабочих местах;
- внесение предложений руководству о проведении мероприятий, направленных на улучшение работы Организации и коллектива;
- выработка предложений по охране труда в Организации;
- избрание представителей в комиссию по трудовым спорам;
- выдвижение требований в соответствии с законодательством РФ.

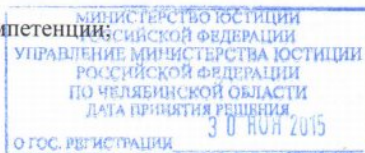
7.6.5. Решения Общего собрания работников организации считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей от общего числа работников Организации, присутствующих на заседании.

7.6.6. Для ведения собрания и протокола Общего собрания работников Организации из числа присутствующих избираются Председатель и секретарь. Протокол Общего собрания работников организации ведет секретарь, подписывают председатель и секретарь. Протокол нумеруется постранично, прошивается, скрепляется подписью Директора Организации и ее печатью.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Организация несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

— невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции;



- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Организации;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8.2. За искажение государственной отчетности должностные лица Организации несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

8.3. Организация может быть ликвидирована по решению Совета Организации, а также по решению суда, в случае осуществления Организацией деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

9. КОНТРОЛЬ И НАДЗОР ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Организация ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Организация предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Совету Организации и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Размеры и структура доходов Организации, а также сведения о размерах и составе имущества Организации, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Организации не могут быть предметом коммерческой тайны.

9.4. Контроль за соответствием деятельности Организации целям, предусмотренным Уставом, осуществляют в пределах своей компетенции Совет Организации и уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, выдавший лицензию на ведение образовательной деятельности.

9.5. Ревизионная комиссия (Ревизор).

9.5.1. Для проверки и подтверждения правильности годовых отчетов и бухгалтерских балансов Организации, а также для проверки состояния текущих дел Советом Организации избирается Ревизионная комиссия (Ревизор).

9.5.2. Ревизионная комиссия (Ревизор) вправе в любое время проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности Организации и иметь доступ ко всей документации, касающейся Деятельности Организации. Совет организации утверждает годовые отчеты и бухгалтерские балансы Организации при наличии отчета Ревизионной комиссии (Ревизора).

9.5.3. Ревизионная комиссия (Ревизор) вправе требовать от должностных лиц Организации предоставления всех необходимых документов и личных объяснений.

9.5.4. Ревизионная комиссия (Ревизор) представляет результаты проверок Совету организации, Учредителю и доводит их до сведения директора.

9.6. Надзор за деятельностью Организации.

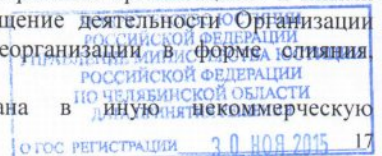
9.6.1. Надзор за деятельностью Организации осуществляет ее Учредитель посредством запрашивания отчетов о финансовой, хозяйственной деятельности у Директора Организации.

9.6.2. Для проверки и подтверждения правильности годовой финансовой отчетности Организации Учредитель вправе ежегодно привлекать профессионального аудитора.

10. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Организация может быть реорганизована в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и иными федеральными законами Российской Федерации. Прекращение деятельности Организации может осуществляться в виде ее ликвидации или реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

10.2. Организация может быть реорганизована в новую некоммерческую



образовательную организацию. Решение о реорганизации Организации принимается Советом Организации единогласно. При реорганизации Организации к вновь возникшей Организации переходят права и обязанности Организации в соответствии с передаточным актом.

10.3. Организация может быть ликвидирована на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

10.4. Совет организации или суд, принявший решение о ликвидации Организации, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Организации. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Организации. Ликвидационная комиссия от имени Организации выступает в суде.

10.5. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуют данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Организации, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации о ликвидации Организации. Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Организации.

10.6. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества Организации, перечне предъявляемых кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

10.7. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Советом организации или судом, принявшим решение о ликвидации.

10.8. Если имеющиеся у Организации денежные средства недостаточны для удовлетворения требований кредиторов, ликвидационная комиссия осуществляет продажу имущества Организации с публичных торгов в порядке, установленном для исполнения судебных решений.

10.9. Выплата сумм кредиторам Организации производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения.

10.10. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается учредителями Организации или судом, принявшим решение о ликвидации некоммерческой организации.

10.11. При ликвидации Организации оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено федеральными законами, направляется в соответствии с учредительными документами Организации на цели, в интересах которых она была создана. В случае, если использование имущества Организации в соответствии с ее учредительными документами не представляется возможным, оно обращается в доход государства.

10.12. Ликвидация Организации считается завершённой, а Организация – прекратившей существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

10.13. После реорганизации или прекращения деятельности Организации все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами организации-правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в архивы, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, ~~лицевые счета и т.п.~~) передаются на хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Организации в соответствии с требованиями ~~архивных органов~~

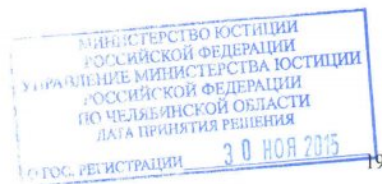


10.14. Организация считается реорганизованной или ликвидированной с момента исключения ее из реестра некоммерческих организаций.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ОРГАНИЗАЦИИ

11.1. Изменения и дополнения в Устав Организации принимаются Советом организации в порядке, установленном Уставом. Изменения и дополнения вступают в силу в порядке, установленном законодательством РФ, со дня их государственной регистрации.

11.2. Если в соответствии с законом какие-либо положения настоящего Устава станут недействительными, Устав подлежит применению в части, не противоречащей закону.



Решение о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы некоммерческой организации принято Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Челябинской области 30 ноября 2015 года.

Запись о государственной регистрации изменений внесена в Единый государственный реестр юридических лиц 04 декабря 2015 г.
ГРН 2157400057274

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью двадцать листов.

Временно исполняющий обязанности
начальника Управления Министерства юстиции
Российской Федерации
по Челябинской области



Ю.А. Сударенко

