

**УТВЕРЖДЕН**

**Решением единственного учредителя  
Автономной некоммерческой организации до-  
полнительного профессионального образования  
“МОМЕНТУМ”  
(Решение №2 от 04 декабря 2021 г.)**

**УСТАВ  
Автономной некоммерческой организации  
дополнительного профессионального образования “МОМЕНТУМ”  
(новая редакция)**

г. Челябинск  
2021 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «МОМЕНТУМ» (далее именуемая – Организация) – является некоммерческой организацией, не имеющей членства и учрежденной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» на основе добровольных имущественных взносов учредителей.

1.2. Учредителем Организации являются

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР «ПРИВОДНАЯ ТЕХНИКА». ОГРН: 1027402926891 от 26.12.2002.

1.3. Полное наименование Организации – Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «МОМЕНТУМ».

1.4. Сокращенное наименование Организации: АНО ДПО «МОМЕНТУМ».

1.5. Организационно-правовая форма Организации – Автономная некоммерческая организация.

1.6. Тип Организации: организация дополнительного профессионального образования.

1.7. Организация создана без ограничения срока деятельности.

## 2. ПРАВОВОЙ СТАТУС ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Организация приобретает права юридического лица с момента ее государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

2.2. Организация имеет в собственности обособленное имущество, для достижения своих целей имеет право заключать договоры, а также от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и иные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2.3. Организация имеет самостоятельный баланс, вправе в установленном законодательством порядке открывать счета в банках и иных кредитных учреждениях на территории Российской Федерации.

2.4. Организация имеет круглую печать, содержащую ее полное наименование на русском языке. Организация имеет штампы, бланки со своим наименованием.

2.5. Организация в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, может создавать другие некоммерческие организации, а также вступать в ассоциации и союзы некоммерческих организаций.

2.6. Имущество, переданное Организации ее учредителем, является собственностью Организации. Учредитель Организации не сохраняет прав на имущество, переданное ими в собственность Организации.

2.7. Организация действует на основании Устава, зарегистрированного в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

2.8. Организация может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Представительства и филиалы не являются юридическими лицами. Они наделяются имуществом создавшей их Организацией и действуют на основании утвержденных ею положений.

2.09. Руководители представительств и филиалов назначаются директором Организации и действуют на основании доверенности, выданной им.

2.10. Место нахождения Организации: Россия, Челябинская область, г. Челябинск. По адресу Организации находится единоличный исполнительный орган Организации – директор.

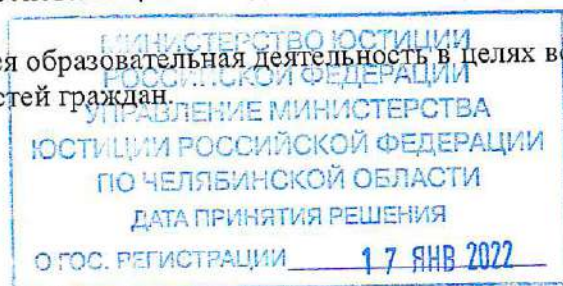
2.11. На данный момент Организация не имеет символики.

## 3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Основной целью деятельности Организации является предоставление услуг в сфере образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

3.2. Организация вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью ее деятельности: программы профессионального обучения.

3.2 Предметом деятельности Организации является образовательная деятельность в целях все-стороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан.



3.3 Организация осуществляет образовательную деятельность по программам, которые включают:

- программы повышения квалификации;
- программы профессиональной переподготовки;
- программы профессионального обучения;
- профессиональное обучение по программам повышения квалификации рабочих и служащих.

3.4 Организация свободна в определении содержания образовательных программ, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым программам.

3.5 Для выполнения указанных целей Организация осуществляет следующие виды деятельности:

- оказание образовательных услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- организация и проведение конференций, семинаров, проводимых для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом;
- осуществление научной и творческой деятельности;
- обучение Слушателей в соответствии с образовательными программами;
- обучение работодателей и работников по программам охраны труда;
- разработка учебных планов и образовательных программ, оформление наглядных пособий;
- оказание консультационных, информационно-аналитических услуг физическим и юридическим лицам всех форм собственности в сфере деятельности Организации.

Осуществление деятельности, требующей лицензирования, производится после получения соответствующей лицензии.

К приносящей доход деятельности относится оказание платных образовательных услуг, оказание консультационных, информационно-аналитических услуг физическим и юридическим лицам всех форм собственности в сфере деятельности Организации.

3.6 Организация вправе заниматься приносящей доход деятельностью (производством товаров и услуг, а также приобретением и реализацией ценных бумаг, имущественных и неимущественных прав, участием в хозяйственных обществах и участием в товариществах на вере в качестве вкладчика), отвечающей целям создания некоммерческой Организации.

#### 4. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Организация осуществляет обучение в соответствии с законодательством Российской Федерации. Обучение проводится на русском языке.

4.2. Организация оказывает образовательные услуги на платной основе и осуществляет обучение на основе договора (контракта) об оказании платных образовательных услуг, регулирующего отношения между Организацией и Заказчиком (Слушателем). Договор (контракт) включает: наименование образовательной программы, форму обучения, сроки обучения, размер платы за обучение и обязательства оплаты обучения Слушателя, за счет собственных средств, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и муниципального бюджета.

4.3. Организация осуществляет приём и обучение Слушателей на основании приказа директора о зачислении и договора. Изданию приказа о зачислении предшествует заключение договора на обучение со Слушателем (физическим или юридическим лицом), обязующимся оплатить обучение.

4.4. В Организации реализуются различные по срокам, уровню и направленности образовательные программы, которые разрабатываются с учетом потребностей Слушателя (физического или юридического лица), по инициативе которого осуществляется обучение:

- содержание дополнительной профессиональной программы определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Организацией самостоятельно с учетом профессиональных стандартов, квалификационных требований, устанавливаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами;
- структура дополнительной профессиональной образовательной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы, формы аттестации, организационно-педагогические условия, оценочные материалы и другие компоненты;

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА  
ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДАТА ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ  
О ГОС. РЕГИСТРАЦИИ 17 ЯНВ 2022

– учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности и формы аттестации;

– структура программы повышения квалификации включает описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения;

– в структуре программы профессиональной переподготовки должно быть представлено: характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации; характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

– в структуре программы профессионального обучения должны быть представлены: рабочие программы изучаемых дисциплин; характеристика компетенций, формирующихся в результате освоения программ, структура и примерное содержание учебных дисциплин, условия реализации программ, оборудование лаборатории, информационное обеспечение, контроль и оценка результатов освоения дисциплин, результаты освоения модулей дисциплин, программа учебной практики;

– учебный план программы профессионального обучения определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности и формы аттестации.

4.5. Организация проводит обучение Слушателей по дневной (очной), очно-заочной (вечерней, сменной) и заочной формам обучения. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

Продолжительность занятий в неделю составляет не более 40 академических часов. Академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

4.6 Организация применяет следующие формы реализации образовательного процесса: лекции, семинары, семинары-практикумы, консультации, групповые занятия, деловые игры, тренинги, выездные занятия, аудиторные и внеаудиторные самостоятельные занятия.

4.7. Организация самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов:

– оценка уровня знаний Слушателей Организации по дополнительному профессиональному образованию и профессиональному обучению проводится по результатам итоговой аттестации. Проведение итоговой аттестации Слушателей осуществляется в форме экзамена, теста или защиты выпускной работы, специально создаваемыми комиссиями, составы которых утверждаются директором Организации;

– оценка уровня знаний Слушателей Организации по дополнительному образованию проводится по результатам текущего контроля знаний по недифференцированной шкале (зачтено, незачтено). Текущий контроль знаний проводится преподавателями в форме самостоятельных или контрольных работ, тестов, устных опросов.

4.8. Объем освоения программ дополнительного образования:

– срок освоения программ повышения квалификации не менее 16 часов;

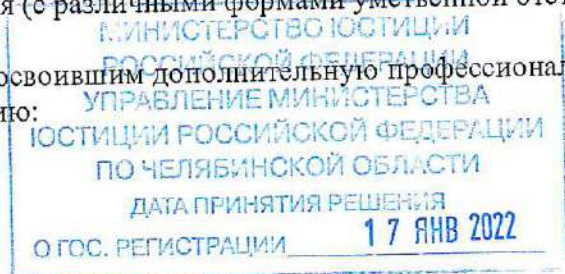
– срок освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

4.9. Организация допускает:

– к освоению дополнительных профессиональных программ лиц, имеющих среднее профессиональное и (или) высшее образование, лиц, получающих среднее профессиональное и (или) высшее образование;

– к освоению основных программ профессионального обучения допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами утратившей способности).

4.10. Организация выдает Слушателям, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию:



- удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке;
- свидетельство о профессии рабочего по результатам освоения программ профессионального обучения;
- удостоверение о профессиональном обучении по программам повышения квалификации рабочих и служащих.

4.11. Отчисление Слушателей допускается по следующим основаниям:

- в связи с истечением срока договора, заключенного между Организацией и Слушателем;
- в связи с неоплатой и несвоевременной оплатой образовательных услуг Организации;
- в связи с длительным непосещением (более 25% от срока обучения) занятий без уважительных причин;
- по иным основаниям, не противоречащим законодательству Российской Федерации.

4.12. Решение об отчислении принимается директором Организации и оформляется приказом об отчислении.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Права и обязанности Слушателей Организации определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Организации и договором.

5.2. Слушатели Организации имеют право:

- самостоятельно выбирать программы и формы обучения;
- получать знания, соответствующие современному уровню развития науки;
- пользоваться имеющейся в Организации нормативной, инструктивной, учебной и методической литературой, интернет-источниками, справочными системами;
- слушатели имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации, договором, заключенным между Слушателем и Организацией.

5.3. Слушатели имеют следующие обязанности:

- оплачивать услуги в объеме, порядке, сроки, предусмотренные в договоре возмездного оказания услуг;
- без опозданий и пропусков посещать занятия, выполнять рекомендации и задания преподавателей;
- бережно относиться к техническим средствам, мебели, оборудованию и методическим материалам;
- Слушатели имеют также другие обязанности, определенные законодательством Российской Федерации.

5.4. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается дипломом государственного образца. В образовательном процессе могут участвовать штатные преподаватели, преподаватели других учебных заведений, а также другие специалисты на условиях совместительства, почасовой оплаты или договоров гражданско-правового характера в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5. Преподаватели Организации, участвующие в образовательном процессе имеют право:

- определять содержание учебных курсов и семинаров, выбирать оправданные методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- повышать профессиональную квалификацию за счет средств Организации;
- пользоваться в установленном порядке информационными и методическими фондами Организации;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- требовать от Организации организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих обязанностей и прав;
- другие права, определенные законодательством Российской Федерации.

5.6. Преподаватели Организации, участвующие в образовательном процессе обязаны:

- лично осуществлять преподавательскую деятельность, в соответствии с программой обучения и учебным планом;

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА  
ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДАТА ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ  
17 ЯНВ 2022  
О ГОС. РЕГИСТРАЦИИ

- обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса, развивать у Слушателей самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- не нарушать установленного расписания занятий; вести учет посещаемости Слушателей;
- соблюдать требования Устава, правил внутреннего трудового распорядка иных локальных нормативных актов действующих в Организации;
- другие обязанности, определенные законодательством Российской Федерации, Уставом и договором.

## 6. ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Источники формирования имущества Организации:

- периодические (ежегодные) и (или) единовременные (целевые) взносы учредителя Организации;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы от оказания платных образовательных услуг;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы, получаемые от собственности Организации;
- доходы от оказания консультационных, информационно-аналитических услуг физическим и юридическим лицам всех форм собственности в сфере деятельности Организации;
- другие, не запрещенные законодательством поступления.

6.2. Организация использует имущество, принадлежащее Организации на праве собственности. Организации принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты, переданные учредителями физическими и юридическими лицами в форме взноса, дара, пожертвования или по завещанию.

6.3. Организация может иметь в собственности здания, сооружения, оборудование, инвентарь, денежные средства, ценные бумаги, основные и оборотные средства, иное имущество. Организация может иметь в собственности земельные участки.

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

6.5. Полученная Организацией прибыль не подлежит распределению между учредителями Организации.

## 7. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

7.1. Руководство Организацией осуществляет Учредитель посредством формирования Правления, являющегося высшим органом управления.

**К компетенции Учредителя** относится:

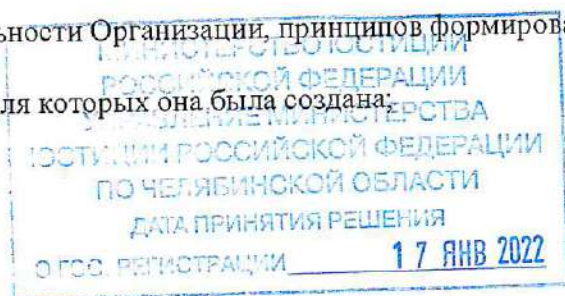
- внесение изменений и утверждение Устава;
- определение порядка управления Организацией;
- назначение и досрочное прекращение полномочий директора;
- формирование Правления Организации;
- прием в состав учредителей Организации;
- принятие решения о преобразовании Организации в фонд;
- осуществление надзора за деятельностью Организации.

**Принятие решения Учредителей подтверждается подписанием протокола (решения) Учредителем и не требует нотариального заверения.**

7.2. Состав Правления Организации назначается учредителем. Правление является самостоятельным, функционирующим бессрочно органом. В составе правления должно быть не менее 2 человек. В состав Правления может входить учредитель. Решение о формировании Правления Организации оформляется учредителем письменно.

**К исключительной компетенции Правления** Организации относится решение следующих вопросов:

- 1) определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования её имущества;
- 2) обеспечение достижения Организацией целей, для которых она была создана;



- 3) утверждение договоров (соглашения) о займах или грантах, связанных с проектами совместного осуществления, а также приёмка работ, выполняемых в рамках целевых грантов и проектов совместного осуществления;
- 4) утверждение производственных и финансовых планов Организации и внесение в них изменений;
- 5) утверждение годового отчёта и годового бухгалтерского баланса;
- 6) создание филиалов и открытие представительств;
- 7) определение размеров вознаграждений Директору Организации;
- 8) принятие решения об участии Организации в других организациях;
- 9) утверждение символики Организации;
- 10) утверждение бухгалтерской (финансовой) отчётности некоммерческой Организации
- 11) принятие решений о создании некоммерческой организацией других юридических лиц;
- 12) принятие решений о реорганизации и ликвидации некоммерческой организации за исключением преобразования в фонд), о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- 13) утверждение аудиторской организации.

Заседание Правления правомочно, если на нем присутствует более половины его членов. Решения Правления по вопросам исключительной компетенции принимаются квалифицированным большинством в 2/3 голосов от числа членов Правления. По остальным вопросам принимаются простым большинством. Периодичность проведения заседаний Правления – по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

**Принятие заседанием Правления решения подтверждаются подписанием протокола председателем и секретарем и не требует нотариального заверения.**

7.3. Директор назначается и освобождается от должности решением Учредителя Организации. Срок полномочий директора – 10 (десять) лет.

**Директор Организации:**

- представляет Организацию без доверенности, в государственных, общественных и иных учреждениях, во взаимоотношениях с частными лицами, заключает договоры и совершает сделки от имени Организации;
- утверждает образовательные программы;
- назначает руководителей филиалов и представительств;
- определяет порядок, размер и формы оплаты труда лиц, работающих в Организации;
- принимает и увольняет сотрудников, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Организации;
- открывает расчетный и иные счета в банках и других кредитных учреждениях;
- участвует в заседаниях Правления Организации;
- распоряжается имуществом Организации в пределах своих полномочий;
- осуществляет иные полномочия, не отнесенные к исключительной компетенции Правления Организации.

7.4. В Организации формируются следующие коллегиальные органы управления: общее собрание работников и педагогический совет. Общее собрание работников и педагогический совет не в праве выступать от имени Организации.

**7.4.1. Общее собрание работников.**

Полномочия персонала (трудового коллектива) Организации осуществляются Общим собранием работников. В состав общего собрания работников входят все работники Организации.

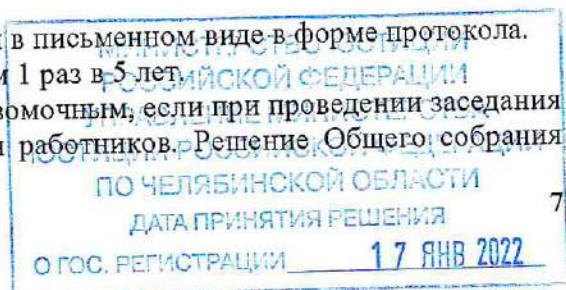
**Общее собрание работников:**

- обсуждает Правила внутреннего трудового распорядка в Организации, вносит директору предложения по совершенствованию трудового распорядка;
- обсуждает и принимает коллективный договор.

Решения Общего собрания работников оформляются в письменном виде в форме протокола.

Общее собрание работников проводится не реже, чем 1 раз в 5 лет.

Решение Общего собрания работников является правомочным, если при проведении заседания работников. Решение Общего собрания участвует более 50% от числа членов Общего собрания.



работниками принимается простым большинством голосов присутствующих на Общем собрании работников.

7.4.2. Педагогический совет действует в целях рассмотрения основных педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса.

В состав педагогического совета по должности входит директор, который является его председателем. Другие члены педагогического совета Организации избираются на общем собрании конференции работников путем тайного голосования. Педагогический совет состоит из 5 членов. Срок действия педагогического совета – 10 лет.

#### **Педагогический совет:**

- разрабатывает новые и изменяет имеющиеся образовательные программы;
- разрабатывает план работы на учебный год;
- рассматривает вопросы переподготовки кадров и повышения квалификации отдельных работников;
- обсуждает и принимает решения по любым иным вопросам, касающимся содержания образования.

При проведении заседания Педагогического совета имеют право принимать участие все педагогические работники Организации. Решения Педагогического совета оформляются в письменном виде в форме протокола. Заседание Педагогического совета проводится не реже, чем 1 раз в год.

Решения Педагогического совета являются принятыми, если при проведении заседания Педагогического совета участвует более 50% от общего числа членов Педагогического совета, и принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании Педагогического совета.

7.5. Учредитель осуществляет надзор за деятельностью организации через ревизионную комиссию. Ревизионная комиссия, осуществляет надзор и контроль за финансовой деятельностью Организации, правильностью расходования его средств, выполнением Устава и решений органов управления Организации. Члены ревизионной комиссии назначаются Учредителем сроком на три года.

Заседание Ревизионной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины его членов. Решения Ревизионной комиссии принимаются простым большинством.

По требованию Ревизионной комиссии Организация предоставляет бухгалтерскую и налоговую отчетность и другие документы о деятельности Организации.

На основании документов, представляемых Организацией, и результатов проверок Ревизионная комиссия представляет ежегодный отчет о работе Организации Учредителю и Правлению. Правление утверждает годовую финансовую отчетность.

## **8. КОНТРОЛЬ НАД ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОРГАНИЗАЦИИ**

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

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

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

8.4. Организация обязана представлять в уполномоченный орган документы, содержащие отчеты о своей деятельности и о персональном составе руководящих органов, о расходовании денежных средств и об использовании иного имущества, в том числе полученных от международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства. Формы и сроки представления указанных документов определяются действующим законодательством Российской Федерации.

## **9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ**

9.1. Организация может быть реорганизована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Реорганизация Организации может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования. При присоединении Организации к вновь возникшему юридическому лицу переходят все права и обязанности Организации в соответствии с передаточным актом (реорганизационным балансом).

УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА  
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПО ЧУВШКИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДАТА ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ  
С 002-01/001-2022 17 ЯНВ 2022



9.3. Организация считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей Организации (организаций). При реорганизации Организации путем присоединения к другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения органом государственной регистрации в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

9.4. Организация может быть преобразована в фонд по решению учредителя Организации.

9.5. Организация может быть ликвидирована на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

9.6. Назначение Организации или суд, принявший решение о ликвидации Организации, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают порядок и сроки ликвидации Организации.

9.7. С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней переходят полномочия по управлению делами Организации. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) от имени ликвидируемого юридического лица выступает в суде.

9.8. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) помещает в органах печати, в которых публикуют данные о государственной регистрации о ликвидации юридических лиц, сообщение о ликвидации, и о порядке и сроке заявления требований ее кредиторами.

9.9. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет промежуточный ликвидационный баланс.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Правлением Организации или судом, принявшим решение о ее ликвидации.

9.10. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет ликвидационный баланс, который утверждается Правлением Организации или судом, принявшим решение о ликвидации Организации.

9.11. Имущество Организации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели в соответствии с Уставом Организации, в интересах которых она была создана.

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

9.13. При реорганизации все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами ее правопреемнику. При ликвидации документы постоянного хранения (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и т. п.) передаются на хранение в городской архив. Передача документов осуществляется силами и за счет Организации в соответствии с требованиями архивных органов.

## 10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

10.1. Изменения в Устав утверждаются решением Учредителя Организации и подлежат государственной регистрации.

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

10.3. Изменения, внесенные в Устав Организации, приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

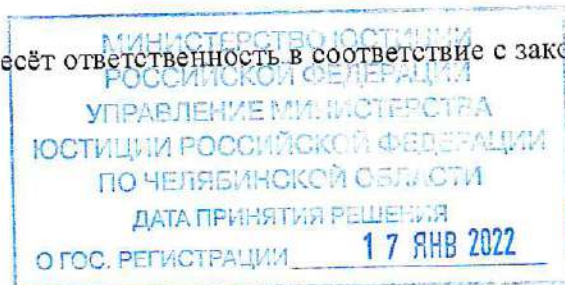
## 11. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

11.1. Деятельность Организации регламентируется следующими локальными актами:

- приказы и распоряжения директора Организации;
- постановление Педагогического совета, которое утверждается учредителем;
- постановление филиалах и представительствах, которое утверждается Педагогическим советом;
- инструкция по организации учебного процесса, которая утверждается Педагогическим советом;
- правила внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются Общим собранием работников;

– иные локальные нормативными актами.

11.2. Нарушение законодательства Организация несёт ответственность в соответствии с законодательством РФ.



Решение о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы некоммерческой организации, принято Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Челябинской области 17 января 2022 года.

Запись о государственной регистрации изменений внесена в Единый государственный реестр юридических лиц 25 января 2022 г.

ГРН 2227400056266

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью десять листов.

Исполняющий обязанности  
начальника Управления Министерства юстиции  
Российской Федерации  
по Челябинской области

Е.М. Шангина



*Handwritten signature*