

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1241800004082 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 22.03.2024 за
ГРН 1241800004082



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 7FB1A6666960906C364E3D3492094624
Владелец: Кадрова Марина Васильевна
старший специалист 2 разряда
Действителен: с 30.05.2023 по 22.08.2024

Утвержден
Решением единственного учредителя
Автономной некоммерческой организации
дополнительного профессионального
образования «29-й специальный
авиационный учебный центр»
Решение № 1
от «20» февраля 2024 г.

У С Т А В

**Автономной некоммерческой организации
дополнительного профессионального образования
«29-й специальный авиационный учебный центр»**

г. Ижевск
2024

Решение о государственной
регистрации принято
Управление Министерства юстиции
Российской Федерации
по Удмуртской Республике
15 марта 2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «29-й специальный авиационный учебный центр», именуемая в дальнейшем «Организация», является унитарной не имеющей членства некоммерческой организацией, созданной на основе добровольных имущественных взносов, в целях предоставления услуг в области образования.

1.2. Учредителем Организации является юридическое лицо: Акционерное общество «Звезда» (ОГРН: 1231800016601, ИНН: 1800006211).

1.3. Полное наименование Организации на русском языке: **Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «29-й специальный авиационный учебный центр».**

1.4. Сокращенное наименование Организации на русском языке: **АНО ДПО «29-й САУЦ».**

1.5. Полное наименование Организации на английском языке: **Autonomous nonprofit organization for further vocation education «29th Special Aviation Training Center».**

1.6. Сокращенное наименование на английском языке: **ANO FVE «29th SATC».**

1.7. Организационно-правовая форма Организации: автономная некоммерческая организация.

1.8. Местонахождением Организации является: Российская Федерация, Удмуртская Республика, город Ижевск.

1.9. Организация создана на неопределенный срок.

1.10. Деятельность Организации регулируется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации. Федеральным законом «О некоммерческих организациях». Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящим уставом и другими законодательными актами.

1.11. Организация является юридическим лицом с момента ее государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, круглую печать со своим полным наименованием на русском языке, собственные штампы и бланки со своим полным наименованием, может открывать расчетные и иные счета, в учреждениях банков Российской Федерации.

1.12. Организация может иметь в собственности обособленное имущество, которым отвечает по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судебных органах.

1.13. Организация осуществляет владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в ее собственности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и целями своей деятельности.

1.14. Организация не отвечает по обязательствам Учредителя. Учредитель не отвечает по обязательствам Организации.

1.15. Учредитель Организации не имеет имущественных прав на имущество и денежные средства Организации, включая произведенные им имущественные взносы. Учредитель Организации имеет право пользоваться ее услугами на равных условиях с другими лицами.

1.16. Тип образовательной организации – организация дополнительного профессионального образования.

2. ЦЕЛЬ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Целями Организации является оказание услуг в области профессионального образования, реализации дополнительных профессиональных программ образования, удовлетворяющих интересы и потребности населения.

Предметом деятельности является совокупность видов деятельности, посредством которых достигается указанная цель.



2.2. Для достижения уставных целей Организация, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, осуществляет деятельность по:

- разработке и реализации образовательных программ и методик обучения;
- профессиональной подготовке, повышению квалификации и переподготовке специалистов в области беспилотной авиации;
- формированию механизмов развития системы образования и науки в соответствии с социально-экономическими потребностями Российской Федерации;
- организации, участию и проведению различных (в том числе международных) конференций, семинаров, круглых столов, выставок, лекций, культурно-просветительских мероприятий, мастер-классов и других мероприятий в области деятельности Организации в порядке, установленном законом;
- осуществлению издательской деятельности, организации выпуска фото-, теле-, аудио- и видеопродукции в соответствии с уставными целями Организации и действующим законодательством;
- осуществлению профессиональной, научной и технической деятельности;
- организации и проведению научных исследований и разработок в области естественных, технических наук, общественных и гуманитарных наук;
- осуществлению деятельности по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов;
- улучшению материально-технического обеспечения учебно-тренировочного процесса и повышению квалификации преподавательского состава;
- обучению работодателей и работников вопросам охраны труда;
- разработке, реализации концепций и программ непрерывной системы образования и подготовки специалистов, в том числе на основе долгосрочных соглашений с учебными, научными и иными организациями и учреждениями;
- развитие практики индивидуального обучения, в том числе на основе конкретных заданий, согласованных с заказчиком;
- сотрудничеству с учебными и научными организациями Российской Федерации и зарубежных стран, международными организациями в целях изучения и использования передового зарубежного опыта профессиональной подготовки специалистов, организации проведения научных исследований, а также в других областях;
- по участию в установленном порядке в осуществлении программ и мероприятий, проводимых государственными органами, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями в области разработки и применения нормативно-правовых актов, касающихся сферы деятельности Организации;
- разработке справочно-информационных материалов и рекомендаций.

Лицензионные виды деятельности осуществляются только после получения лицензии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Организация в пределах своей компетенции сотрудничает со всеми заинтересованными предприятиями, общественными и научными организациями, органами законодательной и исполнительной власти, зарубежными и международными организациями и иными юридическими и физическими лицами.

2.3. Организация может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой она создана, и если это соответствует такой цели:

- обучению работодателей и работников вопросам охраны труда;
- разработке и реализации образовательных программ и методик обучения;
- организации, участию и проведению различных (в том числе международных) конференций, семинаров, круглых столов, выставок, лекций, культурно-просветительских мероприятий, мастер-классов и других мероприятий в области деятельности Организации в порядке, установленном законом;
- обучение на платной основе.

2.4. Организация самостоятельна в определении условий и порядка своей деятельности, внутренней структуры, целей, форм и методов своей деятельности в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.5. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, не распределяются Учредителю и иным лицам, и после уплаты налогов и иных обязательных платежей направляются на цели Организации, для достижения которых она создана.

2.6. Организация ведет раздельный учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

3. ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, РЕАЛИЗУЕМЫХ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

3.1. Организация реализует следующие виды образовательных программ:

3.1.1. Основными видами образовательных программ являются дополнительные профессиональные программы:

- программы повышения квалификации;
- программы профессиональной переподготовки;

3.1.2. Дополнительными видами образовательных программ являются:

3.1.2.1. дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы технической, естественнонаучной, социально-гуманитарной направленности;

3.1.2.2. программы профессионального обучения:

- программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;
- программы повышения квалификации рабочих и служащих;
- программы профессиональной переподготовки по профессиям рабочих, должностям служащих.

4. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Организация и проведение образовательного процесса осуществляются в соответствии с локальными нормативными актами Организации, разработанными и утвержденными Организацией образовательными программами, учебными планами и календарными учебными графиками.

4.2. Учебный процесс может осуществляться в течение всего календарного года. В случаях, обусловленных производственной необходимостью, по заявкам руководителей (руководителей структурных подразделений) или юридических лиц, направляющих персонал на обучение, Организации предоставлено право проведения занятий в выходные и праздничные дни.

4.3. При реализации образовательных программ Организацией может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения. Возможно обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы.

4.4. Образовательные программы реализуются Организацией как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Порядок применения данных форм организации образовательной деятельности устанавливается в отношении конкретных образовательных программ.

4.5. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки). Реализация программ повышения квалификации направлена на совершенствование и получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. Реализация программы

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

4.6. 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.

4.7. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам, порядок которого определяется Организацией самостоятельно.

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

Документ о квалификации может выдаваться на бланке, являющемся защищенной от подделок полиграфической продукцией, образец которого самостоятельно установлен Организацией.

4.9. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Организации, выдается справка об обучении или периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Организацией.

4.10. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального или высшего образования удостоверение о повышении квалификации и диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и квалификации.

4.11. Дополнительное образование детей и взрослых осуществляется посредством реализации дополнительных общеобразовательных программ, направленных на профориентацию, формирование и развитие способностей обучающихся, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном самосовершенствовании, а также на организацию их свободного времени.

4.12. Сроки обучения по дополнительным общеобразовательным программам определяются самими образовательными программами, разработанными и утвержденными Организацией.

4.13. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по окончании курса дополнительной общеобразовательной программы (если таковая предусмотрена образовательной программой), может выдаваться документ об освоении дополнительной общеобразовательной программы установленного Организацией образца.

4.14. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной общеобразовательной программы и (или) отчисленным из Организации, выдается справка об обучении или периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Организацией.

4.15. Организация имеет право в порядке, установленном законодательством, изменять перечень принятых к реализации образовательных программ в соответствии с возможностями Организации.

4.16. Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной программой

профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой Организацией на основе квалификационных требований (профессиональных стандартов), примерных типовых программ.

4.17. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена, который проводится Организацией для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

4.18. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается документ о квалификации - свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

4.19. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Организации, выдается справка об обучении или периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Организацией.

4.20. При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

4.21. Порядок приема, отчисления и восстановления обучающихся регламентирован соответствующими локальными нормативными актами Организации, которые не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

4.22. Взаимоотношения Организации и обучающегося регулируются договором, заключаемым с обучающимся или с юридическим лицом, выступающим заказчиком по договору оказания платных образовательных услуг в отношении третьего лица (обучающегося).

4.23. Прием обучающегося в Организацию производится на основании заключенного договора об оказании платных образовательных услуг.

4.24. Договор об оказании платных образовательных услуг определяет образовательную программу, форму и сроки обучения, размер платы за обучение, иные условия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Имущество Организации формируется на основе:

5.1.1 финансовых средств, выделяемых Учредителем на основании утвержденного им финансового плана;

5.1.2 средств, получаемых за услуги, предоставляемые Организацией;

5.1.3 других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Организация может иметь в собственности здания, строения, сооружения, жилищный фонд, транспорт, оборудование, инвентарь, имущество культурно-просветительного и оздоровительного назначения, денежные средства, акции и иные ценные бумаги, земельные участки в порядке, установленном действующим законодательством, иное имущество, необходимое для обеспечения деятельности Организации.

5.3. Организация является собственником переданного ей имущества, а также приобретенного или созданного в процессе осуществления своей деятельности.

5.4. Имущество и денежные средства, переданные Организации ее Учредителем, иными лицами, являются ее собственностью и не подлежат возврату либо компенсации.

5.5. Распорядителем средств Организации является ее Директор в пределах предоставленных ему полномочий.

5.6. Средства Организации хранятся на счетах Организации в учреждениях банка. Операции по счетам осуществляются в установленном порядке и производятся по расчетно-кассовым документам установленных форм.

6. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

6.1. В Организации предусмотрена следующая структура органов управления:

Учредитель;
Директор;
Педагогический совет;
Общее собрание работников.

7. УЧРЕДИТЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Высшим органом управления Организацией является Учредитель.

7.2. Основная функция Учредителя – обеспечение соблюдения Организацией целей, в интересах, которых она была создана.

7.3. Учредитель единолично принимает решения по любым вопросам деятельности Организации.

7.4. К исключительной компетенции Учредителя относится:

- определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования ее имущества;
- изменение и утверждение устава Организации;
- избрание и освобождение от должности Директора Организации;
- определение порядка приема в состав учредителей Организации и исключения из состава ее учредителей;
- утверждение годового отчета и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- утверждение финансового плана Организации и внесение в него изменений;
- принятие решения о создании Организацией других юридических лиц, об участии Организации в других юридических лицах;
- принятие решений о создании филиалов и открытие представительств Организации, утверждение положения о них, а также других внутренних документов Организации, определяющих порядок деятельности органов управления и иные вопросы, связанные с деятельностью Организации;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Организации, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора.

7.5. Учредитель не отвечает по обязательствам созданной им Организации, а Организация не отвечает по обязательствам своего Учредителя и созданных Организацией юридических лиц.

7.6. Учредитель Организации осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Организации, правильностью расходования средств Организацией.

7.7. Надзор за деятельностью Организации осуществляет ее Учредитель. При выявлении нарушений деятельности Организации, в том числе нецелевого использования денежных средств Организации, использования имущества Организации не по назначению, нарушение Организацией и представляющими ее лицами целей и предмета деятельности Организации, предусмотренных Уставом, а также действующего законодательства Российской Федерации, Учредитель выносит соответствующее решение, обязательное для исполнения другими органами и самой Организацией.

7.8. Имущество, переданное Организации ее Учредителем, является собственностью Организации. Учредитель не сохраняет прав на имущество, переданное им в собственность организации.

8. ДИРЕКТОР ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Директор является единоличным исполнительным органом Организации и

назначается Учредителем Организации сроком на 5 (пять) лет.

8.2. Директор Организации может быть переназначен по истечении срока полномочий на новый срок по решению Учредителя. Вопрос о досрочном прекращении его полномочий оформляется решением Учредителя.

8.3. Директор Организации принимает решения единолично, решения оформляются приказами, в соответствии с локальными актами Организации. Директор Организации выступает от имени Организации.

8.4. К компетенции Директора относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию Учредителя.

8.5. Компетенция Директора:

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

- осуществляет исполнительно-распорядительные функции;

- распоряжается в пределах утвержденной сметы средствами и имуществом Организации;

- имеет право подписи всех (финансовых, банковских и прочих) документов;

- открывает в банках расчетные и другие счета Организации;

- осуществляет международные связи;

- осуществляет прием (увольнение) сотрудников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- обеспечивает выполнение планов деятельности Организации;

- утверждает локальные акты Организации;

- утверждает положение о структурных подразделениях Организации;

- обеспечивает выполнение решений Учредителя;

- подготавливает материалы, проекты и предложения для рассмотрения их Учредителем;

- организует бухгалтерский учет и отчетность;

- представляет на утверждение Учредителя годовой отчет и баланс Организации;

- утверждает должностные инструкции;

- при необходимости подбирает своих заместителей и делегирует им часть своих полномочий;

- решает все вопросы административно-хозяйственной деятельности Организации, не отнесенные уставом к компетенции Учредителя;

- несет в пределах своей компетенции персональную ответственность за использование средств и имущества Организации в соответствии с уставными целями;

- издает приказы и дает указания в соответствии с решениями Учредителя;

- решает любые другие вопросы, не относящиеся к компетенции Учредителя.

8.6. Обязанности Директора:

- представляет отчет о деятельности Организации Учредителю;

- ежегодно публикует отчет об использовании имущества (сообщение о продолжении деятельности) Организации или обеспечивать доступность ознакомления с указанным отчетом (сообщением);

- представляет в установленном порядке отчеты о деятельности Организации в соответствующие органы государственной власти;

- иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

8.7. Права Директора:

- требовать от сотрудников Организации документы, необходимые для принятия решений в рамках своей компетенции;



– иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

9. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

9.1. Педагогический совет Организации является коллегиальным органом управления, созданным решения вопросов учебно-воспитательного процесса.

9.2. В состав Педагогического совета входят все педагогические и другие работники Организации, участвующие в организации учебно-воспитательного процесса. Педагогический совет действует бессрочно.

9.3. Порядок формирования Педагогического совета.

9.3.1. Членами Педагогического совета являются находящиеся в трудовых отношениях с Организацией преподаватели и методисты Организации по состоянию на день формирования повестки дня. К работе Педагогического совета с правом совещательного голоса могут быть лица, привлеченные к педагогической деятельности на ином законном основании. Персональный состав Педагогического совета утверждается приказом Директора.

9.3.2. Каждый член Педагогического совета имеет один голос. Передача права голоса членом педагогического совета иному лицу, в том числе другому члену Педагогического совета, не допускается.

9.3.3. Председателем Педагогического совета является Директор Организации. Секретарь Педагогического совета избирается из числа участников сроком на один год.

9.3.4. В случае отсутствия Председателя Педагогического совета его функции выполняет один из членов Педагогического совета по решению членов Педагогического совета.

9.3.5. Председатель Педагогического совета организует его работу, созывает его заседания и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протокола.

9.4. К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

9.4.1. установление порядка организации учебного процесса;

9.4.2. принятие образовательных программ;

9.4.3. определение порядка осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

9.4.4. внесение предложений Учредителю о внесении изменений в Устав.

9.5. Заседания Педагогического совета проводятся не реже двух раз в год.

9.6. Заседания Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины педагогических и другие работников Организации, участвующих в организации учебно-воспитательного процесса.

9.7. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов и оформляется протоколом. Протоколы подписывает Председатель и Секретарь.

10. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ

10.1. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления и состоит из работников, находящихся в трудовых отношениях с Организацией, и действует бессрочно.

10.2. К компетенции Общего собрания работников относятся следующие вопросы:

10.2.1. Заслушивание и согласование годового отчета о результатах деятельности Организации;

10.2.2. Согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права работников;

10.2.3. Участие в обсуждении перспективного плана развития Организации.

10.3. Общее собрание работников собирается не реже двух раз в год. Из числа участников Общего собрания работников избирается председатель и секретарь сроком на один год.

10.4. Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов работников, присутствующих на собрании.

10.5. Решения Общего собрания работников оформляются в виде протоколов. Протоколы Общего собрания работников подписывают председатель и секретарь.

10.6. Решения Общего собрания работников утверждаются приказом Директора Организации.

10.7. Общее собрание работников правомочно, если на нем присутствует более половины педагогических и другие работники Организации, участвующих в организации учебно- воспитательного процесса.

10.8. Порядок формирования Общего собрания.

10.8.1. Членами Общего собрания являются все работники Организации, для которых работа в Организации является основной. Срок полномочий Общего собрания – бессрочно.

10.8.2. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания непосредственно на заседании Общего собрания и действует в рамках такого заседания.

10.8.3. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах (безвозмездно).

11. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЕ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

11.1. Организация принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

11.2. Локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Организации, являются настоящий Устав, решения, приказы, распоряжения, положения, порядки, регламенты, правила и инструкции, принимаемые в установленном порядке должностными лицами или органами управления Организации в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

11.3. Волеизъявление коллегиальных органов управления Организации в пределах, определенной настоящим Уставом компетенции, оформляется решением, которое обладает прямым действием, либо является основанием для издания соответствующего приказа Директора.

11.4. Локальные нормативные акты, содержащие нормы для неопределенного круга лиц (участников образовательных отношений) оформляются в виде положений, порядков, регламентов, правил и инструкций, утверждаемых приказом Директора.

11.5. Организационно-распорядительные документы оформляются в виде приказов, распоряжений Директора.

11.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Организации, учитывается мнение обучающихся, работников.

11.7. В целях учета мнения обучающихся, работников Организации проект локального нормативного акта направляется директором на обсуждение в коллегиальный орган соответствующей категории участников образовательных отношений (при его наличии) или для обсуждения на общем собрании категории участников образовательных отношений. Мнение категории участников образовательных отношений должно выражать согласие или несогласие с предложенным проектом. Если мнение выражает несогласие с предложенным проектом, оно должно содержать мотивированное возражение и предложение по коррекции предложенного проекта. Если мнение выражает согласие с предложенным проектом, оно может содержать рекомендацию директору к утверждению данного проекта. Мотивированное мнение должно быть представлено директору в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня направления проекта. После получения мнения участников образовательных отношений директор либо утверждает локальный нормативный акт без изменений, либо вносит изменения в обсужденный проект и утверждает его с изменениями, либо вносит изменения в предложенный проект и направляет его на повторное обсуждение категории участников образовательных отношений.

11.8. 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.

12. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ

12.1. Организация осуществляет оперативный бухгалтерский учет, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом.

12.2. Ответственность за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учета в Организации, своевременность представления ежегодной отчетности в государственные органы и Учредителю несет Директор Организации.

13. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

13.1. Организация осуществляет международное сотрудничество в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

13.2. Организация вправе устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями.

13.3. Организация вправе осуществлять подготовку иностранных граждан по специальностям, номенклатура которых утверждена Директором Организации, а также повышение квалификации и переподготовку иностранных специалистов. Прием на обучение иностранных граждан осуществляется на платной основе в соответствии с заключенными договорами.

13.4. Организация вправе осуществлять международное сотрудничество по направлениям, соответствующим профилю ее деятельности.

13.5. Организация осуществляет международное сотрудничество в следующих формах:

- привлечение иностранных преподавателей и специалистов в учебный процесс, учебно-методическую, научную и исследовательскую работу Организации;
- командирование сотрудников Организации в зарубежные научные и учебные заведения на педагогическую и научную работу;
- проведение совместных научных исследований;
- обучение и стажировка работников Организации за рубежом;
- оказание консультационных услуг зарубежным клиентам;
- организация и участие в международных конгрессах, симпозиумах, конференциях, совещаниях по направлениям учебной, научно-методической и исследовательской деятельности Организации;
- участие в деятельности международных организаций и ассоциаций.

14. ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

14.1. В устав Организации по решению Учредителя могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, предусмотренном настоящим уставом. Государственная регистрация изменений и дополнений к уставу Организации осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

14.2. Организация производит государственную регистрацию изменений и дополнений Устава в порядке, установленном Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

14.3. Изменения Устава вступают в силу с момента их государственной регистрации.

14.4. Реорганизация Организации осуществляется по решению Учредителя в

порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

14.5. Реорганизация Организации влечет за собой переход прав и обязанностей Организации к ее правопреемнику.

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

14.7. Организация считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

14.8. 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.

14.9. Порядок, основания, сроки и особенности ликвидации Организации определяются Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами Российской Федерации.

14.10. Ликвидация Организации может осуществляться:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в установленном законом порядке.

14.11. В случае принятия решения о ликвидации Организации Учредителем или орган, принявшие решение о ликвидации назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора), и устанавливают порядок и сроки ликвидации Организации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.12. С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней переходят полномочия по управлению делами Организации.

14.13. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, публикацию о его ликвидации и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами. Этот срок не может быть менее двух месяцев с момента публикации о ликвидации.

14.14. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Организации.

14.15. После окончания срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого юридического лица, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

14.16. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем, или органом, принявшим решение о ликвидации.

14.17. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого юридического лица производится ликвидационной комиссией (ликвидатором) в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом РФ, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения.

14.18. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации.

14.19. После ликвидации Организации денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели Организации, ради которых она создавалась.

14.20. Ликвидация Организации считается завершенной, а Организация - прекратившей существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

Документ подписан электронной подписью

Дата и время подписания:	2024-03-19 13:25:55
Сертификат:	297207983838486534164722212002558615480
Владелец:	УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ
Казначейство России	
Действителен:	с 2023-11-09 по 2025-02-01