





## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования и профессиональной переподготовки "Пермский центр дополнительного образования «Вердикт» (далее - "Организация") является не имеющей членства автономной некоммерческой организацией, учрежденной на основе добровольных имущественных взносов учредителя в целях оказания образовательных услуг населению, организация создана в соответствии с ФЗ "Об образовании" от 29.12.2012 № 273-ФЗ, ФЗ "О некоммерческих организациях" от 12.01.1996 № 7-ФЗ, а также иным действующим законодательством РФ.

1.2. Официальное наименование Организации:

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования и профессиональной переподготовки "Пермский центр дополнительного образования «Вердикт», краткое наименование Организации: АНО ДПО и ПП «Пермский центр дополнительного образования «Вердикт».

1.3. Место нахождения Организации: Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Монастырская, 57

1.4. Учредитель:

-Фуфлыгина Алла Сергеевна, 02 июля 1952 года рождения.

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

1.5. Государство не несет ответственности по обязательствам Организации. Организация не несет ответственности по обязательствам государства.

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

1.7. Организация использует имущество для целей, определенных в Уставе.

1.8. Организация вправе заниматься предпринимательской деятельностью, необходимой для достижения общественно полезных целей, ради которых она создана, и соответствующей этим целям. Для осуществления предпринимательской деятельности Организация вправе создавать хозяйственные общества или участвовать в них.

1.9. Организация вправе иметь печать с полным наименованием.

1.10. Организация может создавать филиалы и представительства, не являющиеся юридическими лицами и действующие на основании утвержденных ею положений, в соответствии с законодательством РФ. Филиалы и представительства наделяются имуществом Организации, которое учитывается на отдельном балансе и на балансе Организации.

## 2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ.

2.1. Организация создается в целях оказания услуг в повышении профессиональных знаний, совершенствования их деловых качеств, подготовки их к выполнению новых трудовых функций.

Решение принято:

02 СЕН 2021



2.2. Главными задачами Организации являются:

-удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях науки и техники, передовом отечественном и зарубежном опыте; организация и проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов предприятий (объединений), организаций и учреждений, государственных служащих, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных специалистов;

-организация услуг в оказании научных исследований, научно-технических и опытно-экспериментальных работ, консультационная деятельность;

-научная экспертиза программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов по профилю его работы;

-виды деятельности, приносящие доход:

а) организация и проведение Вебинаров;

б) организация и проведение Семинаров;

в) организация и проведение Курсов повышения квалификации;

-организация работы по повышению квалификации специалистов предприятий и организаций;

- разработка учебных планов, программ, учебных пособий, научной, методической справочной литературы;

-проведение психологической диагностики, тестирования, консультаций психолога;

2.3. 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 в бессрочном пользовании земельные участки.

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

2.5. Организация вправе взимать плату с обучающихся за образовательные услуги. Платная образовательная деятельность не является предпринимательской, если полученный 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. Организация вправе вести предпринимательскую деятельность. К предпринимательской деятельности Организации относятся:

-реализация и сдача в аренду основных фондов и имущества образовательного учреждения;

-торговля покупными товарами, оборудованием;

-оказание посреднических услуг;

-долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций;

-приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;

-ведение приносящих доход иных внебюджетных операций, непосредственно не связанных с собственным производством предусмотренных уставом продукции, работ, услуг и с их реализацией.

Решение принято:

02 СЕН 2021



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

2.8. Все имущество Организации, доходы от хозяйственной деятельности являются ее собственностью и не могут перераспределяться учредителем Организации. Организация осуществляет владение, пользование и распоряжение своим имуществом в соответствии с его назначением и только для выполнения уставных задач и целей.

Учредитель Организации не обладает правами собственности на имущество Организации, в том числе на ту его часть, которая образовалась за счет его взносов и пожертвований.

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

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА.

3.1. Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки)

Содержание дополнительной профессиональной программы определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Виды реализуемых образовательных программ:

-дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.

3.3. Для достижения поставленных целей Организация в соответствии с действующим законодательством РФ, осуществляет образовательную деятельность настоящего Устава:

-привлекает на дополнительной основе средства для финансирования своих работ и программ;

-в порядке, установленном законодательством РФ, осуществляет образовательную деятельность путем организации курсов, лекций, семинаров, тренингов, практических занятий со слушателями Организации;

-оказывает платные образовательные услуги;

-организует и проводит конференции, семинары, как в Российской Федерации так и за рубежом;

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Пермскому краю

Решение принято: 02 СЕН 2021



-осуществляет издательскую деятельность, организацию производства и распространение фото-, видео- и другой продукции в соответствии с целями и задачами Организации;

-оказывает консультационные и информационные услуги по проблемам связанным с обучением.

3.4. Учебные группы создаются и комплектуются, как правило, из лиц одной должностной категории. Для каждой группы слушателей разрабатывается расписание занятий на весь срок обучения, которая утверждается Директором Организации.

3.5. За невыполнение учебных планов, грубое нарушение предусмотренное настоящим уставом и локальными актами Организации обязанностей, Правил внутреннего распорядка к слушателям могут быть применены меры ответственности, вплоть до исключения.

3.6. Оценка уровня знаний слушателей Организации проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации. Организация самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации.

3.7. Занятия в Организации проводятся круглогодично. Обучение проводится по учебным курсам, продолжительность которых определяется объемом соответствующей учебной программы. Занятия в Учреждении проводятся по расписанию, исходя из специфики каждой специализации и возможностей Организации.

3.8. Обучение ведется на русском языке. Возможно также обучение на любом из иностранных языков.

3.9. Занятия проводятся как в группах, так и индивидуально.

Количество учащихся в одной группе зависит от специфики курса и технических возможностей Организации.

3.10. Образовательный процесс проводится на платной, договорной основе.

Образовательные программы в организации реализуются путем проведения плановых занятий, как с полным, так и с частичным отрывом слушателей от производственной деятельности.

3.11. По окончании курсовой программы каждый учащийся (слушатель) сдает экзамены, по результатам которых учащемуся (слушателю) выдается Удостоверение установленного образца.

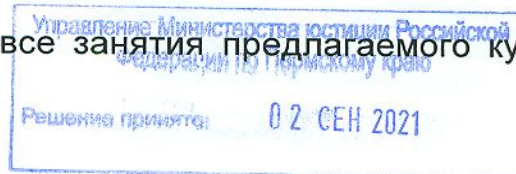
3.12. В случае систематического непосещения занятий, а также неуспеваемости приказом директора Организации учащийся может быть отчислен с курса. В этом случае произведенная учащимся оплата возврату не подлежит, Удостоверение об окончании курса не выдается.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.**

4.1. Учащиеся имеют право на уважение их человеческого достоинства, свободы совести, информации, свободного выражения собственных взглядов и убеждений.

4.2. Учащиеся имеют право на посещение занятий, если они зачислены в соответствии с настоящим Уставом и локальными актами Организации.

4.3. Учащиеся обязаны посещать все занятия предлагаемого курса.





Учащиеся обязаны соблюдать требования Устава и внутренних локальных актов.

4.4. Сотрудники Организации имеют право:

- осуществлять свою деятельность на благотворительной основе;
- на получение работы, обусловленной контрактом;
- на оплату труда в соответствии с установленными ставками;
- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- самостоятельно выбирать средства и методы обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной работы;
- а также иные права, предусмотренные контрактом, Уставом, законодательством.

4.5. Сотрудники Организации обязаны соблюдать требования Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Организации.

## 5. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ.

5.1. Надзор за деятельностью Организации осуществляют Учредитель, а именно:

- надзор за выполнением требований Устава, решений Учредителя, принятых в пределах его компетенции;
- надзор за соблюдением Организацией целей, для достижения которых она создана;

Все должностные лица Организации обязаны по запросу Учредителя предоставлять необходимые документы и информацию.

Высшим органом управления Организации является Учредитель.

Учредитель входит в состав Общего собрания коллектива и обладает исключительной компетенцией учредителя.

5.2. Заседание проводится не реже одного раза в год.

5.3. Проводимые, помимо годового, заседания Общего собрания коллектива являются внеочередными.

5.4. К компетенции Учредителя относятся:

5.4.1. Определение основных направлений деятельности Организации, а также принятие решения об участии в союзах, ассоциациях и других объединениях некоммерческих организаций.

5.4.2. Изменение Устава Организации.

5.4.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Организации.

5.4.4. Назначение ликвидационной комиссии.

5.4.5. Избрание Директора Организации и досрочное прекращение его полномочий. Порядок и размер выплачиваемых Директору при прекращении его полномочий по решению Общего собрания коллектива вознаграждений и компенсаций устанавливается трудовым договором.

5.4.6. Избрание Ревизионной комиссии.

5.4.7. Утверждение годовых отчетов, годовых бухгалтерских балансов.

5.4.8. Утверждение (принятие) документов, регулирующих внутреннюю деятельность Организации (внутренних документов)

Федерация по Пермскому краю  
Решение принято: 02 СЕН 2021



Организации).

5.4.9. Определение размера и формы оплаты обучения в Учреждении, определение условий оплаты труда работников Организации.

5.4.10. Создание филиалов и открытие представительств.

5.4.11. Принятие решения об учреждении предприятий, организаций в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.4.12. Принятие решения об осуществлении конкретных видов предпринимательской деятельности.

5.4.13. Утверждение отчетов о доходах и расходах по предпринимательской деятельности.

5.5. Решения Учредителя применяется единогласно открытым голосованием.

5.6. Управление Организацией осуществляет Директор.

5.7. Директор Организации избирается Учредителем. Срок полномочий Директора - 5 лет.

5.8. Директор Организации подотчетен Учредителю и осуществляет свою деятельность на основании и во исполнение решений Учредителя

5.9. Директор Организации осуществляет руководство деятельностью Организации и имеет следующие права и обязанности:

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

- распоряжается в пределах утвержденной сметы средствами и имуществом Организации;

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

- осуществляет международные связи;

- назначает заместителя Директора по учебной части Организации, заместителя Директора по хозяйственной части Организации;

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

- назначает Главного бухгалтера Организации;

- обеспечивает выполнение планов деятельности Организации;

- утверждает правила, процедуры и другие внутренние документы Организации, за исключением документов, утверждение которых отнесено настоящим Уставом к компетенции Учредителя;

- осуществляет прием и отчисление слушателей Организации;

- определяет правила приема и количество слушателей Организации;

- составляет образец договора, заключаемого Организацией со слушателями;

- обеспечивает выполнение решений Общего собрания коллектива;

- подготавливает материалы, проекты и предложения по вопросам, выносимым на рассмотрение Общему собранию коллектива;

- организует бухгалтерский учет и отчетность;

- представляет на утверждение Общему собранию коллектива годовой отчет и баланс Организации;

Удостоверено печатью Министерства юстиции Российской Федерации по Пермскому краю

Решения принято: 02 СЕН 2021



- по представлению заместителя Директора по учебной части Организации утверждает профессорско-преподавательский и научный состав Организации;

- утверждает правила приема и количество слушателей Организации;  
- утверждает образец договора, заключаемого Организациям со слушателями;

- утверждает должностные инструкции;  
- несет в пределах своей компетенции персональную ответственность за использование средств и имущества Организации в соответствии с его уставными целями и задачами;

5.10. Руководство учебно-методической деятельностью Организации осуществляет заместитель Директора по учебной части.

5.11. Заместитель Директора по учебной части Организации:

- осуществляет свою деятельность на основании и во исполнение решений Общего собрания коллектива, приказов и указаний Директора Организации;

- представляет Организация в отношениях с другими организациями и гражданами по доверенности, выданной Директором Организации;

- отвечает за подготовку и представление документов, связанных с учебно-методической деятельностью Организации, на утверждение Директору Организации;

- обеспечивает выполнение решений Общего собрания коллектива и Директора Организации;

- решает все вопросы учебно-методической деятельности Организации, не отнесенные Уставом к компетенции Директора Организации;

- организует учебный процесс;

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

- издает приказы и дает указания в соответствии с решениями Общего собрания учредителей и приказами и указаниями Директора Организации;

- формирует и руководит штатом сотрудников учебно-методического отдела.

5.12. Учебно-методический отдел:

- осуществляет общее руководство учебно-методической деятельностью на основании и во исполнение решений Учредителя, приказов и указаний Директора и заместитель Директора по учебной части Организации;

- оформляет и подготавливает документацию на утверждение Директором и заместителем Директором по учебной части Организации;

- обеспечивает выполнение решений Общего собрания коллектива, Директора и заместителя Директора по учебной части Организации.

5.13. Руководство административно-хозяйственной деятельностью Организации осуществляет заместитель Директора по общим вопросам, который назначается на 3 года Директором Организации и в своей деятельности подотчетен ему.

5.14. Заместитель Директора по общим вопросам Организации:

- осуществляет свою деятельность на основании и во исполнение

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Пермскому краю

Решение принято:

02 СЕН 2021



решений Учредителя, приказов и указаний Директора Организации;

- представляет Организацию в отношениях с другими организациями и гражданами по доверенности, выданной Директором Организации;

- отвечает за подготовку и представление документов, связанных с административно-хозяйственной деятельностью Организации, в том числе финансовых документов, на утверждение Директору Организации;

- обеспечивает выполнение решений Директора Организации;

- решает все вопросы административно-хозяйственной деятельности Организации, не отнесенные Уставом к компетенции Директора Организации;

- составляет отчеты о доходах и расходах по предпринимательской деятельности;

- составляет смету расходов и отчеты о финансовой деятельности Организации;

- составляет должностные инструкции;

- распоряжается средствами и имуществом Организации в соответствии с Уставом, решениями Учредителя и приказами Директора Организации;

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

- издает приказы и дает указания в соответствии с решениями Учредителя, приказами и указаниями Директора Организации;

- формирует и руководит штатом сотрудников административно-хозяйственного отдела.

5.15. Административно-хозяйственный отдел:

- осуществляет общее руководство административно-хозяйственной деятельностью на основании и во исполнение решений Учредителя, приказов и указаний Директора и заместителя Директора по хозяйственной части Организации;

- оформляет и подготавливает документацию на утверждение Директором и заместителем Директора по хозяйственной части Организации;

- обеспечивает выполнение решений Учредителя, Директора и заместителя Директора по хозяйственной части Организации.

5.16. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие решения о:

- преобразовании Организации в фонд;

- принятие в состав Учредителей новых лиц;

- утверждение Устава;

- определение порядка управления;

- создание постоянно-действующего коллегиального органа (органов);

- назначение единоличного исполнительного органа.

5.17. Педагогический совет.

5.18. Для решения вопросов организации образовательного процесса в Организации создается Педагогический совет – форма самоуправления в виде коллегиального органа самоуправления, объединяющего педагогических работников Организации, а также администрацию Организации, в том числе Директора Организации и его заместителей.

Решение принято:

02 СЕН 2021



5.19. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также администрация Организации, в том числе Директор Организации и его заместители. Председателем Педагогического совета является Директор Организации, либо лицо, исполняющее его обязанности.

5.20. К компетенции Педагогического совета относится:

- обсуждение годового календарного учебного графика;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников и развитию их творческих инициатив;
- выдача рекомендаций и предложений (об изменении и дополнении документов Организации, регламентирующих организацию образовательного процесса; по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся, в том числе по укреплению здоровья и организации питания).

5.21. Очередные заседания Педагогического совета проводятся не реже 1 раза в течение года. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Организации либо Директора Организации.

5.22. Заседания Педагогического совета протоколируются. Секретарь Педагогического совета избирается Педагогическим советом. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

5.23. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 51% и более педагогических работников Организации и если за него проголосовало более пятидесяти процентов в членов Педагогического совета плюс один голос члена Педагогического совета от количества присутствующих при принятии решения Педагогического совета.

5.24. Процедура голосования определяется Педагогическим советом.

5.25. Решения Педагогического совета реализуются приказами Организации.

## 6. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

6.1. Трудовой коллектив Организации составляют все физические лица, участвующие своим трудом в его деятельности на основании трудового договора (контракта).

6.2. Трудовой договор с работником заключается на срок не более 5 лет по результатам собеседования.

6.3. Трудовой коллектив Организации комплектуется в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

6.4. К педагогической деятельности в Организации допускаются лица, имеющие образование, соответствующее реализуемым образовательным программам. Уровень профессиональных требований, предъявляемых к кандидатам на должности педагогических работников Организации, определяется Положением о персонале.

6.5. Условия оплаты труда, режим работы и отдыха, работающих в Организации граждан, их социальное обеспечение, социальное страхование регулируется трудовыми договорами (контрактами) и нормами действующего законодательства.

6.6. Заработная плата работнику Организации выплачивается за





выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных контрактом.

## 7. РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ.

7.1. Ревизионная комиссия избирается учредителем сроком на 2 (два) года для проверки результатов финансово-хозяйственной деятельности Организации.

7.2. Ревизионная комиссия избирается в составе Председателя, секретаря и двух членов комиссии.

7.3. Ревизионная комиссия:

- контролирует финансово-хозяйственную деятельность Организации;
- контролирует исполнение положений Устава;
- не реже одного раза в год проводит проверку финансово-хозяйственной деятельности Организации и представляет свой отчет Правлению.

7.4. Ревизионная комиссия вправе привлечь к осуществлению проверок финансово-хозяйственной деятельности Организации независимых аудиторов или специализированные аудиторские организации за счет средств Организации.

## 8. ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИИ.

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

8.2. Имущество Организации составляют приобретенные им за счет собственных средств оборудование, инвентарь и иное имущество, а также денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и (или) юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию.

8.3. Организация владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет собственных средств, в соответствии с его назначением, настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации.

8.4. Источниками формирования имущества Организации и финансовых ресурсов являются:

- имущество, переданное Учредителем;
- денежные средства, полученные от всех разрешенных видов деятельности Организации;
- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц;
- иные источники в соответствии с законодательством и иными нормативными актами Российской Федерации и Пермского края.

8.5. Имущество, приобретенное Организацией за счет доходов от разрешенной и приносящей доходы деятельности, является собственностью Организации.

8.6. Доходы Организации, полученные от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов Организации и

Решение принято:

02 СЕН 2021



отражаются в доходах, как доходы от оказания платных услуг.

8.7. Организация при исполнении сметы доходов и расходов самостоятельна в расходовании средств, полученных за счет дополнительных источников.

Полученная Организацией прибыль не подлежит изъятию Учредителем или распределением ее между работниками.

8.8. Организация не вправе осуществлять сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним на праве аренды, либо приобретенного за счет собственных средств.

Имущество, закрепленное за Организацией, на правах собственности может предоставляться в аренду.

8.9. При осуществлении права аренды имуществом Организация обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечить сохранность имущества и использование его в соответствии с целями создания Организации;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения имущества;
- начислять износ на основные средства.

8.10. Списание основных средств Организация производит в установленном порядке.

8.11. В целях осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности, Учредитель вправе производить документальные и фактические проверки имущества.

## 9. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ.

9.1. Организация прекращает свою деятельность в случае нарушения п. 2.1.1 настоящего Устава.

9.2. Реорганизация и ликвидация Организации осуществляются по решению Учредителя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Уставом.

9.3. Реорганизация Организации влечет за собой переход прав и обязанностей Организации к его правопреемнику.

9.4. В случае ликвидации Организации назначается ликвидационная комиссия, которая представляет на утверждение ликвидационный баланс. Денежные средства, полученные от реализации имущества Организации, а также его финансовые средства после расчетов с кредиторами и обязательных платежей направляются на цели, предусмотренные Уставом.

9.5. В случае ликвидации Организации по решению суда имущество и денежные средства могут быть безвозмездно направлены в доход государства.

## 10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К УСТАВУ.

10.1. Изменения и дополнения к Уставу утверждаются решением Учредителя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Уставом, и подлежат государственной

Решение принято:

02 СЕН 2021



регистрации.

10.2. Государственная регистрация изменений и дополнений к Уставу Организации осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Изменения и дополнения к Уставу Организации вступают в силу с момента их государственной регистрации.

## **11. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ.**

11.1. Локальными актами, регламентирующими деятельность Организации, являются:

- Решения Учредителя;
- Приказы и Распоряжения Директора;
- Положение о Структуре управления Организацией;
- Положение о структурных подразделениях;
- Положение об оплате образовательных услуг;
- Договор, заключаемый между Организацией и лицом, осуществляющим оплату обучения;
- Положение об обучающихся;
- Положение о промежуточной и итоговой аттестации;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о персонале;
- Трудовые договоры (контракты), заключаемые Организацией с работниками;
- Положение об оплате труда;
- Должностные инструкции.

11.2. Локальные правовые акты Организации не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

11.3. Локальные правовые акты Организации принимаются, утверждаются и подписываются Директором Организации.

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Пермскому краю  
Решение принято: 02 СЕН 2021



Управление Министерства  
юстиции Российской Федерации  
по Пермскому краю

Решение о государственной регистрации  
последних изменений и дополнений в устав  
данного юридического лица утверждено  
Распоряжением

№ 782-Р от «02» сентября 2021.

Прошнуровано

и пронумеровано

на \_\_\_\_\_ листах



директор Фуфлыгин Н.В.

Управление Министерства юстиции  
Российской Федерации  
по Пермскому краю

Прошито и пронумеровано  
13 (Тринадцать) лист 06

Начальник Управления

И.А. Дядичева

