

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ЧОУ ДПО «ЦПО»
Г.В.Хаустова
2019 г.



УСТАВ

Частного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Центр профессионального образования»

Решение о государственной регистрации
принято Управлением Министерства
юстиции Российской Федерации по
Алтайскому краю
«10» «апреля» 2017 г.

Принят:
Решение №1 единственным учредителем
НОУ ДПО ЦПО Хаустовой Г.В.
от 27.03.2017 г.

Запись о государственной регистрации
изменений внесла Межрайонной ИФНС России
№15 по Алтайскому краю
«18» «апреля» 2017 г.

Утвержден:
Директором НОУ ДПО ЦПО Хаустовой Г.В.
27.03.2017 г.

За государственным регистрационным
номером изменений 2172225249381

Заместитель начальника Управления

(подпись) М.В. Фролова

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ЧОУ ДПО «ЦПО»
Г.В.Хаустова
«__23__»__03____2019 г.

УСТАВ

Частного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Центр профессионального образования»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр профессионального образования», именуемое в дальнейшем «Учреждение», действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Законом от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими законодательными актами Российской Федерации и Алтайского края, решениями учредителя и настоящим Уставом.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией. Его организационно-правовая форма – частное учреждение.

1.3. Полное наименование Учреждения на русском языке - Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр профессионального образования».

Сокращенное наименование Учреждения – ЧОУ ДПО «Центр профессионального образования».

1.4. Юридический адрес Учреждения: 658422, Российская Федерация, Алтайский край, Локтевский район, г. Горняк, ул. Некрасова, д.37, пом. н3;

Фактический адрес Учреждения: 658422, Российская Федерация, Алтайский край, Локтевский район, г. Горняк, ул. Некрасова, д.37, пом. н3.

1.5. Учредителем Учреждения является физическое лицо Хаустова Галина Васильевна (далее – Учредитель).

1.6. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, расчетный, валютный и иные счета в банках и иных кредитных учреждениях, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки, и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. Субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения при недостаточности средств несет учредитель.

1.8. Учреждение вправе на добровольных началах входить в союзы, ассоциации юридических лиц, а также в международные организации. При этом Учреждение сохраняет самостоятельность и права юридического лица.

1.9. Учреждение имеет право совершать как в Российской Федерации, так и за ее пределами юридические акты с юридическими лицами и гражданами в пределах своей правоспособности.

1.10. Учреждение не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вправе оказывать платные услуги и заниматься предпринимательской деятельностью, соответствующей целям его создания.

1.11. Учреждение осуществляет свою деятельность на принципах добровольного объединения, демократии, гуманизма и гласности.

1.12. Тип – организация Дополнительного профессионального образования

1.14 Учреждение имеет право создавать филиалы и представительства на территории Алтайского края

II. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создается для реализации образовательных программ профессионального обучения и дополнительного образования в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан и общества.

Учреждение ведет образовательную деятельность по профессиям:

- Слесарь электрик по ремонту электрооборудования
- Электрогазосварщик
- Менеджер.курс «Технология создания собственного дела без стажировки»
- Менеджер.курс «Технология создания собственного дела со стажировкой»
- Продавец продовольственных и непродовольственных товаров
- Машинист (кочегар) котельной
- Слесарь ремонтник
- Социальная работа. Курс «Социальное обслуживание пожилых граждан и инвалидов»
- Стропальщик
- 1 С-Бухгалтерия
- Оператор ЭВМ
- Управление в системе ЖКХ
- Водитель кат. «В»
- Менеджер по продажам
- Бухгалтер –переподготовка
- Бухгалтер –повышение квалификации
- Делопроизводство
- Управление персоналом организации
- Секретарь руководителя
- Охрана труда
- Кассир торгового зала
- Слесарь по ремонту автомобильного транспорта
- 1С-Торговля и склад
- Бухгалтер
- Слесарь сантехник
- Монтажник по монтажу стальных и
- Железобетонных конструкций
- Ответственный по охранно-пожарной сигнализации
- Истопник
- Кладовщик
- Мастер по котельным и тепловым сетям
- Промышленная безопасность
- Пожарно технический минимум для руководителей, специалистов и должностных лиц, ответственных за обеспечение пожарной безопасности и проведение инструктажей пожарной безопасности

2.2. Предметом Учреждения являются:

- удовлетворение потребностей личности в получении дополнительного образования и профессионального обучения;
- удовлетворение потребностей района в квалифицированных специалистах с профессиональным и дополнительным образованием;
- оказание услуг в области охраны труда и пожаробезопасности;
- разработка и совершенствование реализуемых образовательных программ, проведение педагогических экспериментов, разработка и внедрение инновационных учебных технологий.

2.3. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс, подбор и расстановку кадров, научную, финансовую, хозяйственную в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, а также настоящим Уставом.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Учреждение реализует образовательные программы профессионального обучения, дополнительного образования и оказывает дополнительные образовательные услуги.

Образовательные программы профессионального обучения реализуются Учреждением в соответствии с выданными ему лицензиями на право осуществления образовательной деятельности. Реализацией образовательных программ профессионального обучения, являются курсы повышения квалификации и профессиональная переподготовка кадров – по программам в области охраны труда и пожаробезопасности.

К дополнительным образовательным услугам, оказываемым Учреждением, относятся: дополнительное образование детей и взрослых и дополнительное профессиональное образование. Реализация дополнительных общеобразовательных программ различной направленности, организации досуговой деятельности обучающихся педагогическим коллективам других образовательных организаций, а также молодежным и детским общественным объединениям и организациям.

Формы проведения занятий по реализуемым программам дополнительного профессионального образования лекции, семинары, практические занятия.

Все образовательные услуги, порядок их предоставления, отношения Учреждения с обучающимися регламентируются заключаемыми договорами.

3.1.1. Целью повышения квалификации является обновление теоретических и практических знаний специалистов в соответствии с постоянно повышающимися требованиями государственных образовательных стандартов.

Повышение квалификации проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет в течение всей трудовой деятельности работников. Периодичность прохождения специалистами повышения квалификации устанавливается работодателем.

3.1.2. Основной целью стажировки является формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки. Стажировка осуществляется также в целях изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

Стажировка может быть как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, так и одним из разделов учебного плана при повышении квалификации и переподготовке специалистов.

3.1.3. Целью профессиональной переподготовки специалистов является получение ими дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов науки, техники и технологии, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

Профессиональная переподготовка и повышение квалификации специалистов осуществляются на основе договоров, заключаемых Учреждением с юридическими и физическими лицами, а также с федеральными органами исполнительной власти, предприятиями (объединениями), организациями и учреждениями всех форм собственности, службой занятости населения.

3.2. Обучение в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.3. Порядок приема Учащихся, продолжительность обучения, порядок и основания отчисления, система оценок при аттестации, формы и порядок ее проведения определяются в Положении об образовательной деятельности учреждения.

3.4. Учреждение в соответствии с лицензией выдает лицам, прошедшим итоговую аттестацию, документы о соответствующем образовании и (или) квалификации в соответствии с лицензией. Форма документов определяется самим Учреждением. Указанные документы заверяются печатью Учреждения.

IV. 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 в Учреждении.

4.3. Родители как законные представители несовершеннолетних обучающихся имеют право принимать участие в управлении учреждения (Конференции, комиссии)

4.4. **Учащиеся обязаны** посещать все занятия предлагаемого курса.

4.5. Учащиеся обязаны соблюдать требования Устава и локальных внутренних актов Учреждения, к которым относятся приказы, распоряжения.

Трудовые отношения с сотрудниками Учреждения возникают на основании заключаемых трудовых договоров. Порядок и условия приема на работу определяются внутренними локальными актами Учреждения.

4.6. **Сотрудники Учреждения имеют право:**

осуществлять свою деятельность на благотворительной основе;

на получение работы, обусловленной договором;

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;

принимать участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления (для педагогических работников - Педагогический совет); на иные права, предусмотренные контрактом, настоящим уставом и действующим законодательством.

Работники образовательной организации, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции **имеют право:**

на получение работы, обусловленной договором;

на оплату труда в соответствии с установленными ставками;

принимать участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления - Общее собрание

4.7. **Сотрудники Учреждения обязаны** соблюдать требования Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов.

4.8. Преподаватели и сотрудники Учреждения обязаны обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса, развивать у учащихся самостоятельность, инициативу, творческие способности, постоянно повышать свою профессиональную квалификацию, педагогическое мастерство и общекультурный уровень.

4.9. **Работники образовательной организации**, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции повышать свою профессиональную квалификацию, соблюдать Кодекс этики, добросовестно выполнять свои профессиональные обязанности, нести ответственность по действующему законодательству.

V. ПРАВА И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. **Учреждение имеет право:**

- осуществлять владение и пользование закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, денежными средствами в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- осуществлять в порядке, определяемом законодательством, предпринимательскую деятельность, поскольку такая деятельность будет служить достижению целей, ради которых создано Учреждение;

- приобретать от своего имени имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, заключать договоры и иные сделки с юридическими и физическими лицами на основании и в порядке, предусмотренном законодательством;

- привлекать средства граждан и юридических лиц с их согласия для решения задач Учреждения, финансирования его программ;

- осуществлять иные права и нести иные обязанности на основаниях и в порядке, предусмотренных законодательством.

5.2. Учреждение может самостоятельно владеть, пользоваться и распоряжаться имуществом, приобретенным или созданным им за счет средств от собственной деятельности, приносящей доход, а также имуществом, переданным ему гражданами, юридическими лицами или государством, приобретенным по другим основаниям, допускаемым законодательством.

5.3. **Имущество Учреждения** формируется за счет следующих источников:

- добровольных взносов, пожертвований и отчислений от граждан и юридических лиц;

- поступлений от предпринимательской деятельности, научно-исследовательской предусмотренной настоящим уставом;

- средств, получаемых по смете от учредителя;

- других, не запрещенных законом, источников.

5.4. В пределах, определяемых уставом, Учреждение обладает самостоятельностью в осуществлении своей деятельности и распоряжении принадлежащим ему имуществом, включая денежные средства, остающиеся после уплаты всех обязательных платежей.

5.5. Доходы от предпринимательской деятельности и иные поступления используются только в уставных целях.

5.6. Для достижения стоящих перед ним целей Учреждение в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом:

привлекает на благотворительной основе средства для финансирования своих работ и программ;

в порядке, установленном законодательством, осуществляет образовательную деятельность, путем организации курсов, лекций, семинаров, практических занятий;

оказывает платные образовательные услуги различной направленности на договорной основе в порядке, установленном Положением об образовательном учреждении и действующим законодательством;

организует и проводит конференции, семинары, как в Российской Федерации, так и за рубежом; оказывает консультационные и информационные услуги;

организует и проводит необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

VI. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИИ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется:

Высшим органом - Учредитель

Коллегиальными органами - Общее собрание работников, Педагогический совет;

Директором.

6.2. Высшим органом управления Учреждением является Учредитель. Основной функцией Учредителя является обеспечение соблюдения целей, для достижения которых Учреждение было создано.

Учредитель входит в состав Общего собрания Учреждения. Учредитель может на основании доверенности делегировать доверенному лицу свои полномочия для его представления на Общем собрании.

6.3. **К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:**

обеспечение соблюдения некоммерческой организацией целей, в интересах которых она была создана.

определение приоритетных направлений деятельности, принципов формирования и использования его имущества;

изменение устава Учреждения;

утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;

создание филиалов и открытие представительств Учреждения;

участие в других организациях;

реорганизация и ликвидация Учреждения;

заслушивание и утверждение отчета о работе выборных органов;

осуществление международных связей.

Решение высшего органа Учредителя может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем)

6.4. К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы.

6.4.1 Рассмотрение локальных актов Учреждения, затрагивающие обязанности работников.

6.4.2 Рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса.

- Общее собрание работников состоит из работников Учреждения.
- Работник считается принятым в состав Общего собрания работников с момента подписания трудового договора с Учреждением.
- В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Общего собрания работников.
- Общее собрание работников проводится один раз в три месяца, дата, время и место проведения Общего собрания определяется директором по согласованию с учредителем.
- Председатель Общего собрания избирается работниками, который координирует работу Общего собрания работников
- Решение Общего собрания работников по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием. Большинством голосов. Решение является правомочным. Если в заседании участвовало более половины работников.
- Решения общего собрания оформляются протоколом
- Общее собрание подводит итог работы ЧОУ ДПО «ЦПО» за текущий год.
- Общее собрание не вправе выступать от имени ЧОУ ДПО «Центр профессионального образования»

6.5 К компетенции педагогического совета относится

- утверждение плана (планов) учебной работы ЧОУ ДПО «Центр профессионального образования» на год;
- утверждение образовательных программ, реализуемые ЧОУ ДПО «Центр профессионального образования»;
- утверждение перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в ЧОУ ДПО «Центр профессионального образования»;
- утверждение локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- Рассмотрение отчета по результатам самообследования;
- принятие решения об исключении обучающихся из ЧОУ ДПО «Центр профессионального образования», когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;

- принятие локальных нормативных актов, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения;
выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности ЧОУ ДПО « Центр профессионального образования»;
- заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета ЧОУ ДПО « Центр профессионального образования»;
- рассмотрение итогов учебной работы ЧОУ ДПО « Центр профессионального образования», результатов промежуточной и итоговой аттестации;
- утверждение положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;
- Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции уставом ЧОУ ДПО « Центр профессионального образования».

6.5.1 Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция педагогического совета, порядок принятия решений и выступления от имени образовательной организации.

Педагогический совет возглавляется председателем, избранным на заседании Педагогического совета.

- Председатель Педагогического совета организует деятельность Педагогического совета, определяет повестку заседания, контролирует выполнение решений Педагогического совета.
- В состав Педагогического совета входят все педагогические работники.
- Формируется Педагогический совет сроком на один год из всех педагогических работников с момента их принятия на педагогическую должность.
- Протокол заседания Педагогического совета ведет секретарь, который выбирается на первом заседании Педагогического совета сроком на один учебный год.

Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его состава. При равном количестве голосов "за" и "против" решающим является голос председателя Педагогического совета. Приглашенные лица не участвуют в процедуре принятия решения Педагогического совета, если их право вхождения в состав Педагогического совета не закреплено документально.

Решения и рекомендации Педагогического совета доводятся до всех членов Педагогического совета путем размещения на информационном стенде. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Педагогического совета осуществляет директор ЧОУ ДПО «ЦПО» и ответственные лица, указанные в решении. Результаты выполнения решений Педагогического совета сообщаются его членам на последующих заседаниях.

6.5.2 Педагогический совет созывается директором ЧОУ ДПО «ЦПО» по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников ЧОУ ДПО «ЦПО» или по инициативе директора

- Педагогический совет не вправе выступать от имени ЧОУ ДПО « Центр профессионального образования».

6.6. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию. Директор назначается на должность Учредителем и принимается на работу по трудовому договору.

6.6.1. Компетенция директора:

- Директор назначается Учредителем сроком на пять лет
- Директор в соответствии с законодательством Российской Федерации

действует от имени Учреждения без доверенности представляет Учреждение в отношениях с другими организациями и гражданами;

- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в соответствии с настоящим уставом и решениями Учредителя, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;

- открывает в банках расчетный и иные счета;

- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- определяет условия оплаты труда сотрудников Учреждения в пределах утвержденной учредителем сметы;

- утверждает штатное расписание;

- назначает своих заместителей и делегирует им часть своих полномочий;

- утверждает внутренние документы Учреждения.

6.6.2. В пределах предоставленной компетенции директор Учреждения:

- организует работу учебного заведения, руководит образовательной, производственной и финансовой деятельностью в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом;

- заключает от имени Учреждения трудовые и гражданско-правовые договоры;

- издает обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися приказы, распоряжения;

- утверждает локальные акты, не противоречащие законодательству Российской Федерации, должностные инструкции, штатное расписание;

- принимает решения по вопросам финансово-хозяйственной и внешнеэкономической деятельности;

- обеспечивает соблюдение трудового законодательства, решает вопросы морального и материального стимулирования работников;

- определяет должностные обязанности всех работников, их компетенцию и ответственность;

- осуществляет прием на работу и увольнение с работы всех категорий работников;

- утверждает учебную нагрузку преподавателей, расписание учебных занятий.

6.6.3. Директор несет персональную ответственность перед Учредителем за своевременное, полное и целевое использование средств, выделенных Учреждению.

6.7 Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, порядок принятия решений и выступления от имени образовательной организации.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Учреждении из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения избираемых сроком на два календарных года. Членами Комиссии от Учреждения являются директор и методист Учреждения. Утверждение состава Комиссии оформляется приказом директора.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, а также представительных органов работников Учреждения (при их создании).

- Утверждение состава Комиссии оформляется приказом директора Учреждения.

Члены Комиссии имеют право:

- Принимать к рассмотрению письменные заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, преподавателя, обучающегося Учреждения.
- Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к его компетенции.
- Запрашивать дополнительную документацию, материалы для своевременного урегулирования спора

Члены Комиссии обязаны:

- Присутствовать на всех заседаниях комиссии.
- Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме.

- Принимать решения по заявленному вопросу открытым голосованием своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.
- Давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

Члены Комиссии не вправе:

- Осуществлять деятельность члена Комиссии, если при проведении процедуры урегулирования спора он лично (прямо или косвенно) заинтересован в ее результате, в том числе состоит с лицом, являющимся одной из сторон, в родственных отношениях.
 - Осуществлять без согласия сторон публичные заявления по существу спора.
- Урегулирования Комиссией спора осуществляется на основе заявления одной из сторон спора.
 - Заявления сторон спора подаются в Комиссию в письменной форме и должны содержать сведения о сторонах, предмете спора.
 - Комиссия обязана рассмотреть заявление не позднее 10 календарных дней со дня его поступления.
 - В исключительных случаях в связи со сложностью разрешаемого спора, с необходимостью получения дополнительной информации или документов срок проведения процедуры урегулирования спора может быть увеличен при согласии всех членов Комиссии, но не более чем на 30 календарных дней.
 - Председатель Комиссии имеет право пригласить для беседы участников образовательных отношений, не собирая весь состав Комиссии.
 - Заявление рассматривается Комиссией на заседании в полном составе с обязательным уведомлением заявителя и ответчика о времени и месте заседания.
 - Заседания Комиссии оформляются протоколом.
 - По итогам рассмотрения заявления Комиссия принимает решение.
 - Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Председатель Комиссии голосует последним, его голос является решающим.
 - Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
 - Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений не вправе выступать от имени ЧОУ ДПО « Центр профессионального образования».

VII. МЕЖДУНАРОДНЫЕ СВЯЗИ

7.1. Учреждение участвует в международной деятельности путем обмена опытом с зарубежными коллегами, подготовки и направления своих сотрудников для обучения за рубеж.

7.2. Учреждение может заключать соглашения с зарубежными партнерами о проведении совместных конференций и других мероприятий.

VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Ликвидация производится по решению Учредителя, либо по решению суда.

8.2. Реорганизация учреждения проводится по решению Учредителя и может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования в соответствии с действующим законодательством.

8.3. Ликвидация осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой Учредителем.

8.4. Ликвидационная комиссия устанавливает в соответствии с действующим законодательством порядок и сроки проведения ликвидации, а также срок для предъявления претензий кредиторов.

8.5. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о его ликвидации.

8.6 При ликвидации имущество оставшееся после удовлетворения кредиторов передается учредителю.

8.7 В случае смерти учредителя права учредителя передаются наследникам в соответствии с действующим законодательством РФ.

IX ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1 Изменения и дополнения в Устав вносятся по решению Учредителя.

9.2 Государственная регистрация Устава осуществляется на основании законодательства.

X. ВСТУПЛЕНИЕ УСТАВА В СИЛУ

10.1 Устав вступает в силу с момента государственной регистрации.

Решение о государственной регистрации
принято Управлением Министерства юстиции
Российской Федерации по Алтайскому краю

«15» 07 2019 г.

Сведения о государственной регистрации
Внесены Межрайонной ИФНС России № 15 по
Алтайскому краю в Единый государственный
реестр юридических лиц

«24» 07 2019 г.

за основным государственным регистрационным
номером 1092256000760;

(учетный номер 2214040239)

Заместитель начальника Управления



(подпись)

М.В. Фофанова



Руководитель



