

УТВЕРЖДЕН Решением учредителя
НЕГОСУДАРСТВЕННОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЧАСТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТАКИР» №б/н от 23 октября 2017 года

УСТАВ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТАКИР»

г. Москва 2017 год



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАКИР», именуемая в дальнейшем Организация, является не имеющей членства унитарной некоммерческой организацией, созданной в результате реорганизации путем преобразования НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАКИР» (ОГРН 1037739092930 от 15.01.2003 года) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.2. Полное наименование на русском языке - **АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАКИР».**

1.3. Сокращенное наименование на русском языке - **АНО ДПО «ТАКИР».**

1.4. Правовое положение Организации определяется настоящим Уставом, а в части, не урегулированной им, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и иными законами.

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

1.6. Организация не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели при осуществлении деятельности, направленной на достижение уставных целей.

1.7. Имущество, переданное Организации ее Учредителями, является собственностью Организации. Учредители Организации не сохраняют права на имущество, переданное им в собственность этой организации. Организация использует имущество для целей, определенных в настоящем Уставе.

1.8. Учредители не отвечают по обязательствам созданной им Организации, а она не отвечает по обязательствам своего Учредителей. Учредители Организации могут пользоваться ее услугами только на равных условиях с другими лицами. По решению Учредителей Организации, в состав Учредителей могут быть приняты новые лица.

1.9. Организация может быть преобразована в фонд.

1.10. Организация вправе осуществлять приносящую доход деятельность, необходимую для достижения целей, ради которых она создана, и соответствующей этим целям, создавая для осуществления приносящей доход деятельности хозяйственные общества или участвуя в них.

1.11. Организация имеет печать со своим полным наименованием на русском языке. Организация вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.12. Организация вправе создавать свои филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации, не являющиеся юридическими лицами и действующие на основании утвержденных ею положений. Филиалы и представительства наделяются имуществом Организации, которое учитывается на отдельном балансе филиала и представительства и на балансе Организации.

1.13. Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшей их Организации. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несёт создавшая их Организация.

1.14. Адрес места нахождения Организации: **г. Москва.**

1.15. По данному адресу размещается единоличный исполнительный орган Организации - Директор.

1.16. Тип образовательной организации - организация дополнительного профессионального образования.

2. УЧРЕДИТЕЛИ ОРГАНИЗАЦИИ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Учредителями Организации являются

- Кирюхина Татьяна Григорьевна;
- Шакирова Анастасия Фатековна.

2.2. Учредители Организации могут пользоваться её услугами только на равных условиях с другими лицами.

2.3. Учредители Организации могут наделять ее имуществом, порядок и условия пользования и передачи которых оговариваются Уставом Организации, договорами, соглашениями или актами передачи.

2.4. Учредители Организации имеют право:

- Участвовать во всех видах ее деятельности, в том числе:
 - заключать договоры о совместной деятельности;
 - представлять на договорной основе учебные планы (включая планы специализации), программы и другие учебно-методические материалы, пособия, информацию об основных мероприятиях в области учебно-методической, научной и культурной деятельности;
 - проводить обмен студентами и слушателями курсов на паритетных началах, организовывать их производственную практику;
 - представлять аудиторные помещения для проведения учебных занятий и организации стажировок преподавателей;
 - направлять квалифицированных лекторов для чтения лекций, проведения семинаров и методических консультаций;
 - участвовать в совместных научно-практических конференциях, семинарах и симпозиумах, практиковать совместное участие в работе международных форумов и выставок;
 - проводить совместные научные исследования, совместные публикации работ в журналах и сборниках.
- Устанавливать и развивать через Организацию двусторонние и многосторонние связи, как с российскими, так и с зарубежными физическими и юридическими лицами, иными организациями и образованиями;
- Пользоваться защитой своих интересов со стороны Организации в рамках ее прав, юридических и экономических возможностей;
- Получать информацию о деятельности и планируемых мероприятиях Организации.

2.5. Учредители обязаны:

- При осуществлении программ и мероприятий Организации действовать строго в соответствии с требованиями Устава;
- Осуществлять надзор за деятельностью Организации, предусмотренной учредительными документами;
- Не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Организации;
- Воздерживаться от действий, которые могут нанести ущерб деятельности Организации.

2.6. Учредители осуществляют надзорную деятельность в Организации путем проведения регулярных проверок исполнения решений, принимаемых ими, и решений, принимаемых Директором Организации. Помимо этого, Учредители имеют право знакомиться с любыми документами Организации.

2.7. Учредители не отвечают по обязательствам Организации, а она не отвечает по обязательствам своих Учредителей.

3. ЦЕЛЬ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Организация создана с целью:

- реализации дополнительных образовательных программ для всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан, общества, государства;
- осуществления образовательной деятельности, направленной на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

3.2. Основными задачами Организации являются:

- удовлетворение потребностей слушателей 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, незанятого населения и безработных специалистов;
- формирование в теоретическом, практическом и методическом аспектах семинаров и курсов подготовки и повышения квалификации слушателей;
- проведение обучения, обмена опытом, налаживания связей с учебными учреждениями аналогичного направления России и зарубежных стран;
- оказание учебно-методической и практической помощи, консультаций в экономическом, информационном, юридическом и организационном аспектах;
- организация и проведение научных исследований, научно-технических и опытно-экспериментальных работ.

3.3. Предметом деятельности Организации является достижение целей его-создания.

3.4. В части образовательного процесса Организация реализует свои цели в соответствии с учебным планом и образовательной программой, утвержденной в установленном Законом порядке.

3.5. Основными видами деятельности Организации являются:

- осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных и дополнительных профессиональных образовательных программ;
- оказание платных образовательных и консультационных услуг, не связанных с реализацией образовательных программ;
- обучение работодателей и работников вопросам охраны труда;
- обучение для взрослых и прочие виды образования;
- обучение мерам пожарной безопасности, проведение занятий по программам пожарно-технического минимума и противопожарного инструктажа;
- подготовка, повышение квалификации и профессиональная переподготовка кадров в области обеспечения охраны, пожарной безопасности и безопасности жизнедеятельности;
- проведение практических семинаров по системам безопасности;
- организация и проведение семинаров, практических занятий, лекций, конференций, тренингов, выставок по осуществляемым Организацией направлениям.
- разработка, закупка, формирование фонда, издание и распространение отечественных и зарубежных учебных программ, пособий, лекций, макетов и других учебно-методических средств для обучения слушателей;
- оказание консультативных услуг в области обеспечения безопасности объектов;
- разработка мероприятий и научно – техническое консультирование по обеспечению безопасности объектов;
- проведение экспертизы организационных и технических решений по обеспечению охраны и пожарной безопасности в соответствии с целями деятельности организации;
- предстраховая экспертиза зданий и сооружений на соответствие требованиям пожарной безопасности в соответствии с целями деятельности организации;
- осуществление предлицензионной подготовки материалов соискателей лицензии в области пожарной безопасности в соответствии с целями деятельности организации;

- разработка обучающих программ и наглядной противопожарной агитации.

4. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 4.1. Образовательный процесс в Организации осуществляется в соответствии с образовательными программами дополнительного профессионального образования и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Организацией самостоятельно или совместно с представителями заказчика.
- 4.2. Содержательная часть учебного процесса определяется утвержденными учебными программами. Преподаватели имеют право определять содержание, методы, технологии и формы реализации программ, в том числе и индивидуальных, ориентированных на конкретного заказчика по согласованию с Организацией.
- 4.3. Реализация образовательных программ и оказание образовательных услуг осуществляется на платной основе.
- 4.4. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица имеющие среднее профессиональное и/или высшее образование.
- 4.5. Зачисление и отчисление слушателей производится приказом Директора организации.
- 4.6. Прием обучающихся осуществляется по результатам прохождения собеседования, заключения с Организацией договора оказания платных образовательных услуг, внесения оплаты за обучение в соответствии с заключенным договором и оформления соответствующей документации. При заключении договора с обучающимся Организация обязана ознакомить его с Уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Организации.
- 4.7. Организация осуществляет обучение по программам повышения квалификации со следующими сроками освоения программ:
 - краткосрочное (от 16 до 72 часов);
 - среднесрочное (от 72 до 100 часов);
 - длительное (свыше 100 часов).
- 4.8. Организация осуществляет обучение по программам профессиональной переподготовки. Срок освоения программ свыше 250 часов.
- 4.9. Занятия в Организации проводятся по расписанию, составленному на основании особенностей и специфики каждой учебной программы и возможностей Организации.
- 4.10. Обучение ведется на русском языке.
- 4.11. Занятия проводятся как в группах, так и индивидуально во все дни недели в утренние, дневные или вечерние часы по выбору обучающихся.
- 4.12. Количество обучающихся в одной группе зависит от специфики учебного курса, возможностей Организации и обучающегося, и согласуется с заказчиком.
- 4.13. Образовательная деятельность предусматривает следующие виды учебных занятий: лекции, практические и семинарские занятия, в том числе тематические и проблемные семинары, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые и ролевые игры, тренинги, вебинары, онлайн-обучение, форсайт-сессия, супервизии, коучинговые сессии, проектирование, тьюторско-коучинговое сопровождение, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации (групповые и индивидуальные), выполнение итоговой работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.
- 4.14. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается в зависимости от программ обучения продолжительностью 45 минут.
- 4.15. Обучение может проводиться в очной, очно-заочной или заочной формах.
- 4.16. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой Организацией самостоятельно.
- 4.17. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о повышении квалификации: удостоверение и/или диплом о профессиональной переподготовке.

4.18. Квалификация, указываемая в документе о повышении квалификации или о профессиональной переподготовке, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и/или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством РФ порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования.

4.19. Порядок и основания отчисления обучающихся: обучающиеся могут быть отчислены на основании Приказа единоличного исполнительного органа Организации по одному или нескольким из следующих оснований:

- Неуплата или просрочка уплаты стоимости обучения;
- Грубое нарушение правил внутреннего распорядка;
- Умышленное повреждение имущества;
- Систематические пропуски занятий;
- Неуспеваемость.

4.20. Организация самостоятельно выбирает форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация проводится в форме самостоятельных работ, тестов, рефератов. Оценка знаний осуществляется по форме «Зачет» или в виде экзамена.

4.21. Организация самостоятельно выбирает форму, порядок и периодичность итоговой аттестации обучающихся. Освоение долгосрочных образовательных программ завершается итоговой аттестацией в форме тестирования, защиты проекта и/или экзамена. Оценивание знаний осуществляется как дифференцированно (5-ти бальная система или иная система), так и не дифференцированно («Зачет»).

4.22. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию, 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 о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Организацией.

4.23. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно установлен Организацией.

4.24. Отношения обучающихся и Организации строятся на договорной основе и регламентируются внутренними документами Организации в соответствии с гражданским законодательством РФ.

4.25. Организация осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

5. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

5.1. Высшим коллегиальным органом управления является Общее собрание учредителей. К компетенции Общего собрания относятся:

- определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования ее имущества;
- изменение Устава Организации;
- образование органов Организации и досрочное прекращение их полномочий;
- утверждение годового отчета Организации и годового бухгалтерского баланса;
- избрание Директора и досрочное прекращение его полномочий;
- формирование Педагогического совета и общего собрания работников и досрочное прекращение их полномочий;
- утверждение финансового плана Организации и внесение в него изменений;
- создание филиалов и открытие представительств Организации;
- создание и участие в других юридических лицах;
- реорганизация и ликвидация Организации, назначение ликвидационной комиссии (ликвидатора) и утверждение ликвидационного баланса;
- назначение аудиторской организации или индивидуального аудитора Организации.

Общее собрание принимает решения по любым иным вопросам деятельности Организации, за исключением вопросов, которые в соответствии с настоящим Уставом отнесены к компетенции Директора Организации.

5.2. Решения по всем вопросам, указанным в пункте 5.1. Устава (исключительная компетенция) настоящего Устава, а также в иных случаях, предусмотренных требованиями законодательства Российской Федерации, принимаются Общим собранием единогласно, и не могут быть переданы на решение единоличного исполнительного органа Организации. На собрании должны присутствовать все учредители. Заседания Общего собрания созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год

5.3. В состав учредителей могут быть приняты новые лица или лицо может по своему усмотрению выйти из состава учредителей Организации по решению учредителей Организации, принятому единогласно.

5.4. Единоличным исполнительным органом Организации является **Директор**.

5.5. Директор назначается Учредителем сроком на 5 (пять) лет. К компетенции Директора относится решение всех вопросов, которые не составляют компетенцию Общего собрания.

5.5.1. Директор:

- Распоряжается имуществом и средствами Организации, действует от её имени без доверенности;
- Заключает договоры и совершает иные сделки;
- Осуществляет исполнительно-распорядительные функции, в том числе решает текущие вопросы планирования, финансирования и материально-технического обеспечения Организации, утверждает штатное расписание Организации, назначает руководителей структурных подразделений Организации;
- Представляет Организацию в отношениях с российскими и иностранными юридическими и физическими лицами, участвует в переговорах от имени Организации;
- Выдаёт доверенности;
- Утверждает образовательные программы: содержание, методы, технологии и формы их реализации, в том числе и индивидуальных, ориентированных на конкретного заказчика по согласованию с Организацией.
- Планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Организации.
- Определяет порядок приема обучающихся в Организации.
- Утверждает графики работ, расписание учебных занятий, приказы, инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками Организации и обучаемыми, а также локальные нормативные акты, не отнесенные к компетенции учредителей Учреждения;
- Устанавливает стоимость обучения и размер оплаты за предоставление платных образовательных услуг.
- Выполняет другие обязанности, возложенные на него Общим собранием;
- Открывает в банках счета Организации;
- Издаёт приказы, распоряжения, инструкции и другие акты, обязательные для исполнения сотрудниками Организации;
- Утверждает штатное расписание, принимает на работу и увольняет с работы сотрудников Организации, несет ответственность за уровень квалификации сотрудников;
- Определяет системы, методы и формы оплаты труда, порядок приёма и увольнения, режим труда и отдыха работников Организации, её филиалов и представительств;
- Распределяет обязанности между работниками Организации, определяет их полномочия;
- Издаёт приказы о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников Организации;
- Проводит повседневную работу для реализации решений Общего собрания.

5.6. Указания и распоряжения Директора в рамках его полномочий являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками Организации.

5.7. Директор подотчётен Общему собранию.

5.8. Организация ведёт бухгалтерскую и статистическую отчётность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Организация представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Общим собранием и иным лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.9. Директор в случае необходимости имеет право найма на договорных условиях

специалистов, аудиторов или аудиторской организации для выполнения функций по контролю над финансово-хозяйственной деятельностью Организации. По итогам выполненной работы нанятые специалисты, аудиторы или аудиторская организация составляют отчет и предоставляют его на рассмотрение Общему собранию.

6. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Общее собрание работников Организации является коллегиальным органом управления, в состав которого входят все работники Организации (далее — Собрание), проводится не реже 1 (одного) раза в год. Решение о проведении Собрания принимает Директор и обеспечивает доведение информации о проведении Собрания до сотрудников Организации в срок не меньше 5 (пяти) рабочих дней до проведения Собрания.

6.2. Собрание считается правомочным, если в нем приняли участие более половины действительных сотрудников Организации, действующих по заключенным с Организацией трудовым и гражданско-правовым договорам, в том числе Директором Организации. Решения Собрания принимаются простым большинством голосов работников, присутствующих на заседании.

6.3. К компетенции Собрания относится:

6.3.1. Выдвижение инициативы о принятии, изменении, прекращении внутренних локальных нормативных актов Организации в сфере трудовых отношений между Организацией и работниками;

6.3.2. Контроль условий оплаты труда работников Организации в пределах, утвержденных Общим собранием финансового плана и бюджета Организации;

6.3.3. Принятие рекомендации Организации по решению коллективных трудовых споров, принятию изменений к коллективному трудовому договору или трудовым договорам отдельных сотрудников.

7. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Педагогический совет Организации формируется Общим собранием из числа действительных педагогических работников в составе не менее 3 (трех) человек.

7.2. Срок полномочий Педагогического совета - 5 лет.

7.3. Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в год.

7.4. Первое заседание Педагогического совета проводится не позднее 90 дней после получения Организацией лицензии на осуществление образовательной деятельности.

7.5. Заседание Педагогического совета считается правомочным если в нем приняли участие более половины его членов. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

7.6. К компетенции Педагогического совета относится:

7.6.1. Разработка и представление Директору образовательных программ Организации;

7.6.2. Создание рабочих групп для реализации образовательных и научных проектов;

7.6.3. Выдвижение инициативы о принятии, изменении, прекращении внутренних локальных нормативных актов Организации в сфере организации и осуществления образовательной деятельности.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. В целях своей деятельности Организация имеет право издавать локальные нормативные акты, регламентирующие ее деятельность, обязательные для работников Организации и слушателей.

8.2. К локальным нормативным актам относятся:

- решения высшего органа управления Организации;

- положение об Организации;

- приказы Директора Организации;

- правила внутреннего трудового распорядка, в том числе, правила внутреннего распорядка слушателей в Организации;
- другие документы, необходимые для осуществления Уставной деятельности организации.

9. ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИИ И ИСТОЧНИКИ ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

9.1. Организация может иметь в собственности здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, транспортные средства, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество, а также может иметь в собственности земельные участки.

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

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

9.3.1. Регулярные и единовременные поступления от Учредителей;

9.3.2. Добровольные имущественные взносы и пожертвования;

9.3.3. Выручка от реализации, работ, услуг;

9.3.4. Дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;

9.3.5. Доходы, получаемые от собственности Организации;

9.3.6. Другие, не запрещенные законом поступления.

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

9.5. Всё имущество Организации, доходы от хозяйственной деятельности являются её собственностью и не могут быть переданы Учредителям Организации. Организация осуществляет владение, пользование и распоряжение своим имуществом в соответствии с его назначением и только для выполнения уставных целей.

9.6. Учредители Организации не обладают правом собственности на имущество Организации, в том числе на ту его часть, которая образовалась за счёт их взносов и пожертвований.

9.7. Поступления от деятельности Организации используются исключительно для реализации целей, предусмотренных настоящим Уставом, и не подлежат передаче Учредителям.

10. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Организация обязана хранить следующие документы: учредительные документы Организации, а также внесенные в учредительные документы Организации и зарегистрированные в установленном порядке изменения; решение о создании Организации, а также иные решения, связанные с созданием Организации; документ, подтверждающий государственную регистрацию Организации; документы, подтверждающие права Организации на имущество, находящееся на её балансе; внутренние документы Организации; положения о филиалах и представительствах Организации; решения принимаемые Общим собранием; заключения государственных и муниципальных органов финансового контроля, иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, внутренними документами Организации, решениями органов управления Организации.

10.2. Ответственность за хранение документов возлагается на Директора.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

11.1. Реорганизация Организации может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

11.2. Организация вправе преобразоваться в фонд. Решение о преобразовании Организации принимается Общим собранием. При преобразовании Организации к вновь возникшей организации переходят права и обязанности Организации в соответствии с передаточным актом.

Организация считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

11.3. 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.

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

11.5. Общее собрание или суд, принявший решение о ликвидации Организации, назначают ликвидационную комиссию и устанавливают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом "О некоммерческих организациях" порядок и сроки ликвидации Организации. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Организации. Ликвидационная комиссия от имени Организации выступает в суде.

11.6. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуют данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Организации, порядке и сроке заявления требований её кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации сообщения о ликвидации Организации.

11.7. Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Организации.

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

11.9. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается органом, принявшим решение о ликвидации Организации.

11.10. Если имеющиеся у Организации денежные средства недостаточны для удовлетворения требований кредиторов, ликвидационная комиссия осуществляет продажу имущества юридического лица, на которое в соответствии с законом допускается обращение взыскания, с торгов, за исключением объектов стоимостью не более ста тысяч рублей (согласно утвержденному промежуточному ликвидационному балансу), для продажи которых проведение торгов не требуется.

11.11. Выплата денежных сумм кредиторам Организации производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации. После завершения расчётов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается органом, принявшим решение о ликвидации Организации.

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

11.13. После реорганизации Организации все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами организации-правопреемнику. При ликвидации и отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в Архивный фонд города Москвы, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учёта, личные счета и т.п.) передаются на хранение в архив административного округа, на территории которого находится Организация. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счёт средств Организации в соответствии с требованиями архивных органов.

11.14. При ликвидации Организации оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации, направляется на цели развития образования.

12. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ОРГАНИЗАЦИИ

12.1. В Устав Организации по решению Общего собрания могут быть внесены изменения в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. №7-ФЗ и другими федеральными законами.

12.2. Государственная регистрация изменений в настоящий Устав осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Изменения в настоящий Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Настоящий Устав является учредительным документом Организации.

13.2. Требования настоящего Устава обязательны для исполнения самой Организации, её Учредителями и всем органам Организации.

13.3. Условия настоящего Устава сохраняют свою юридическую силу на весь срок деятельности Организации. Если одно из положений настоящего Устава становится недействительным, это не является причиной для признания недействительным или приостановления действия остальных положений. Признание недействительными отдельных положений настоящего Устава не является основанием для ликвидации Организации, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

13.4. Во всем, что не предусмотрено в настоящем Уставе, Организации и его органам следует руководствоваться Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Прошнуровано, пронумеровано

листов

Заявитель



Решение о государственной регистрации
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ТАКИР» принято Главным управлением
Министерства юстиции Российской Федерации по Москве 19
марта 2018 г. (учетный номер 7714058015).

Сведения о государственной регистрации
некоммерческой организации внесены в Единый
государственный реестр юридических лиц 23 марта 2018 г. за
основным государственным регистрационным номером
1187700005206.

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью двенадцать листов.

Начальник Главного управления
Министерства юстиции
Российской Федерации по Москве

Р.Р. Юсупов



«04» апреля 2018 г.

