**УТВЕРЖДЕН**

**Решением общего**

**собрания учредителей**

**от 29.04.2008 № 1**

**УСТАВ**

**АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**«Центр развития образования и сертификации персонала «Универсум»**

**Челябинск, 2008 г.**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Автономная некоммерческая организация «Центр образования и сертификации «Универсум», далее именуемая «Организация», является не имеющей членства некоммерческой организацией, учрежденной юридическими лицами на основе добровольных денежных и имущественных взносов в целях предоставления услуг в области образования и сертификации персонала.

1.2. Организация является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными действующими правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом. Организация приобретает права юридического лица с момента ее государственной регистрации.

1.3. Полное наименование организации: Автономная некоммерческая организация «Центр развития образования и сертификации персонала «Универсум». Сокращенное наименование: АНО ЦРО и СП «Универсум».

1.4. Организация создана на неограниченный срок.

1.5. Организация обладает имуществом на праве собственности и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Организация имеет самостоятельный баланс, в установленном порядке открывает расчетные и иные счета, в том числе валютные, в кредитных учреждениях на территории Российской Федерации и за ее пределами.

1.7. Организация имеет печать, штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.8. Денежные средства и имущество, переданные Организации ее учредителями, является собственностью Организации. Организация не отвечает по обязательствам своих учредителей. Учредители не отвечают по обязательствам созданной ими автономной некоммерческой организации.

1.9. Организация имеет право открывать филиалы и представительства, не являющиеся юридическими лицами и действующие на основании утвержденных ею положений, а также входить в состав учредителей других юридических лиц.

Филиалы и представительства наделяются имуществом Организации, которое учитывается на отдельном балансе подразделения и на балансе Организации.

1.10. Организация осуществляет оперативный и бухгалтерский учет, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме.

1.11. Место нахождения Организации: 454092, г. Челябинск, ул. Воровского,

д. 36.

**2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ.**

***Организация реализует следующие основные цели по совершенствованию качества рабочей силы:***

2.1. Формирование и развитие системы профессиональных квалификаций, содействующих повышению качества рабочей силы с учетом требований рынка труда на основе системного взаимодействия сферы труда и образования Уральского региона;

2.2. Повышение уровня профессионализма и, как следствие, уровня жизни работника на основе достижений персоналом Организации профессиональной компетентности, соответствующей требованиям работодателя.

2.3. Для достижения уставных целей Организация ставит следующие задачи:

2.3.1. Формирование партнерских отношений между предприятиями бизнеса и образованием в целях консолидации и более эффективного использования ресурсов для развития системы профессиональных квалификаций;

2.3.2. Актуализация нормативной правовой базы в области развития профессиональных квалификаций;

2.3.3. Формирование корпуса специалистов в области развития профессиональных квалификаций по видам экономической деятельности, способных осуществлять организационно-методическое сопровождение разработки профессиональных стандартов. Использование их при сертификации персонала;

2.3.4. Организация разработки профессиональных стандартов по видам экономической деятельности в соответствии с ОКВЭД, их экспертиза;

2.3.5. Внедрение системы профессиональных стандартов как механизма управления персоналом и качеством труда, регулирования трудовых отношений на предприятиях бизнеса;

2.3.6. Гармонизация требований сферы труда и образования через сопряжения профессиональных и образовательных стандартов;

2.3.7. Обеспечение информационного сопровождения развития системы профессиональных квалификаций;

2.3.8. Стимулирование работников бизнес-предприятий и образовательных учреждений на непрерывное обучение на протяжении всей жизни;

2.3.9. Организация непрерывного профессионального развития персонала образовательных учреждений и предприятий бизнеса через проблемные семинары, краткосрочное тематическое обучение, повышение квалификации, профессиональную подготовку и переподготовку, получение второй профессии;

2.3.10. Проведение Международных, Российских, региональных форумов в области развития инновационных квалификаций.

2.3.11. Создание системы добровольной сертификации выпускников образовательных учреждений, персонала предприятий;

2.3.12. Проведение добровольной сертификации персонала на соответствие требованиям профессиональных стандартов по видам экономической деятельности;

2.3.13. Содействие работодателям в подборе квалифицированных работников, сертифицированных по профессиям;

2.3.14. Создание резерва педагогических кадров из числа специалистов предприятий, имеющих опыт профессиональной деятельности;

2.3.15. Осуществление независимой оценки качества подготовки специалистов через проведение конкурсной деятельности и мониторинг карьерного роста выпускников образовательных учреждений с последующим рейтингованием;

2.3.16. Выращивание профессиональной кадровой элиты в области сервисных услуг;

2.3.17. Информационное сопровождение деятельности Организации;

2.3.18. Розничная торговля книгами, журналами, газетами, писчебумажными и канцелярскими товарами;

2.3.19. Иные виды деятельности, не запрещенные правовыми актами РФ.

2.4. Организация вправе осуществлять предпринимательскую деятельность лишь тогда, когда она служит достижению уставных целей.

2.5. Виды деятельности, подлежащие лицензированию, осуществляются только после получения соответствующей лицензии.

2.6. Сертификация персонала производится в законодательно нерегулируемой области экономики, то есть в тех случаях, когда стандарты и нормы не касаются требований, находящихся в ведении Госгортехнадзора.

**3. СТРУКТУРА ОРГАНИЗАЦИИ И ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ**

3.1. Организация может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Филиалом некоммерческой организации является ее обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения некоммерческой организации и осуществляющее все ее функции или часть их, в том числе функции представительства.

3.3 Представительством некоммерческой организации является обособленное подразделение, которое расположено вне места нахождения некоммерческой организации, представляет интересы некоммерческой организации и осуществляет их защиту.

3.4. Филиал и представительство некоммерческой организации не являются юридическими лицами, наделяются имуществом создавшей их некоммерческой организации и действуют на основании утвержденного ею положения. Имущество филиала или представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе создавшей их некоммерческой организации.

Руководители филиала и представительства назначаются некоммерческой организацией и действуют на основании доверенности, выданной некоммерческой организацией.

3.5. Филиал и представительство осуществляют деятельность от имени создавшей их некоммерческой организации. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несет создавшая их некоммерческая организация.

3.6. Руководство Организацией осуществляет Правление, являющееся высшим органом Управления, которое формируется учредителями. Кроме того, число членов Правления не может превышать 1/3 от общего числа работников Организации.

В состав Правления Организацией входят учредители, директор Организации и иные лица по решению учредителей Организации.

3.7. К исключительной компетенции Правления Организации относится решение следующих вопросов:

3.7.1. Изменение и дополнение Устава Организации;

3.7.2. Определение приоритетных направлений деятельности организации, принципов формирования и использования имущества Организации;

3.7.3. Формирование исполнительного органа, членов Ревизионной комиссии, досрочное прекращение их полномочий;

3.7.4. Принятие решения о включении в Организацию новых участников (членов Правления), рассмотрение вопросов и принятие решений о порядке выхода членов Правления, подавших заявление о выходе;

3.7.5. Принятие решений о создании филиалов и открытии представительств;

3.7.6. Принятие локальных правовых актов по вопросам деятельности Организации и утверждение образовательных программ;

3.7.7. Утверждение годовых отчетов и годового бухгалтерского баланса;

3.7.8. Принятие решений об участии в других организациях;

3.7.9. Реорганизация и ликвидация Организации.

3.7.10. Заседание Правления правомочно, если на нем присутствуют более половины его членов.

Решения Правления принимаются большинством от общего количества, принимающих участие в заседании Правления.

Каждый член Правления на Заседании имеет один голос.

Решения Правления Организации оформляется протоколом заседания Правления, подписываемым всеми членами Правления, присутствовавшими на заседании.

3.7.11 Периодичность проведения заседаний Правления – по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

**4. ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН**

4.1. Единоличным исполнительным органом Организации является директор Организации, который подотчетен Правлению.

Директор занимается текущей деятельностью Организации, выполнением решений Правления Организации.

Директор Организации является должностным лицом Организации и назначается по решению, принятому на заседании Правления сроком на три года.

4.2. Полномочия Директора:

4.2.1. От имени и в интересах организации распоряжается денежными средствами и иным имуществом, за исключением сделок, требующих согласия высшего органа управления;

4.2.2. Утверждает штатное расписание, системы и размеры оплаты труда работников;

4.2.3. Обеспечивает реализацию программ деятельности Организации;

4.2.4. Разрабатывает проекты финансового плана и сметы расходов Организации и представляет указанные проекты на утверждение Правления Организации;

4.2.5. Совершает гражданско-правовые сделки в соответствии с утвержденным финансовым планом и сметой расходов Организации;

4.2.6. Представляет интересы Организации в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, физическими лицами, а также юридическими лицами независимо от форм собственности;

4.2.7. Заключает и расторгает от имени организации трудовые договоры с работниками Организации;

4.2.8. Отдает приказы и распоряжения, обязательные для выполнения всеми работниками Организации, утверждает должностные инструкции работников Организации;

4.2.9. Обеспечивает учет и сохранность документации Организации;

4.2.10. Представляет на утверждение Правления Организации отчет о своей деятельности не реже одного раза в год;

4.2.11. Решает вопросы, связанные с деятельностью Организации, кроме тех, что отнесены к исключительной компетенции Правления Организации.

4.3. Директор Организации действует от имени Организации без доверенности.

4.4. Директор Организации обязан предоставлять Правлению Организации, Контрольно-ревизионной комиссии Организации любую информацию об оперативной деятельности по первому их требованию.

**5. КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННЫЙ ОРГАН**

5.1. Проверку финансовой и хозяйственной деятельности Организации осуществляет Контрольно-ревизионная комиссия, избираемая Общим собранием учредителей Организации на срок три года.

5.2. Число членов Контрольно-ревизионной комиссии составляет три человека. Члены Контрольно-ревизионной комиссии Организации не могут одновременно занимать должности в исполнительных органах Организации.

5.3. Контрольно-ревизионная комиссия составляет заключения по годовому отчету и годовому бухгалтерскому балансу Организации, заключения по итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Организации и представляет их на утверждение правлению Организации для осуществления надзора за деятельностью Организации и органов управления Организации.

5.4. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Организации производится Контрольно-ревизионной комиссией Организации не реже 1 раза в год, а также в любое время по инициативе правления Организации и/или директора Организации.

5.5. Лица, входящие в состав органов управления Организации, обязаны предоставлять по требованию Контрольно-ревизионной комиссии все необходимые для ее деятельности документы.

**6. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

6.1 Организация осуществляет образовательную деятельность на основании Федерального закона от 10.07.1992 №3266-1 «Об образовании», «Типового положения об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов» (Постановление Правительства РФ от 26 июня 1995 года № 610).

6.2. Целью образовательного процесса Организации является повышение личностно-профессиональной компетентности слушателей.

6.3. Задачами образовательного процесса являются:

- удовлетворение потребностей слушателей в получении новых знаний о новейших достижениях в области педагогики, предоставления сервисных услуг, передовом отечественном и зарубежном опыте,

- организация и проведение повышения квалификации специалистов и рабочих кадров предприятий, государственных и муниципальных служащих, высвобождаемых работников, незанятого населения, безработных специалистов и рабочих,

- организация и проведение консультационной деятельности,

- научная экспертиза программ, рекомендаций, других документов и материалов в области педагогики, предоставления сервисных услуг.

6.4.Организация реализует следующие виды дополнительного профессионального образования: повышение квалификации, стажировку, профессиональную переподготовку.

*Повышение квалификации* включает в себя следующие виды обучения:

- *краткосрочное* (не менее 72 часов) тематическое обучение по вопросам конкретного производства, которое проводится по месту основной работы специалистов и заканчивается сдачей соответствующего экзамена, зачета или защитой реферата;

- *тематические* и проблемные семинары (от 16 до 72 часов) по научно-техническим, технологическим, социально-экономическим и другим проблемам, возникающим на уровне отрасли, региона, предприятия или учреждения;

- *длительное* (свыше 100 часов) обучение специалистов для углубленного изучения актуальных проблем науки, техники, технологии, социально-экономических и других проблем по профилю профессиональной деятельности.

*Стажировка* организуется в целях изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой должности. Стажировка может быть самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, либо одним из разделов учебного плана при повышении квалификации и переподготовке специалистов.

*Профессиональная переподготовка* предусматривает получение специалистами дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин и разделов науки, техники и технологии, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

Профессиональная переподготовка осуществляется также для расширения квалификации специалистов в целях их адаптации к новым экономическим и социальным условиям и ведения новой профессиональной деятельности.

Повышение квалификации, стажировка, профессиональная переподготовка может осуществляться на основе договоров, заключенных *Организацией* с органами исполнительной власти, органами службы занятости населения, другими юридическими и физическими лицами.

6.5.Организация может реализовать различные по срокам, уровню и направленности дополнительные образовательные программы, подготовительные курсы для поступления в учреждения среднего и высшего профессионального образования, прочие виды образования, не включенные в другие группировки.

6.6.Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов в Организации может проводиться без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы, без отрыва от работы, по индивидуальным и дистанционным формам обучения.

6.7.Сроки и формы повышения квалификации устанавливаются Организацией в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора.

6.8. Организация самостоятельно разрабатывает образовательные программы с учетом запросов и потребностей общества, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и предприятий, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

6.9. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным модулям или темам), календарным учебным графиком, учебным планом и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Организацией самостоятельно на основании полученного заказа.

6.10. Организация самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

6.11. Обучение осуществляется на русском языке.

6.12. Численный состав (наполняемость) учебных групп определяется образовательной программой дополнительного образования, характером деятельности, условиями работы.

6.13. Зачисление слушателей осуществляется на основании добровольного волеизъявления граждан, и (или) законных представителей. Зачисление оформляется приказом директора Организации на основании заключенных

договоров на оказание образовательных услуг.

6.14. Администрация Организации при приеме обязана ознакомить слушателей с Уставом Организации, лицензией на образовательную деятельность и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

6.15. При зачислении заключается договор между Организацией и слушателем, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор содержит взаимные права и обязанности, возникающие в процессе обучения и воспитания.

6.16. Слушатели Организации могут быть отчислены в следующих случаях:

1) за систематическое нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

2) за совершение противоправных действий, грубые неоднократные нарушения Устава;

3) при наличии медицинского заключения, препятствующего обучению;

4) невыполнения учебных программ;

5) нарушения режима занятий;

6) собственное желание;

7) расторжение договора со стороны предприятия-заказчика;

8) иные основания для отчисления, в том числе нарушение более двух раз подряд сроков и порядка оплаты, предусмотренные договорами па оказание образовательных услуг.

6.17. Решение об отчислении принимается директором Организации и оформляется приказом. В случаях, предусмотренных пп. 1, 2, 4, 5, 8 внесенная слушателем плата за обучение возврату не подлежит. В случаях, предусмотренных пп. 6, 7 расчеты между сторонами осуществляются на основании дополнительного соглашения.

6.18. Оценка уровня знаний слушателей проводится по результатам текущей и итоговой аттестации. Проведение итоговой аттестации слушателей осуществляется специально создаваемыми комиссиями, составы которых утверждаются директором Организации.

6.19. Организация осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным (центральным) государственным органом управления образованием.

6.20.Слушателям, успешно завершившим курс обучения, в соответствии с лицензией, выдаются следующие документы установленного образца, которые заверяются печатью Организации:

- удостоверение о повышении квалификации – для лиц, прошедших краткосрочное обучение или участвующих в работе тематических и проблемных семинаров по программе в объеме от 16 до 72 часов;

- свидетельство о повышении квалификации – для лиц, прошедших обучение по программе свыше 100 часов;

- диплом о профессиональной переподготовке – для лиц, прошедших обучение по программе в объеме 500 часов;

- диплом о присвоении квалификации – для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 1000 часов.

6.21. Организация несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и расписанием;

- соблюдение прав и свобод слушателей и работников Центра;

- получение слушателями качественного дополнительного образования.

6.22. К педагогической деятельности в Организации допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

6.23. Наряду со штатными преподавателями учебный процесс в Организации могут осуществлять ведущие ученые, специалисты на условиях совместительства или почасовой оплаты труда на основании договоров гражданско-правового характера в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.24. Права и обязанности участников образовательного процесса:

6.24.1 Участниками образовательного процесса являются слушатели и работники Организации.

6.24.2. Слушателями являются лица, зачисленные на обучение приказом директора Организации на основании заключенных договоров на оказание образовательных. Права и обязанности слушателей определяются законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, настоящим уставом и заключенным договором на представление образовательных услуг.

6.24.3. К основным правам слушателей относятся:

- получение на условиях, установленных настоящим Уставом и заключаемым при приеме в Организацию договором дополнительного образования;

- выбор образовательной программы в соответствии со своими способностями, потребностями, возможностями и условиями Организации;

- уважение человеческого достоинства;

- свобода совести и информации;

- свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- возможность перехода из одной учебной группы в другую учебную группу Организации при наличии там вакантных (свободных) мест в течение учебного периода;

6.24.4. Слушатели вправе:

- пользоваться имеющейся в Организации нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам обучения, а также книжным фондом, информационными ресурсами и т.д.;

6.25.5. Слушатели обязаны выполнять Правила внутреннего распорядка Организации, требования других локальных нормативных актов, регламентирующих порядок в учебных и других помещениях, в местах общего пользования, а также общепринятые нормы поведения в общественных местах, с уважением относиться к работникам Организации и другим слушателям, бережно относиться к имуществу Организации, выполнять обязанности, обусловленные договором на оказание образовательных услуг.

6.25.6. Права и обязанности работников Организации.

Работники Организации имеют право:

- повышать профессиональную и педагогическую квалификацию;

- избирать и быть избранными в органы управления Организации;

- пользоваться имеющимися информационными и методическими ресурсами Организации;

- обжаловать приказы и распоряжения директора Организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Работники Организации имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации и заключенными с ними трудовыми договорами.

6.25.7. Преподавательский персонал Организации имеет право участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов, пользоваться имеющимся информационным фондом Организации.

6.25.8.Учебная нагрузка для лиц преподавательского состава Организации предусматривается в трудовом договоре.

6.25.9. Оплата труда работников осуществляется на договорной основе.

6.25.10. Работники Организации обязаны выполнять положения настоящего Устава, требования Правил внутреннего распорядка Организации и других локальных нормативных актов, принятых в Организации, условия трудового договора и должностной инструкции.

**7. ОРГАНИЗАЦИЯ СЕРТИФИКАЦИИ ПЕРСОНАЛА**

7.1.Организация обеспечивает проведение процедуры сертификации на основе принципов добровольности, объективности, конфиденциальности, независимости, технологичности.

7.2.Процесс сертификации – процесс, посредством которого Организация подтверждает, что уровень квалификации и компетентности работника соответствует требованиям профессионального стандарта по видам экономической деятельности.

7.3.Сертификат – письменный документ, выдаваемый центром и подтверждающий уровень квалификации и компетенции работника на соответствие требованиям профессионального стандарта.

7.4.Процедура сертификации персонала организуется на основе разработанных локальных документов.

**8. ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИИ**

8.1. Организация может иметь в собственности или в оперативном управлении здания, строения, сооружения, жилищный фонд, транспорт, оборудование, инвентарь, имущество культурно-просветительского и оздоровительного назначения, денежные средства, акции, другие ценные бумаги и иное имущество в собственности или бессрочном пользовании земельные участки, необходимое для материального обеспечения деятельности Организации, указанной в уставе.

8.2. Источниками формирования имущества Организации являются:

8.2.1. Имущественные взносы учредителей;

8.2.2. Добровольные имущественные взносы и пожертвования;

8.2.3. Выручка от реализации товаров, работ, услуг;

8.2.4. Доходы от хозяйственной деятельности;

8.2.5. Доходы, получаемые от собственности Организации;

8.2.6. Дивиденды, получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам.

8.2.7. Другие, не запрещенные законом поступления.

8.3. Организация самостоятельно осуществляет правомочия владения, пользования и распоряжения в отношении имущества, принадлежащего Организации на праве собственности, в той мере, в какой гражданский оборот указанного имущества допускается действующим законодательством.

8.4. Доходы от деятельности Организации не могут распределяться между участниками Организации и используются только для достижения уставных целей.

8.5. Организация самостоятельно распоряжается денежными средствами и иным имуществом, являющимся собственностью Организации.

Денежные средства Организации направляются на финансирование уставной деятельности, целевых программ Организации, укрепление собственной материально-технической базы, оплату труда работников, благотворительность.

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

**9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ**

9.1. Некоммерческая организация может быть реорганизована в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

9.2. Реорганизация некоммерческой организации может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

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

При реорганизации некоммерческой 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.

9.4. Государственная регистрация вновь возникшей в результате реорганизации организации (организаций) и внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованной организации (организаций) осуществляются в порядке, установленном федеральными законами. (в ред. Федерального закона от 21.03.2002 N 31-ФЗ)

9.5. Автономная некоммерческая организация вправе преобразоваться в фонд.

(в ред. Федеральных законов от 26.11.1998 N 174-ФЗ, от 10.01.2006 N 18-ФЗ)

Решение о преобразовании автономной некоммерческой организации принимается ее высшим органом управления в соответствии с настоящим Федеральным законом в порядке, предусмотренном уставом автономной некоммерческой организации.

9.6. При преобразовании некоммерческой организации к вновь возникшей организации переходят права и обязанности реорганизованной некоммерческой организации в соответствии с передаточным актом.

9.7. Некоммерческая организация может быть ликвидирована на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

9.8. Орган, принявший решение о ликвидации некоммерческой организации, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Федеральным законом порядок и сроки ликвидации некоммерческой организации (в ред. Федерального закона от 21.03.2002 N 31-ФЗ).

9.9. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами некоммерческой организации. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой некоммерческой организации выступает в суде.

9.10.Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации некоммерческой организации, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации о ликвидации некоммерческой организации.

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

9.12. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемой некоммерческой организации, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается учредителями (участниками) некоммерческой организации или органом, принявшим решение о ее ликвидации.

9.13. Если имеющиеся у ликвидируемой некоммерческой организации денежные средства недостаточны для удовлетворения требований кредиторов, ликвидационная комиссия осуществляет продажу имущества некоммерческой организации с публичных торгов в порядке, установленном для исполнения судебных решений.

9.14. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемой некоммерческой организации производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов пятой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

9.15. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается учредителями (участниками) некоммерческой организации или органом, принявшим решение о ликвидации некоммерческой организации.

9.16. При ликвидации некоммерческой организации оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами, направляется в соответствии с учредительными документами некоммерческой организации на цели, в интересах которых она была создана, и (или) на благотворительные цели. В случае, если использование имущества ликвидируемой некоммерческой организации в соответствии с ее учредительными документами не представляется возможным, оно обращается в доход государства.

9.17. Ликвидация некоммерческой организации считается завершенной, а некоммерческая организация - прекратившей существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

**ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Реорганизация Организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) осуществляется по решению Правления Организации, а в случаях, установленных законом, по решению уполномоченных государственных органов или по решению суда, арбитражного суда в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

10.2. В случаях реорганизации Организации ее права и обязанности переходят к правопреемнику.

При реорганизации и прекращении деятельности Организации все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в архивы в соответствии с действующим законодательством об архивном деле.

10.3.Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Организации в соответствии с требованиями архивных органов.

**11. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ**

1. Правила внутреннего распорядка.

2.Положение об организации образовательного процесса.

3. Положение о порядке и процедуре добровольной сертификации персонала.

4. Положение об эксперте по сертификации персонала.

5. Права и обязанности сертифицированного лица.