

Утвержден  
Протоколом общего собрания участников  
Общества с ограниченной ответственностью «Инновационные системы»  
являющегося единственным учредителем (собственником) Частного образовательного учреждения  
дополнительного профессионального образования «Тихоокеанский институт инновационных систем»

«15» *сентября* 2020 года

**Устав**  
**Частного образовательного учреждения**  
**дополнительного профессионального образования**  
**«Тихоокеанский институт инновационных систем»**  
**(Новая редакция)**

Владивосток  
2020

## СТАТЬЯ 1. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ

1.1. Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Тихоокеанский институт инновационных систем» (далее – Учреждение) является образовательным учреждением дополнительного профессионального образования. Учреждение создано юридическим лицом для осуществления социально-культурных функций.

Учреждение является унитарной некоммерческой организацией.

1.2. Полное наименование на русском языке – Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Тихоокеанский институт инновационных систем».

Сокращенное наименование на русском языке - ЧОУ ДПО «ТИИС».

Организационно-правовая форма ЧОУ ДПО «ТИИС» - частное учреждение.

1.3. Учредителем (собственником) Учреждения является Общество с ограниченной ответственностью «Инновационные системы».

1.4. Тип образовательной организации – организация дополнительного профессионального образования.

1.5. Виды реализуемых Учреждением образовательных программ - дополнительные профессиональные программы (повышение квалификации, профессиональная переподготовка); основные программы профессионального обучения.

1.6. Права и обязанности юридического лица Учреждение приобретает с даты его государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, собственные счета, в том числе валютные, в банковских учреждениях как в России, так и за рубежом, печать. Имеет право заключать хозяйственные договоры, приобретать имущественные, авторские, а также иные личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, в арбитражном и третейском судах.

1.8. Право на ведение Учреждением образовательной деятельности наступает с момента получения в установленном порядке лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством РФ.

Представительством является обособленное подразделение Учреждения, расположенное вне места его нахождения, которое представляет интересы Учреждения и осуществляет их защиту.

Филиалом является обособленное подразделение Учреждения, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее все его функции или их часть, в том числе функции представительства.

Представительства и филиалы не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном настоящим уставом.

Руководители представительств и филиалов назначаются директором Учреждения и действуют на основании выданной им доверенности.

1.11. Финансовый год для Учреждения устанавливается с 1 января по 31 декабря.

1.12. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.13. На имущество, закрепленное собственником за Учреждением и приобретенное учреждением по иным основаниям, Учреждение приобретает право оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

1.15. Место нахождения Учреждения – Приморский край, город Владивосток.

## **СТАТЬЯ 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Целью деятельности Учреждения, как некоммерческой организации, является реализация дополнительных профессиональных программ и основных программ профессионального обучения (профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации). А так же профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации в сфере охраны труда и безопасности на производстве.

Учреждение предполагает вести свою образовательную деятельность путём реализации образовательных программ, в соответствии с лицензией, полученной в установленном порядке.

2.2. Главными задачами Учреждения являются:

- организация образовательного процесса и создание необходимых условий для удовлетворения потребности личности в профессиональной подготовке, переподготовке, повышении квалификации, а так же в приобретении профессиональных компетенций для выполнения определенной работы или группы работ без изменения уровня образования;
- разработка различных методик и программ обучения, соответствующих цели создания Учреждения;
- создание и формирование материально-технической базы для реализации цели.

2.3. Для достижения поставленных целей и задач Учреждение в соответствии с действующим законодательством осуществляет следующие виды деятельности:

- реализует дополнительное образование для детей и взрослых;
- реализует дополнительные профессиональные программы (повышение квалификации и профессиональная переподготовка) и программы профессионального обучения (профессиональная подготовка) в том числе в сфере охраны труда и безопасности на производстве;
- организывает ораторские курсы, курсы скоро чтения.
- реализует проектирование и разработку баз, данных (разработку концепций, структуры, состава баз, данных);
- реализует формирование и ведение баз данных, в том числе сбор данных из одного или более источников, а также ввод, верификацию и актуализацию данных;
- осуществляет администрирование баз данных, в том числе обеспечение возможности доступа к базе данных в режиме непосредственного или телекоммуникационного доступа;
- осуществляет поиск данных, их отбор и сортировку по запросам, предоставление отобранных данных пользователям, в том числе в режиме непосредственного доступа;
- создание информационных ресурсов различных уровней (федеральных, ведомственных, корпоративных, ресурсов предприятий);
- разработку, адаптацию, модификацию баз данных, установку, тестирование и сопровождение баз данных.

## **СТАТЬЯ 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

**3.1. Общие требования.**

3.1.1. Образовательный процесс осуществляется в соответствии с Федеральным

законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами Президента РФ, Правительства РФ, настоящим Уставом, а также локальными нормативными актами Учреждения.

3.1.2. Направления подготовки, переподготовки и повышения квалификации определяются лицензиями и заключениями, выдаваемыми Учреждению государственными органами.

3.1.3. Содержание учебного процесса определяется как образовательными программами и учебными планами, утвержденными органами образования Российской Федерации, так и программами (планами), разработанными в Учреждении.

При реализации образовательных программ и учебных планов привлекаются на контрактной основе штатные преподаватели, а также специалисты на основе совместительства в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Обучение в учреждении по всем видам образовательных программ осуществляется за плату.

### **3.2. Правила приема обучающихся.**

3.2.1. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

3.2.2. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) Заказчика со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.2.3. Лицо, изъявившее желание обучаться по образовательным программам Учреждения (поступающий), или лицо, желающее выступить инвестором поступающего (Заказчик), направляет Директору соответствующее заявление с просьбой о зачислении поступающего в Учреждение.

3.2.4. Заявление рассматривается Директором в течение 10 рабочих дней, по результатам которого, в случае выполнения поступающим (Заказчиком) всех обязательных условий и требований Учреждения, заключается договор об образовании и издается приказ о зачислении поступающего лица в Учреждение.

3.2.5. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между:

- Учреждением и лицом, зачисляемым на обучение;

- Учреждением, лицом, зачисляемым на обучение, и физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение (Заказчик).

В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

3.2.6. При приеме на обучение по программам профессионального обучения, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования).

### **3.3. Характеристика учебного процесса.**

3.3.1 Обучение ведется на русском языке.

3.3.2 Обучение в Учреждении, с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися, осуществляется в очной, очно-заочной, заочной форме.

Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы и учебные планы, с учетом профессиональных стандартов, квалификационных требований, установленных в РФ.

Учреждение реализует образовательные программы также с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.3.3. Продолжительность обучения и режим занятий на каждом этапе обучения определяется образовательными программами и учебными планами с учётом формы обучения и регламентируется годовыми календарными графиками и расписаниями занятий.

Учебная нагрузка, режим занятий определяются на основе рекомендаций, согласованных с органами здравоохранения, круглый год в пределах недели с 8 до 21 часа.

3.3.4. В Учреждении устанавливаются следующие виды учебных занятий: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, учебно-тематические экскурсии, семинары, консультации, самостоятельная работа учащихся, контрольные работы.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

3.3.5. Освоение программ завершается обязательной итоговой аттестацией, проводимой в порядке и форме, которые установлены Учреждением.

Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями образовательной программы. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

Слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации (удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке; свидетельство о профессии рабочего, должности служащего).

Допускается промежуточная аттестация, проводимая в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Учреждением.

#### **3.4. Участники образовательного процесса.**

3.4.1. Взаимоотношения обучающихся и Учреждения определяются договорными отношениями, устанавливающими вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форму обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), размер стоимости обучения, права, обязанности и социальную защиту обучающихся, ответственность Учреждения, слушателя и Заказчика, а также другие условия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.2. Обучающиеся имеют право на:

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи;

- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;

- зачет Учреждением, в установленном порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;



- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;

- обжалование актов Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Учреждения;

- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;

- совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы;

- получение информации от Учреждения о положении в сфере занятости населения Российской Федерации по осваиваемым ими профессиям, специальностям и направлениям подготовки;

- иные академические права, предусмотренные ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

#### 3.4.3. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- выполнять требования устава Учреждения, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

- бережно относиться к имуществу Учреждения.

#### 3.4.4. Порядок и основания отчисления обучающихся:

##### 3.4.4.1. Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения в случае:

- невыполнения обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение;

- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

##### 3.4.4.2. Директор Учреждения в течение десяти рабочих дней с момента выявления оснований для отчисления, издает приказ об отчислении обучающегося из Учреждения.

#### 3.4.5. Охрана здоровья обучающихся.

##### 3.4.5.1. Учреждение, при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья слушателей, в том числе обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев со слушателями во время пребывания в Учреждении.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

#### СТАТЬЯ 4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

##### 4.2. Учредитель (собственник) Учреждения.

Основной функцией учредителя (собственника) Учреждения является обеспечение соблюдения Учреждением целей, в интересах которых оно было создано.

4.2.1. К исключительной компетенции учредителя (собственника) относится:

- изменение устава Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- образование исполнительных органов Учреждения и досрочное прекращение их полномочий;
- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;
- создание филиалов и открытие представительств Учреждения;
- принятие решений о создании Учреждением других юридических лиц, и об участии Учреждения в других юридических лицах;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, назначение ликвидационной комиссии (ликвидатора) и утверждение ликвидационного баланса.
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Учреждения.

##### 4.3. Коллегиальные органы управления.

4.3.1. Постоянно действующим органом управления для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса Учреждения является Педагогический совет. Педагогический совет формируется сроком на три года путем включения в его состав всех сотрудников Учреждения, занятых образовательной деятельностью на основании решения учредителя (собственника) Учреждения.

Председатель Педагогического совета избирается на первом заседании Педагогического совета большинством голосов его членов на период работы текущего состава Педагогического совета.

Председатель Педагогического совета ведет заседание Педагогического совета.

Педагогический совет Учреждения:

- разрабатывает основные направления и программы развития Учреждения, повышения качества образовательного процесса, представляет их Директору для последующего утверждения;
- принимает решения по вопросам организации учебного и тренировочного процессов, включая сроки обучения в соответствии с установленными требованиями;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- решает другие вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в 6 месяцев.

30.10.2023

Повестка дня, дата проведения заседания Педагогического совета определяется директором Учреждения.

Педагогический совет считается правомочным, если в его работе приняли участие не менее двух третей списочного состава педагогических работников Учреждения. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовали более 50 (пятидесяти) процентов его состава, присутствующих на заседании.

**4.3.2.** Постоянно действующим органом управления для рассмотрения вопросов принятия локальных актов, затрагивающих права и обязанности работников Учреждения, вопросов материально-технического обеспечения Учреждения является Общее собрание работников.

Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в 6 месяцев.

Повестка дня, дата проведения заседания Общее собрание работников определяется директором Учреждения.

Общее собрание работников считается правомочным, если в его работе приняли участие не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовали более 50 (пятидесяти) процентов его состава, присутствующих на заседании.

#### **4.4. Директор Учреждения.**

4.4.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет Директор, назначаемый на должность учредителем (собственником) Учреждения.

Директор осуществляет управление Учреждением на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за качество подготовки обучающихся, финансовую дисциплину, ведение учета и отчетности, сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении Учреждения, соблюдение трудовых прав работников Учреждения и прав обучающихся, а также соблюдение и исполнение законодательства Российской Федерации.

4.4.2. Директора назначается на должность сроком на пять лет.

4.4.3. Директор Учреждения:

- определяет структуру Учреждения и утверждает штатное расписание;
- издает приказы, распоряжения, утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции, иные локальные акты Учреждения;
- заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- руководит образовательной, хозяйственной, финансовой деятельностью и обучающим процессом Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает исполнение решений собственника Учреждения и Педагогического совета Учреждения;
- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- выдает доверенности, заключает договоры;
- осуществляет иную деятельность от имени Учреждения, не отнесенную к компетенции Учредителя и Педагогического совета.

Приказы и распоряжения Директора обязательны для исполнения всеми участниками образовательного процесса.



Исполнение части своих полномочий Директор может передавать другим руководящим работникам Учреждения.

## СТАТЬЯ 5. ТРУДОВОЙ КОЛЛЕКТИВ. ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИЙ СОСТАВ

5.1 Директор самостоятельно формирует трудовой коллектив (персонал) Учреждения на контрактной основе.

5.2. Директор заключает с работниками трудовой договор (контракт), в котором определяется объем функциональных обязанностей и прав работника.

5.3. Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудовых договоров.

5.4. Отношения работника и Учреждения, возникшие на основе трудового договора, а также социальные гарантии и льготы регламентируются действующим законодательством Российской Федерации о труде и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

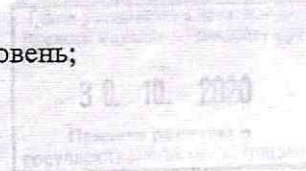
5.5. Приём на работу штатного преподавательского состава осуществляется на конкурсной основе, либо по трудовым договорам (контрактам). Замещения вакантных должностей преподавательского состава, а также их увольнение, в том числе по сокращению штатов, производится Директором Учреждения. В качестве преподавателей и других сотрудников Учреждения могут привлекаться квалифицированные специалисты-совместители на основе контрактов, трудовых и иных договоров.

5.6. Преподавательский состав имеет право:

- принимать участие в обсуждении вопросов деятельности Учреждения, разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной работы;
- пользоваться материально-технической и учебной базой Учреждения;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие индивидуальности преподавателя и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- участвовать в региональных, всероссийских и международных конференциях, симпозиумах, совещаниях и т.п.;
- пользоваться иными правами, предусмотренными настоящим Уставом и законодательством РФ.

5.7. Преподавательский состав обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;



- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством в сфере образования;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

## СТАТЬЯ 6. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от учредителя (собственника);
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы от собственной деятельности;
- другие не запрещенные законом поступления.

6.2. Учреждение использует имущество на цели, ради которых оно создано.

6.3. Учреждение владеет имуществом на праве оперативного управления.

6.4. Учреждение ведет бухгалтерский и статистический учет и представляет финансовую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Ответственность за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учета в Учреждении, своевременное предоставление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы несет Директор Учреждения.

## 7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

7.1. Учреждение издает следующие локальные нормативные акты, регламентирующие его деятельность:

- положения; приказы; распоряжения; инструкции; расписания; графики; правила; планы; распорядок.

## 8. МЕЖДУНАРОДНЫЕ СВЯЗИ

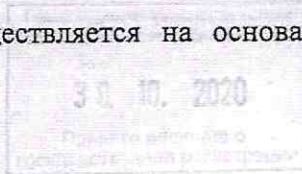
8.1. Учреждение участвует в международной деятельности путём обмена опытом с зарубежными коллегами, подготовки и направления своих сотрудников для обучения за рубежом.

8.2. Учреждение может заключать соглашения с зарубежными партнерами о проведении совместных конференций и других мероприятий, а также вступать в международные организации в соответствии с действующим законодательством.

8.3. Обучение, подготовка и повышение квалификации иностранных граждан в Учреждении осуществляется по прямым договорам, заключенным Учреждением с зарубежными предприятиями, учреждениями, организациями в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

## СТАТЬЯ 9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

9.1. Внесение изменений в Устав учреждения, осуществляется на основании решения учредителя (собственника) Учреждения.



9.2. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению его учредителя (собственника).

При слиянии юридических лиц права и обязанности каждого из них переходят к вновь возникшему юридическому лицу.

При присоединении юридического лица к другому юридическому лицу к последнему переходят права и обязанности присоединенного юридического лица.

При разделении юридического лица его права и обязанности переходят к вновь возникшим юридическим лицам в соответствии с передаточным актом.

При выделении из состава юридического лица одного или нескольких юридических лиц к каждому из них переходят права и обязанности реорганизованного юридического лица в соответствии с передаточным актом.

При преобразовании юридического лица одной организационно-правовой формы в юридическое лицо другой организационно-правовой формы права и обязанности реорганизованного юридического лица в отношении других лиц не изменяются, за исключением прав и обязанностей в отношении учредителей (участников), изменение которых вызвано реорганизацией.

Передаточный акт должен содержать положения о правопреемстве по всем обязательствам реорганизованного юридического лица в отношении всех его кредиторов и должников, включая обязательства, оспариваемые сторонами, а также порядок определения правопреемства в связи с изменением вида, состава, стоимости имущества, возникновением, изменением, прекращением прав и обязанностей реорганизуемого юридического лица, которые могут произойти после даты, на которую составлен передаточный акт.

Передаточный акт утверждается учредителем (собственником) Учреждения или органом, принявшим решение о реорганизации юридического лица, и представляется вместе с учредительными документами для государственной регистрации юридических лиц, создаваемых в результате реорганизации, или внесения изменений в учредительные документы существующих юридических лиц.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации юридического лица в форме присоединения к нему другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

9.3. По решению учредителя (собственника) Учреждение может быть преобразовано в автономную некоммерческую организацию или фонд.

9.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению учредителя (собственника);
- по решению суда.

9.5. Орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора), устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения.

С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) обязана действовать добросовестно и разумно в интересах ликвидируемого юридического лица, а также его кредиторов.

9.6 Ликвидационная комиссия (ликвидатор) помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Учреждения, 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.

30.10.2020

9.7 Ликвидационная комиссия (ликвидатор) принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.

9.8. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается учредителем (собственником) Учреждения или органом, принявшим решение о ее ликвидации.

9.9. При недостаточности у ликвидируемого Учреждения денежных средств для удовлетворения требований кредиторов последние вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счет собственника имущества этого учреждения.

9.10. При ликвидации юридического лица после погашения текущих расходов, необходимых для осуществления ликвидации, требования его кредиторов удовлетворяются в следующей очередности:

в первую очередь удовлетворяются требования граждан, перед которыми Учреждение несет ответственность за причинение вреда жизни или здоровью, путем капитализации соответствующих повременных платежей, а также по требованиям о компенсации морального вреда;

во вторую очередь производятся расчеты по выплате выходных пособий и оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и по выплате вознаграждений авторам результатов интеллектуальной деятельности;

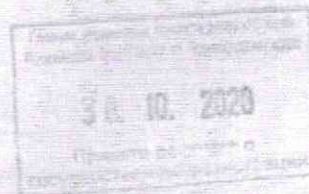
в третью очередь производятся расчеты по обязательным платежам в бюджет и во внебюджетные фонды;

в четвертую очередь производятся расчеты с другими кредиторами.

9.11. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет ликвидационный баланс, который утверждается учредителем (собственником) Учреждения или органом, принявшим решение о ликвидации некоммерческой организации.

9.12. При ликвидации Учреждения, оставшиеся после удовлетворения требований его кредиторов (включая выплату заработной платы) имущество, находящееся в оперативном управлении Учреждения, передается собственнику этого имущества. Денежные средства, полученные Учреждением от собственной деятельности, направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

9.13. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение — прекратившим свое существование, с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.



Решение о государственной регистрации принято Управлением Минюста России по Приморскому краю 15 января 2018 г., учётный номер 2514040424.

Запись о государственной регистрации внесена в Единый государственный реестр юридических лиц 23 января 2018 г., ОГРН 1182500000055.

Запись о государственной регистрации изменений в устав внесена в Единый государственный реестр юридических лиц 11 ноября 2020 г. за № 2202500664496.

Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью двенадцать листов.

Начальник Главного управления  
Минюста России по Приморскому краю

«23» ноября 2020 года



В.А. Храбров