

Утвержден  
решением учредителя № 17  
от «12» октября 2015 года

**УСТАВ**  
**Негосударственное образовательное частное**  
**учреждение дополнительного профессионального**  
**образования «Учебно-методический центр»**

(новая редакция)

г. Чита

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Негосударственное образовательное частное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр», именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано юридическим лицом Российской Федерации, в целях, предусмотренных настоящим Уставом.

1.2. **Полное наименование:** Негосударственное образовательное частное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр». **Сокращенное наименование:** НОЧУ ДПО «УМЦ».

1.3. **Организационно-правовая форма:** частное учреждение.

1.4. **Тип образовательной организации:** организация дополнительного профессионального образования.

1.5. **Местонахождение Учреждения:** Российская Федерация, Забайкальский край, г. Чита.

1.6. **Учредителем Учреждения является:** Общество с ограниченной ответственностью «Дюна плюс» (зарегистрировано Регистрационно-лицензионной палатой г. Читы от 11.04.2002 г. регистрационный номер № 4809; внесена запись в единый государственный реестр юридических лиц ОГРН 1027501158211 от 01.11.2002 г.)

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать с полным наименованием на русском языке, вправе иметь расчетный и другие счета в банковских учреждениях, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.8. Учреждение имеет свою символику в виде эмблем, зарегистрированных в установленном порядке.

1.8.1. В основе первой эмблемы лежит композиция, состоящая из следующих элементов:

- «Открытая книга» - означает учение, знания, основы которых необходимы каждому человеку на протяжении всей жизни (в изображении применяются цвета: темно-серый, светло серый, бежевый и другие).
- «Ладони, держащие книгу» - символизируют передачу знаний (в изображении применяются цвета: темно-серый, оранжевый и другие).
- «УМЦ» - аббревиатура от «Учебно-методический центр» (в изображении применяются цвета: темно-серый, бежевый и другие).

Эмблема используется в учебной, полиграфической и прочей деятельности Учреждения.

1.8.2. Вторая эмблема имеет форму раскрытой книги, символизирующей учение, знания, с двумя вертикальными полосками по ребру страниц слева и справа (синяя книга на белом фоне). Внутри раскрытой книги имеется

эллипсоидная выемка белого цвета с аббревиатурой из заглавных букв «УМЦ» («Учебно-методический центр»), выполненная в позитивном начертании (синий текст на белом фоне). Эмблема используется в печати учреждения.

1.9. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.10. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной и финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

1.11. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.12. Учреждение не преследует получение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, вместе с тем вправе осуществлять приносящую доход деятельность, для достижения целей, ради которых оно создано и соответствующую указанным целям. Такой деятельностью признаются приносящие прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания Учреждения, а также приобретение и реализация ценных бумаг, имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах и участие в товариществах на вере в качестве вкладчика.

1.13. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством РФ.

1.14. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства. Создаваемые (открываемые) Учреждением филиалы и представительства не являются юридическими лицами и действуют на основании утвержденных Учреждением Положений. Филиал и представительство Учреждения осуществляет свою деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельность филиала и представительства несет Учреждение. Имущество филиала и представительства учитывается на балансе создавшего их Учреждения или на отдельном балансе филиала. Руководители филиалов и представительств назначаются Учреждением и действуют на основании доверенности.

1.15. На момент утверждения настоящей редакции Устава Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.16. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией РФ, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ «О некоммерческих организациях», ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», другими федеральными законами и нормативно-правовыми актами, в том числе Министерства здравоохранения РФ, решениями Учредителя, настоящим Уставом, а также локальными актами Учреждения.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение создается в целях осуществления образовательной деятельности по соответствующим программам, удовлетворения образовательных и профессиональных потребностей, профессионального развития человека, в том числе в сфере гигиены и санитарии, повышения санитарной культуры, профилактики заболеваний и охраны здоровья граждан распространения знаний о здоровом образе жизни, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, предоставление услуг в области образования.

2.2. При соблюдении требований к лицензированию Учреждение может реализовывать образовательные программы дополнительного профессионального образования: программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки. При соблюдении требований к лицензированию Учреждение также может реализовывать следующие образовательные программы: программы подготовки научно-педагогических кадров, дополнительные общеобразовательные программы (дополнительные общеразвивающие программы и дополнительные предпрофессиональные программы), программы профессионального обучения, и иные программы, реализация которых разрешена действующим законодательством для данного типа образовательной организации. Образовательные программы разрабатываются Учреждением самостоятельно, либо - в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

2.3. Для достижения указанных в п.2.1. настоящего Устава целей Учреждение вправе осуществлять деятельность в следующих направлениях:

- удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях науки и техники, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- организация и проведение научных исследований, научно-технических и опытно-экспериментальных работ, консультационная деятельность;
- организация и проведение общественно-значимых мероприятий, культурно-массовых мероприятий (семинаров, научно-практических конференций, ярмарок, аукционов, выставок, симпозиумов, лекториев, конкурсов и других) в сфере образования;
- просветительскую деятельность, научно-методическую работу, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, различных семинаров;
- деятельность в сфере охраны здоровья граждан;
- научная экспертиза программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов;
- гигиеническое обучение и аттестация руководителей, специалистов и других работников предприятий и организаций, характер деятельности которых связан с производством, хранением, транспортировкой и реализацией пищевых продуктов, питьевой воды и непродовольственных товаров, воспитанием и обучением детей и подростков, а также коммунальным и бытовым обслуживанием населения;
- обучение по вопросам труда и производственной санитарии;

- тематическое обучение, в том числе по вопросам профилактики инфекционных заболеваний и защиты прав потребителей;
- обучение по программам дополнительного профессионального образования;
- обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров, дополнительным общеобразовательным программам, программам профессионального обучения;
- оказание посреднических услуг;
- ведение иных внереализационных операций, приносящих доход и непосредственно не связанных с собственным производством, предусмотренным настоящим Уставом, продукции, работ, услуг и с их реализацией;
- организация учебно-консультационных пунктов, оснащение их необходимым оборудованием, обеспечение информационным материалом;
- разработка программ, методических материалов, наглядных пособий, в том числе для организации и ведения гигиенического обучения и воспитания декретированных групп населения по профессиям;
- разработка форм учетно-отчетной документации по гигиеническому обучению с созданием необходимых компьютерных баз данных и программных продуктов для их обеспечения;
- подбор преподавательского состава, участвующего в гигиеническом обучении декретированного контингента, организация их подготовки;
- реализация системы мероприятий по повышению санитарной культуры населения, профилактики заболеваний, распространение сведений о здоровом образе жизни;
- социально-материальная поддержка ветеранов, пенсионеров, ранее работавших в Учреждении;
- проведение профилактических мероприятий;
- пропаганда и материальная поддержка здорового образа жизни, в том числе работников Учреждения;
- благотворительная деятельность;
- издательско-полиграфическая деятельность, организация производства и распространение фото- и другой продукции;
- распространение нормативной, санитарно-просветительской и иной литературы;
- организация процесса питания обучаемых и работников учреждения;
- информационные услуги, создание электронных сетей на базе современных технологий;
- оказание консультационных услуг по санитарно-эпидемиологическим вопросам и вопросам защиты прав потребителя;
- размещение и распространение рекламной информации;
- переводческая деятельность (переводы технической и иной документации и информации);
- разработка и реализация целевых программ для достижения уставных целей;

- иная деятельность, направленная на достижение целей, ради которых создано Учреждение, и соответствующая таким целям.

2.4. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется законодательством РФ, Учреждение вправе заниматься только на основании специального разрешения (лицензии).

### **3. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ.**

3.1. Учредитель является собственником имущества, созданного им Учреждения. На имущество, закрепленное собственником за Учреждением и приобретенное Учреждением по иным основаниям, оно приобретает право оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения могут являться:

- поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы, получаемые от имущества некоммерческой организации;
- другие, не запрещенные законом поступления.

3.3. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.4. Учреждение ведет учет доходов и расходов по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

3.5. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

3.6. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества (Учредителя).

3.7. Собственник имущества (Учредитель) вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником (Учредителем) на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, собственник этого имущества (Учредитель) вправе распорядиться по своему усмотрению.

3.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а в случаях установленных законом иным имуществом. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

3.9. Деятельность Учреждения осуществляется на условиях самофинансирования.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ, КОЛЛЕГИАЛЬНЫЕ ОРГАНЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.

4.2. Основной целью Учредителя Учреждения является обеспечение соблюдения Учреждением целей, в интересах которых оно была создано.

4.3. К компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

4.3.1. утверждение Устава Учреждения;

4.3.2. внесение изменений и дополнений в Устав;

4.3.3. определение приоритетных направлений деятельности, принципов формирования и использование имущества Учреждения;

4.3.4. образование исполнительных и иных органов и досрочное прекращение их полномочий;

4.3.5. утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

4.3.6. утверждение сметы;

4.3.7. утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;

4.3.8. контроль за образовательным процессом и финансово-хозяйственной деятельностью;

4.3.9. создание филиалов и представительств Учреждения;

4.3.10. участие в других организациях;

4.3.11. реорганизация и ликвидация Учреждения;

4.3.12. согласование локальных нормативных актов Учреждения;

4.3.13. другие вопросы, отнесенные к компетенции Учредителя учредительными документами и действующим законодательством РФ.

К исключительной компетенции Учредителя относится решение вопросов по п.4.3.1-4.3.12 настоящего Устава.

4.4. Принимаемые решения, за исключением согласования локальных нормативных актов, принимаются в виде решения Учредителя.

4.5. Единоличным исполнительным органом управления Учреждения является Директор, назначаемый Учредителем.

4.6. К компетенции Директора относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию Учредителя.

4.7. Директор Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения;

- представляет его интересы, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе с правом передоверия;

- имеет право первой подписи;

- издает приказы о назначении на должность работников Учреждения, об их переводе и увольнении;

- применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на работников Учреждения;

- дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- совершает от имени Учреждения гражданско-правовые сделки, пользуется правом распоряжения денежными средствами;
- определяет должностные обязанности работников и расстановку педагогических кадров и вспомогательного персонала;
- утверждает учебные графики и расписания;
- устанавливает доплаты и надбавки в пределах имеющихся средств;
- привлекает дополнительные источники финансирования и материальные средства;
- осуществляет текущий контроль за аттестацией;
- отбирает, разрабатывает и согласовывает образовательные программы и методические материалы, применяемые в Учреждении;
- вносит предложения по вопросам повышения квалификации педагогических кадров и по вопросам планирования образовательной деятельности, формам и методам образовательного процесса, а также по основным направлениям развития Учреждения;
- содействует в развитии материально-технической базы Учреждения;
- предоставляет Учредителю ежегодный отчет о деятельности Учреждения, в том числе отчет о поступлении и расходовании финансовых материальных средств, а так же отчет о результатах самообследования и иные документы предусмотренные действующим законодательством;
- обеспечивает выполнение решений Учредителя;
- утверждает локальные документы Учреждения.

4.8. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет Директор.

4.9. Деятельность Директора Учреждения и порядок принятия им решений регулируется настоящим Уставом, внутренними документами (локальными актами) Учреждения, а также договором (контрактом), заключенным между Директором и Учредителем от имени Учреждения. В договоре (контракте) устанавливаются права, обязанности и ответственность, условия материального обеспечения и освобождения от занимаемой должности с учетом гарантий, предусмотренных законом.

4.10. Срок полномочий Директора устанавливается решением Учредителя и указывается в договоре. Максимальный срок полномочий составляет 5 лет, с правом пролонгации до 5 лет, без ограничения количества пролонгаций. Решение о пролонгации договора (контракта) принимает Учредитель.

4.11. Директор несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.12. В Учреждении могут создаваться следующие коллегиальные органы: Общее собрание работников, Педагогический совет, Методический совет. Коллегиальные органы руководствуются в своей деятельности Уставом Учреждения и локальными актами Учреждения.

4.13. Общее собрание работников - коллегиальный орган Учреждения. В компетенцию Общего собрания работников входит предоставление

Директору предложений о поощрении работников в соответствии с локальными нормативными актами. Общее собрание работников проводится 1 раз в месяц. Приказом директора Общее собрание работников избирается на один год и формируется из числа заместителей и руководителей отделов и других работников Учреждения. На заседании Общего собрания работников выбирается секретарь, который ведет протокол. Решения Общего собрания работников принимаются большинством голосов открытым голосованием. Решения, принимаемые на заседании Общего собрания работников, вносятся в протокол и носят рекомендательный характер для Директора Учреждения.

4.14. Педагогический совет является коллегиальным органом Учреждения. Педагогический совет создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Целью Педагогического совета является объединение усилий педагогических работников по реализации образовательной деятельности Учреждения. Педагогический работник считается принятым в Педагогический совет с момента подписания трудового договора с Учреждением. В Педагогический совет входят директор, заместители директора и все педагогические работники Учреждения. Педагогический совет созывается по мере необходимости по приказу директора, время проведения заседания указывается в приказе Директора Учреждения. Количество лиц, участвующих в заседании Педагогического совета, должно быть не менее пятидесяти процентов от всех педагогических работников, включая директора Учреждения. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов открытым голосованием. На заседании Педагогического совета выбирается секретарь, который ведет протокол заседания Педагогического совета. Решения, принимаемые на заседании Педагогического совета, вносятся в протокол и носят рекомендательный характер для Директора Учреждения.

Полномочия Педагогического совета:

- разрабатывает новые направления и программы развития, повышения качества образовательного процесса;
- решает вопросы анализа и оценки качества образовательного процесса, способы его совершенствования;
- выбор форм и методов обучения;
- выбор учебно-методических материалов \*при осуществлении образовательного процесса, предложения по улучшению качества учебно-методических материалов Учреждения. Планирование и разработка новых учебно-методических материалов Учреждения;
- работа по разработке программ обучения;
- решение проблем в сфере образовательного процесса Учреждения;
- передача опыта педагогической деятельности и внедрение в работу Учреждения достижений педагогической науки и передового преподавательского опыта;
- повышение педагогического мастерства преподавателей;
- совершенствование качества обучения;

- координация методической работы;
- рассмотрение и утверждение учебных планов на учебный год;
- решение иных вопросов организации учебного процесса.

4.15. Методический совет является коллегиальным органом Учреждения, в состав которого могут приглашаться и входить руководители и специалисты Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Забайкальскому краю, ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Забайкальском крае», педагогические работники, руководители Учреждения и иные лица, в соответствии с локальными актами Учреждения. Методический совет создается для совершенствования, оптимизации, анализа состояния и качества учебно-методической работы Учреждения, координации деятельности Учреждения по проведению гигиенического обучения и аттестации должностных лиц, другим актуальным направлениям в обучении, в том числе по вопросам санитарно-эпидемиологического благополучия населения и защиты прав потребителей. Методический совет созывается по мере необходимости по приказу директора, время проведения заседания, утверждение его персонального состава указывается в приказе Директора Учреждения. Методический совет возглавляет Председатель Методического совета. На заседании Методического совета выбирается секретарь, который ведет протокол заседания Методического совета. Количество лиц, участвующих в заседании Методического совета, должно быть не менее пятидесяти процентов от всего состава Методического совета. Решения Методического совета принимаются большинством голосов открытым голосованием. Решения, принимаемые на Методическом совете, вносятся в протокол и носят рекомендательный характер для Директора Учреждения.

Основными направлениями деятельности Методического совета являются:

- анализ качества и обеспеченности учебных программ учебно-методическими комплексами, внесение предложений по изменению структуры и созданию учебных программ профессиональной гигиенической подготовки и аттестации;
- внесение предложений по внесению изменений и созданию учебных программ гигиенической подготовки и аттестации;
- экспертиза учебных программ, учебно-методических материалов и принятие решений по рекомендации учебно-методических материалов к изданию;
- содействие обобщению и распространению опыта по организации и функционированию профессионального гигиенического обучения и аттестации, участие в работе комиссий по аттестации, оказание консультативных услуг;
- подготовка предложений по проведению конференций, семинаров, совещаний и других мероприятий;
- решение других вопросов, указанных в локальных документах Учреждения.

## 5. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

5.1. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение. Трудовые отношения работника Учреждения и Учреждения регулируются трудовым договором. Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении.

5.2. Трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

5.3. Работники Учреждения должны удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик.

5.4. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие соответствующее профессиональное образование, и отвечающие требованиям действующего законодательства к педагогическим работникам.

5.5. Учреждение гарантирует своим работникам оплату труда, не менее установленного законом минимального размера оплаты труда.

5.6. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников данного образовательного учреждения, самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размеры ставок заработной платы и должностных окладов, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

5.7. Наряду со штатными преподавателями учебный процесс в Учреждении могут осуществлять ведущие ученые, специалисты и хозяйственные руководители предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством РФ.

5.8. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) педагогических и руководящих работников Учреждения закреплен в соответствии ФЗ «Об образовании РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации в локальных нормативных актах Учреждения и в трудовых договорах, заключаемых с работниками.

5.9. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплен в соответствии ФЗ «Об образовании РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации в локальных нормативных актах Учреждения и в трудовых договорах, заключаемых с работниками.

## **6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ**

6.1. Учреждение принимает локальные акты:

- приказы;
- распоряжения;
- положения;
- правила;
- должностные инструкции;
- распорядок;
- другие.

Локальные акты делятся на локальные нормативные акты и индивидуальные локальные акты. Локальные нормативные акты устанавливают или отменяют обязательные правила для всех или некоторых работников или обучающихся и рассчитаны на многократное применение. Индивидуальный локальный акт (ненормативный, распорядительный, правоприменительный) - используется для юридического оформления конкретного управленческого решения и не рассчитан на многократное применение.

6.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации деятельности Учреждения, в том числе по вопросам осуществления образовательной деятельности Учреждения. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

6.3. Локальные нормативные акты согласовываются Учредителем, о чем делается соответствующая запись Учредителем на оригинале локального нормативного акта, и утверждаются Исполнительным органом Учреждения, после чего локальный нормативный акт считается принятым Учреждением.

## **7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Учреждение может быть реорганизовано по решению его Учредителя в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом и другими федеральными законами.

7.2. При реорганизации Учреждения к вновь созданному юридическому лицу (лицам) переходят права и обязанности реорганизованного Учреждения в соответствии с передаточным актом и(или) разделительным балансом. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

7.3. Учреждение может быть преобразовано в фонд или автономную некоммерческую организацию. Решение о преобразовании учреждения принимается Учредителем.

7.4. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода в порядке универсального правопреемства его прав и обязанностей к другим лицам.

7.5. Учреждение может быть ликвидировано по решению Учредителя либо, в случаях, предусмотренных законодательством РФ, по решению суда, в порядке предусмотренным Гражданским кодексом и другими федеральными законами.

7.6. 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 этого учреждения.

7.7. При ликвидации Учреждения его имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели развития образования. Кому и куда направляется оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения, направляемое на цели развития образования, решает Учредитель.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся по решению Учредителя Учреждения.

8.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем.

8.3. Изменения, внесенные в учредительные документы Учреждения, подлежат государственной регистрации. Изменения, внесенные в учредительные документы, приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации учредительных документов, а в случаях, предусмотренных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

Сведения о государственной регистрации внесены в Единый государственный реестр юридических лиц 20 сентября 2004 г. за основным государственным регистрационным номером 1047550021749 (учетный номер 7514040007).

Сведения о государственной регистрации изменений в учредительные документы внесены в Единый государственный реестр юридических лиц 03 ноября 2015 г. ГРН 2157500037473

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 13 (тринадцать) листов.

Начальник Управления Министерства юстиции  
Российской Федерации по Забайкальскому краю

*Ю.В. Поспелова*

06 ноября 2015 г.



и пронумеровано  
13 листов

