

«УТВЕРЖДЕН» решением учредителей протокол № 1 от 05 декабря 2001 г.

Изменения и дополнения утверждены:

Правлением автономной некоммерческой организации «Центр обучения новым
Технологиям компании МАДЕЛОН»

Протокол № 6 от 07 ноября 2005 г.

Протокол № 8 от 12 декабря 2006 г.

Протокол № 10 от 02 февраля 2009 г.

Протокол № 19 от 20 марта 2017 г.

Протокол № 23 от 18 апреля 2022 г.

УСТАВ

Автономной некоммерческой организации
дополнительного профессионального образования
"Центр обучения новым технологиям компании
"МАДЕЛОН".

г. Москва 2022 г.

1. Общие положения.

- 1.1. Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Центр обучения новым технологиям компании МАДЕЛОН» (далее - Центр) является не имеющей членства автономной некоммерческой организацией, учрежденной на основе добровольных имущественных взносов учредителей, осуществляющей образовательную деятельность и реализующей программы дополнительного образования, дополнительного профессионального образования, дополнительной профессиональной подготовки, дополнительной переподготовки и дополнительного повышения квалификации.
- 1.2. Полное наименование Центра: Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Центр обучения новым технологиям компании МАДЕЛОН». Сокращенное наименование Центра: АНО ДПО «Центр обучения «МАДЕЛОН».
- 1.3. Место нахождения Центра и его почтовый адрес, определяется местом его государственной регистрации: 107113, ул. Сокольнический вал, д. 8.
- 1.4. Правовое положение Центра, права и обязанности учредителей и сотрудников Центра, права и обязанности участников образовательного процесса, определяются настоящим Уставом, а в части, не урегулированной им - Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и Федеральным законом «Об образовании».

2. Цели и предмет деятельности.

- 2.1. Основными целями Центра являются:
 - предоставление услуг в области дополнительного профессионального образования посредством обучения новым технологиям в области косметологии, маникюра и педикюра, парикмахерского дела, декоративной косметики, перманентного макияжа, татуажа и других сопутствующих им видов;
 - организация и проведение дополнительной переподготовки и дополнительного повышения квалификации специалистов (мастеров, стилистов, визажистов и др.) в области косметологии, маникюра и педикюра, парикмахерского дела, пирсинга, декоративной косметики, перманентного макияжа и татуажа, с использованием новейших международных технологий по профилю Центра;
 - реализация дополнительных общеобразовательных программ, дополнительных предпрофессиональных программ, дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и дополнительных программ профессиональной переподготовки.
- 2.2. Основным предметом деятельности Центра являются создание и обеспечение образовательного процесса в области дополнительного образования, дополнительной профессиональной подготовки и переподготовки, в том числе, дополнительное повышение квалификации специалистов по направлениям:
 - моделирование и наращивание ногтей;
 - дизайн ногтей;
 - маникюр;
 - педикюр;
 - плетение африканских кос, жгутов, дредов;
 - наращивание ресниц и другие.Организация и проведение учебного процесса в сфере дополнительного повышения квалификации по профессиям:
 - маникюрша;
 - педикюрша;
 - косметик;
 - парикмахер;
 - демонстратор причесок и другие (мастер маникюра-педикюра, визажист, дизайнер и прочие).Преподавание специальных дополнительных дисциплин, включая, в том числе:
 - косметологию;
 - парикмахерское дело;
 - косметический и гигиенический маникюр, педикюр;
 - классический и аппаратный маникюр, педикюр;

- декоративная косметика;
- наращивание волос;
- наращивание ресниц;
- наращивание ногтей;
- перманентный макияж и татуаж;
- и другие.

2.3. Центр, в соответствии с основными направлениями своей деятельности:

- осуществляет планирование, организацию и проведение учебной, учебно-методической, экспертно-консультационной и информационно-аналитической деятельности;
- организует дополнительную профессиональную практику и стажировку слушателей и специалистов, в соответствии с учебными планами и программами на предприятиях, в организациях, в том числе и за рубежом.

2.4. Центр вправе вести собственное производство, к которому также относятся:

- подготовка и издание учебно-методических материалов;
- анализ, обобщение и распространение своего опыта и опыта зарубежных стран;
- совершенствование методики проведения обучения, переподготовки и повышения квалификации специалистов;
- содействие развитию прогрессивных форм обучения и подготовки специалистов;
- осуществление в установленном порядке издательско-полиграфической деятельности, выпуск и распространения печатной и аудиовизуальной продукции, информационных и других материалов.

3. Юридический статус Центра.

3.1. Центр является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке (свидетельство МРП рег. № 002.069.171 от 18.12.2001 г., ОГРН 1027700049101 от 23.07.2002 г.), имеет в собственности обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом. Являясь некоммерческой организацией, Центр не ставит своей целью извлечение прибыли.

3.2. Государство не несет ответственности по обязательствам Центра. Центр не несет ответственности по обязательствам государства. Учредители не отвечают по обязательствам созданного ими Центра, а Центр не отвечает по обязательствам своих учредителей и созданных Центром юридических лиц.

3.3. Центр использует имущество для целей, определенных Уставом. Центр вправе заниматься предпринимательской деятельностью, необходимой для достижения общественно полезных целей, ради которых он создан и, соответствующей, этим целям. Для осуществления предпринимательской деятельности Центр вправе создавать хозяйственные общества или участвовать в них.

3.4. Центр имеет круглую печать и угловой штамп со своим полным наименованием на русском языке, эмблему, зарегистрированную в установленном законом порядке.

3.5. Центр может создавать филиалы и открывать представительства в Российской Федерации, не являющиеся юридическими лицами и действующие на основании утвержденных ею положений. Филиалы и представительства наделяются имуществом Организации, которое учитывается на отдельном балансе и балансе Организации.

4. Типы и виды реализуемых образовательных программ.

4.1. Центр может реализовывать следующие типы и подвиды образовательных программ: дополнительные общеобразовательные программы, дополнительные предпрофессиональные программы, профессиональные программы дополнительного повышения квалификации и

программы дополнительной профессиональной переподготовки, программы дополнительного профессионального образования.

5. Организация учебного процесса. Основные характеристики.

- 5.1. Центр реализует программы дополнительной профессиональной подготовки, дополнительного профессионального образования, к которым относятся: дополнительная переподготовка, дополнительное повышение квалификации специалистов, дополнительное образование взрослых.
- 5.2. Центр, по договорам с производственными объединениями, предприятиями, учреждениями, фирмами и другими организациями, а также с физическими лицами, осуществляет дополнительную профессиональную подготовку специалистов соответствующего уровня квалификации. Целью дополнительной профессиональной подготовки является ускоренное приобретение обучающимся дополнительных трудовых навыков выполнения определенной работы или групп работ и не сопровождается повышением образовательного уровня.
- 5.3. Образовательный процесс дополнительной профессиональной подготовки, дополнительного повышения квалификации и дополнительной переподготовке специалистов строится с учетом возрастных и индивидуальных особенностей, уровня их квалификации.
- 5.4. Целью дополнительного повышения квалификации является повышение имеющегося уровня квалификации (разряда) или краткосрочное обучение от 72 до 100 часов.
- 5.5. Организация учебного процесса дополнительной переподготовки и дополнительного повышения квалификации состоит из теоретических (лекционных) и практических занятий.
- 5.6. Целью дополнительной профессиональной переподготовки специалистов является приобретение ими дополнительных знаний, умений и навыков по дополнительным образовательным программам.
- 5.7. Дополнительные образовательные программы, предусматривают изучение научных и учебных дисциплин, разделов науки, техники и новых технологий, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности и получения новой квалификации, в пределах имеющегося у обучаемых профессионального образования.
- 5.8. Основной целью стажировки является формирование и закрепление на практике дополнительных профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки. Стажировка осуществляется также в целях изучения передового опыта, приобретения дополнительных профессиональных организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.
- 5.9. Стажировка может быть как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, так и одним из разделов учебного плана при дополнительном повышении квалификации и дополнительной переподготовке специалистов.
- 5.10. Стажировка специалистов может проводиться как в Российской Федерации так и за рубежом на предприятиях (объединениях), в ведущих организациях, образовательных учреждениях, консультационных фирмах и других организациях.
- 5.11. Целью дополнительного повышения квалификации является обновление теоретических и практических знаний и навыков лицам, имеющим профессиональное образование в связи с повышением требований к уровню их квалификации и необходимостью освоения ими новых способов решения профессиональных задач.
- 5.12. Дополнительное повышение квалификации включает в себя следующие виды обучения:
 - краткосрочное (не менее 12 часов) тематическое обучение по вопросам конкретного производства;

- тематические курсы и проблемные семинары (от 12 до 100 часов) по научно-техническим, технологическим, практическим, социально-экономическим и другим проблемам, возникающим на уровне отрасли, региона, предприятия (объединения), организации 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.
- 5.13. Центр самостоятельно устанавливает величину и структуру приема обучающихся, в соответствии с условиями договора на оказание образовательных услуг.
- 5.14. Прием обучающихся, проводится по заявкам организаций, учреждений и физических лиц и осуществляется в соответствии с условиями договора на оказание образовательных услуг.
- 5.15. Центр, путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и средств обучения, создает необходимые условия слушателям для освоения реализуемых в нем дополнительных образовательных программ. Содержание образовательного процесса, в том числе по индивидуальным планам, определяется Центром на основе собственных образовательных программ.
- 5.16. Формы дополнительного повышения квалификации и дополнительной профессиональной переподготовки устанавливаются с отрывом, без отрыва и с частичным отрывом от работы.
- 5.17. Образовательный процесс в Центре ведется на русском языке, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей слушателей и уровня их квалификации.
- 5.18. Прием слушателей дополнительных образовательных программ Центра ведется по типовому договору, форма которого утверждается Директором Центра, без вступительных экзаменов. Для определения начального уровня слушателя проводится предварительное собеседование.
- 5.19. Количество слушателей ограничено, в связи с индивидуальным подходом к образовательному процессу.
- 5.20. В договоре могут устанавливаться условия посещения занятий и промежуточных аттестаций.
- 5.21. Продолжительность обучения определяется содержанием выбранной слушателем образовательной программы; организация учебного процесса состоит из теоретических (лекционных) и практических занятий.
- 5.22. Учебная нагрузка определяется в академических часах. Продолжительность академического часа, для всех видов аудиторных занятий, как правило, составляет 45 минут.
- 5.23. В Центре устанавливаются следующие основные виды учебных занятий:
- теоретическое обучение (учебные занятия, лабораторно-практические работы), лекции, практические и семинарские занятия, семинары по обмену опытом, выездные занятия, дистанционные занятия, стажировки, консультации и другие виды занятий.
- Учебная нагрузка обучающихся в неделю не должна превышать:
- с отрывом от работы - 36 учебных часов;
 - без отрыва от работы - 18 учебных часов;
 - с частичным отрывом от работы - 24 учебных часов.
- Численность учебной группы в Центре при обучении с отрывом от работы устанавливается не более 30 человек, без отрыва и с частичным отрывом от работы не менее 15 человек.
- 5.24. Обучающийся, выполнивший все требования учебного плана, допускается к итоговому занятию или итоговой аттестации, по результатам которого(й) ему выдается документ о дополнительном профессиональном образовании, дополнительной профессиональной подготовке или дополнительном образовании.

- 5.25. За невыполнение учебных планов, грубые нарушения предусмотренных Уставом Центра обязанностей, правил внутреннего распорядка к обучающимся могут быть приняты меры дисциплинарного воздействия.

6. Порядок и основания отчисления слушателей

- 6.1. Отчисление из Центра осуществляется приказом Директора по следующим основаниям:
- по собственному желанию;
 - длительного отсутствия слушателя на занятиях без уважительных причин;
 - за неоднократное нарушения правил внутреннего распорядка, обязанностей и условия договора об оказании образовательных услуг.

7. Система оценок знаний.

- 7.1. Освоение слушателями образовательных программ Центра может определяться промежуточными и обязательными итоговыми аттестациями. Промежуточная аттестация может проводиться в середине обучения, итоговая - по его окончании.
- 7.2. Знания, практические умения и приобретенные навыки слушателей оцениваются в устной или письменной форме на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено» и доводятся до сведения обучающегося.
- 7.3. Обучение заканчивается аттестацией в форме теоретических зачетов и практических экзаменов. При успешном завершении обучения выдается документ: свидетельство об окончании учебного Центра, соответствующее виду освоённых образовательных программ Центра.

8. Режим занятий

- 8.1. Режим занятий в Центре строится индивидуально, в соответствии с заключенным договором. Занятия проводятся в очной форме - в дневное и вечернее время.
- 8.2. Время занятий (дневное или вечернее) оговаривается в договоре об оказании образовательных услуг.
- 8.3. В Центре установлены следующие виды занятий: лекции, консультации, семинары, практические занятия, в том числе дистанционные, также могут производиться и другие виды работ, включая стажировки.
- 8.4. Занятия, в зависимости от выбранного курса, могут длиться, в том числе полтора и два академических часа. Через каждый час занятий проводится десятиминутный перерыв.
- 8.5. Занятия в Центре проводятся в круглогодичном режиме, без каникул. Работа в праздничные дни ведется согласно законодательству.

9. Плата за обучение.

- 9.1. Центр осуществляет свою деятельность на условиях самофинансирования и взимает плату за обучение на договорной основе.
- 9.2. Оплата стоимости обучения слушателями производится в наличной или безналичной форме всей суммы, одновременно, до начала обучения.

10. Порядок оформления отношений Центра и слушателей образовательных программ.

- 10.1. При приеме слушателя между физическим лицом или организацией заключается договор об оказании образовательных услуг, после которого, договор считается заключенным, а физическое лицо принятым в слушатели.

11. Финансовая и хозяйственная деятельность Центра.

11.1. Общие положения о финансовой деятельности Центра.

- 11.1.1. Центр может иметь в собственности или в оперативном управлении здания, сооружения, жилищный фонд, оборудования, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество, а также может иметь в собственности или бессрочном пользовании земельные участки.
- 11.1.2. Центр отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.
- 11.1.3. Источниками формирования имущества Центра в денежных и иных формах являются:
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
 - гранты или иные финансовые обязательства, связанные с осуществлением или вытекающие из целей Центра и его основных видов деятельности;
 - выручка от реализации товаров, работ, услуг;
 - доходы от хозяйственной деятельности;
 - дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
 - доходы, получаемые от собственности некоммерческой организации;
 - другие, не запрещенные законом поступления.
- 11.1.4. Собственностью Центра является созданное им, приобретенное или переданное гражданами, предприятиями, организациями, учреждениями имущество, включая денежные средства, акции, другие ценные бумаги и права на интеллектуальную собственность.
- 11.1.5. Все имущество Центра, доходы от хозяйственной деятельности являются его собственностью не могут перераспределяться учредителями Организации. Центр осуществляет владение, пользование и распоряжение своим имуществом в соответствии с его назначением и только для выполнения уставных задач и целей.

12.2. Предпринимательская деятельность Центра.

- 12.2.1. Центр для достижения уставных целей имеет право заниматься предпринимательской деятельностью по направлениям, предусмотренным пунктом 12.2.2. настоящего устава. Прибыль, полученная от предпринимательской деятельности, реинвестируется непосредственно в данный Центр на нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса, включая оплату труда сотрудников Центра.
- 12.2.2. Центр может вести предпринимательскую деятельность включающую следующее:
- проведение консультаций и экспертиз различных разработок и проектов по профилю Центра;
 - проведение и участие в работе конференций, симпозиумов, выставок;
 - редакционно-издательскую деятельность.
- 12.2.3. Деятельность Центра по реализации предусмотренных Уставом работ, услуг относится к предпринимательской лишь в той части, в которой получаемый от этой деятельности доход не реинвестируется непосредственно в данный Центр на нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса (в том числе на заработную плату).
- 12.2.4. Внешнеэкономическая деятельность Центра осуществляется для реализации целей, определенных настоящим Уставом, и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

13. Управление Центром. Структура Центра.

13.1. Управление Центра осуществляется в соответствии с настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

13.2. Структура Центра и органы управления:

- Собрание учредителей – высший коллегиальный орган управления;
- Директор – единоличный исполнительный орган;
- Педагогический совет;
- Общее собрание работников;
- Ревизионная комиссия или Ревизор;
- Совет обучающихся;

13.3 Собрание учредителей.

13.3.1. Прием нового учредителя в состав учредителей Центра производится на основании личного заявления для физических лиц, либо заявления и решения соответствующего органа для юридических лиц. Решение о приеме в состав учредителей Центра принимает Собрание учредителей в течение 10 дней с момента поступления заявления. Решение Собрания учредителей принимается единогласно.

13.3.2. Учредитель Центра вправе по своему усмотрению выйти из состава учредителей в порядке, установленном действующим законодательством.

13.3.3. Информация о новых учредителях, а также о выходе учредителя из состава учредителей Центра подлежит внесению в Единый государственный реестр юридических лиц в установленном законом порядке.

13.3.4. Высшим коллегиальным органом управления Центра – Собрание учредителей.

13.3.5. Собрание учредителей формируется сроком на 5 лет в количестве не менее 2 человек. В состав Собрания учредителей Центра может входить исключительно учредители Центра. Собрание учредителей Центра возглавляет председатель Собрания учредителей, избираемый из числа учредителей Центра, сроком на 5 лет. Заседания правомочны, если на нем присутствует более половины членов Собрания учредителей Центра.

13.3.6. Собрание учредителей Центра находится по месту нахождения Центра.

13.3.7. Полномочия члена Собрания учредителей Центра прекращаются в следующих случаях:

- Выхода члена Собрания учредителей Центра из его состава по собственному желанию путем подачи письменного заявления на имя единоличного исполнительного органа Центра (при этом полномочия члена Собрания учредителей Центра считаются прекращенными со дня, следующего за днем вручения соответствующего заявления члена Собрания учредителей Центра единоличному исполнительному органу Центра).

- Смерти члена Собрания учредителей Центра (при этом полномочия члена Собрания учредителей Центра считаются прекращенными со дня смерти члена Собрания учредителей Центра).

- Истечения 5 (пяти) лет со дня избрания члена Собрания учредителей Центра в состав Собрания учредителей Центра, если член Собрания учредителей Центра не будет переизбран на новый срок.

13.3.8. Заседания Собрания учредителей Центра созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания Собрания учредителей Центра могут быть очередными и внеочередными. Очередное заседание Собрания учредителей Центра проводится ежегодно и созывается единоличным исполнительным органом Центра. Внеочередное заседание Собрания учредителей Центра может быть созвано по требованию (по инициативе):

- единоличного исполнительного органа Центра – Директора;
- ревизора;
- не менее 1/3 членов Собрания учредителей Центра.

Директор обязан не позднее, чем за 10 дней до проведения заседания Собрания учредителей Центра письменно уведомить об этом каждого члена Собрания учредителей Центра. В извещении указывается дата, места, время проведения и повестка дня заседания Собрания учредителей Центра. Извещение передается членам Собрания учредителей Центра лично под роспись, либо высылается по почте ценным письмом с уведомлением о вручении.

13.3.9. Заседания Собрания учредителей Центра ведет Директор. Решения Собрания учредителей Центра оформляются Протоколом. Протокол заседания Собрания учредителей Центра составляется не позднее 3 дней после проведения заседания Собрания учредителей Центра. Протокол заседания Собрания учредителей Центра ведет Ответственный секретарь, который также является ответственным лицом за подсчет голосов на заседании. Принятие Собранием учредителей Центра решения, а также состав членов, присутствовавших на заседании, подтверждаются подписанием протокола Собрания учредителей Центра Директором и Ответственным секретарем. Нотариальное удостоверение принятых решений не требуется.

Ответственный секретарь избирается на заседании Собрания учредителей Центра из числа членов Собрания учредителей Центра. При необходимости функции Ответственного секретаря может осуществлять любой из работников Центра.

13.3.10. К исключительной компетенции Собрания Учредителей Центра относятся:

- преобразование организации в фонд,
- принятие в состав Учредителей новых лиц;
- избрание единоличного исполнительного органа (директора) Центра;
- определение приоритетных направлений деятельности некоммерческой организации, принципов формирования и использования ее имущества;
- изменение устава некоммерческой организации;
- образование иных органов некоммерческой организации и досрочное прекращение их полномочий;
- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности некоммерческой организации;
- принятие решений о создании некоммерческой организацией других юридических лиц, об участии некоммерческой организации в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств некоммерческой организации;
- принятие решений о реорганизации и ликвидации некоммерческой организации, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора некоммерческой организации;
- утверждение кандидатур преподавателей Центра для последующего их назначения на должность и освобождения их от занимаемой должности, определение условий контракта с ними, принятие решения о поощрении, о повышении в должности, о досрочном прекращении их полномочий;
- избрание ревизионной комиссии (ревизора) Центра и принятие решения о досрочном прекращении его полномочий;
- утверждение годового плана и бюджета Центра (по необходимости) и его годового отчета;
- утверждение штатно-должностного расписания Центра;

13.3.11. Решения по всем вопросам принимаются Собранием учредителей Центра простым большинством голосов, присутствующих на его заседании членов Собрания учредителей. Решения по вопросам исключительной компетенции принимаются квалифицированным большинством голосов, но не менее 2/3 голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Собрания учредителей Центра.

Вопросы, отнесенные к исключительной компетенции Собрания учредителей Центра, не могут быть переданы им для решения другим органам некоммерческой организации.

13.4. Директор Центра.

13.4.1. Непосредственное оперативно-распорядительное управление Центром осуществляет единоличный исполнительный орган Центра - Директор Центра. Директор назначается Собранием учредителей Центра на срок 5 лет.

13.4.2. Выступать от имени Центра может только Директор Центра или его представитель по доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством РФ.

13.4.3. Полномочия директора не передаются.

13.4.4. Компетенция Директора:

- руководит текущей образовательной, научной, производственной, хозяйственной и финансовой деятельностью Центра в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом;
- осуществляет контроль за выполнением решений Собрания учредителей Центра;
- готовит вопросы для обсуждения на заседании Собрания учредителей;
- осуществляет прием на работу, увольнение, заключение и расторжение трудовых договоров сотрудников Центра, согласованных с Собранием учредителей Центра;
- действует без доверенности от имени Центра, распоряжается имуществом Центра в пределах своей компетенции, организует бухгалтерский и налоговый учет и отчетность, открывает расчетные счета в банках;
- решает другие вопросы финансовой, хозяйственной и текущей деятельности Центра, не относящийся к исключительной компетенции Собрания учредителей Центра.

13.4.5. Директор Центра имеет право:

- издавать приказы и давать обязательные распоряжения работникам Центра;
- поощрять и привлекать к дисциплинарной и иной ответственности работников Центра;
- привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за поступки, дезорганизирующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Уставом Центра и Правилами о поощрениях и взысканиях;
- заключает договоры, в том числе трудовые;
- открывать и закрывать счета в банках;
- присутствовать на любых занятиях, проводимых с обучающимися Центра (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течении занятий);
- делегировать свои полномочия, выдавать доверенности.

13.4.6. Директор Центра несет ответственность:

- За уровень квалификации работников Центра, реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качеством образования обучающихся, жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса в установленном законодательством РФ порядке;

- За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Центра, должностных обязанностей, установленных Инструкцией, в том числе за ограничение предоставленных прав участникам образовательного процесса, Директор Центра несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

- За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка Директор Центра может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании».

- За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса Директор Центра привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

- За виновное причинение Центру или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей Директор Центра несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

- За осуществление всех мероприятий по ГО, мобилизационной работе, предусмотренных правительством РФ;

- За другие нарушения законодательства Российской Федерации.

13.4.7. В отсутствие Директора его функции выполняет Заместитель, который назначается Директором и действует на основании доверенности, выданной Директором Центра.

13.5. Педагогический совет.

13.5.1. Общее руководство образовательной и научной деятельностью Центра осуществляет Педагогический совет.

13.5.2. Количество членов Педагогического совета устанавливается Собранием учредителей Центра. В состав Педагогического совета входят Директор, все педагогические работники и работники, относящиеся к учебно-вспомогательному персоналу, состоящие в трудовых отношениях с Центром. Председателем Педагогического совета является Директор.

13.5.3. Срок полномочий Педагогического совета составляет 5 (Пять) лет.

13.5.4. Педагогический совет:

- разрабатывает и утверждает по согласованию с Собранием учредителей Центра программы развития Центра, если иное не установлено законом;

- принимает решения по всем вопросам организации учебного процесса, в том числе разрабатывает и утверждает образовательные программы с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, устанавливают своими локальными нормативными актами порядок обучения по указанным программам, в том числе условия обучения по индивидуальному учебному плану, по установлению, увеличению или сокращению сроков обучения;

- принимает решения по вопросам организации учебно-методической и научной работы Центра;

- разрабатывает и утверждает научные направления, в рамках которых осуществляется научно-исследовательская и инновационная деятельность Центра;

- организует ведение научно-методической работы, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- принимает решения по вопросам открытия новых образовательных программ или о прекращении обучения по отдельным образовательным программам;
- разрабатывает и согласовывает с Директором проекты учебных планов, учебных программ, рабочих программ учебных курсов и дисциплин;
- осуществляет проведение конкурсного отбора на должности научно-педагогических работников;
- принимает решения о рекомендации исследовательских и научно-методических работ для участия в конкурсах, на соискание государственных и других премий;
- утверждает Положение о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- разрабатывает и согласовывает с Директором Правила внутреннего распорядка, осуществляет контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка работниками и обучающимися;
- разрабатывает и согласовывает с Директором документацию по охране труда, осуществляет контроль за соблюдением требований охраны труда работниками и обучающимися.

13.5.5. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Решение Педагогического совета Центра по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Педагогического совета. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 членов Педагогического совета. Решения Педагогического совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем заседания. Секретарь заседания Педагогического совета избирается из числа присутствующих, председателем является Директор центра.

13.5.6. Педагогический совет проводит свою работу в соответствии с Положением о Педагогическом совете по плану, разработанному на учебный год. План утверждается Директором после рассмотрения его Педагогическим советом. Любой член Педагогического совета имеет право внести по своей инициативе в повестку дня заседания Педагогического совета дополнительные вопросы. Содержание дополнительных вопросов, вносимых в повестку дня заседания Педагогического совета и сообщается членам Педагогического совета не менее чем за 3 дня до заседания Педагогического совета.

13.6. Общее собрание работников.

13.6.1. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста в Центре по решению Собрания учредителей Центра сроком на 5 лет формируется Общее собрание работников, которое созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание работников Центра правомочно при присутствии на нем более половины работников Центра. Решения Общим собранием работников Центра принимаются простым большинством голосов присутствующих работников Центра.

13.6.2. К компетенции Общего собрания работников Центра относятся:

- обсуждение и выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- развитие творческой инициативы и распространение передового опыта
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- представление Директору предложений о поощрении работников Центра;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся Центра.

13.7. Контроль за финансово - хозяйственной деятельностью Центра может осуществлять Ревизионная комиссия или Ревизор, избираемый Собранием учредителей Центра сроком на пять лет.

Ревизионная комиссия (Ревизор) осуществляет проверки финансово-хозяйственной деятельности Центра не реже одного раза в год.

Ревизионная комиссия (Ревизор) вправе требовать от должностных лиц Центра предоставления всех необходимых документов и личных объяснений.

Ревизионная комиссия (Ревизор) представляет результаты проверок Собранию учредителей Центра.

Трудовые отношения работников с Центром определяются индивидуальными трудовыми договорами.

В центре предусматриваются должности: директор, заместитель директора по учебной части, заместитель директора по административно-хозяйственной части, администраторы, преподаватели, учебно-вспомогательный состав.

13.10. В целях учета мнения обучающихся, по вопросам управления Центром и принятием локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, обучающихся в Центре могут создаваться совет обучающихся.

Совет обучающихся - орган ученического самоуправления, объединяющий обучающихся. Цель его работы – создание условий для развития и социализации обучающихся в позитивной среде, реализации права обучающихся на участие в управлении образовательной организации, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, родному краю, семье, формирования здорового образа жизни.

В состав Совета обучающихся входят: председатель Совета, заместитель председателя Совета.

Члены Совета обучающихся избираются на общем собрании всех обучающихся раз в год. Из своего состава члены Совета избирают председателя и заместителя председателя.

Совет обучающихся является исполнительным и координирующим органом самоуправления обучающихся, который решает следующие задачи:

- принимает участие в разработке плана воспитательной работы Центра;
- содействует реализации инициатив обучающихся в организации досуговой деятельности, создает условия для их реализации;
- координирует деятельность органов ученического самоуправления, оказывает помощь в планировании их работы;
- организует взаимодействия коллективов обучающихся;
- вносит предложение по совершенствованию деятельности Центра;
- создает инициативные группы обучающихся для проведения различных мероприятий;
- содействует выявлению творческого потенциала обучающихся;
- организует изучение общественного мнения обучающихся по актуальным проблемам образовательной жизни Центра;
- принимает управленческие решения, касающиеся вопросов организации деятельности Совета обучающихся;
- создает печатные органы (стенгазеты, плакаты и пр.), участвует в работе СМИ, готовит информацию для интернет-сайта Центра.

Срок полномочий Совета обучающихся – один год.

Совет обучающихся принимает решения путем голосования. Решения Совета обучающихся принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета обучающихся.

Решения Совета обучающихся доводятся до обучающихся на собраниях. Мнение Совета обучающихся учитывается при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся.

14. Учредители Центра.

14.1. Учредителями Центра являются граждане Российской Федерации:

Степанов Александр Федорович - паспорт 46 06 № 326230 выдан 09.12.2004 г УВД Балашихинского района Московской области, код подразделения 503-001.

Степанова Марина Витальевна - паспорт 45 06 №449573 выдан 26.08.2004 г. ПВО ОВД Алексеевского района г. Москвы, код подразделения 772-058.

14.2. Учредитель Центра не обладает правами собственности на имущество Центра, в том числе на ту его часть, которая образовалась за счет его взносов и пожертвований.

14.3. Учредители вправе осуществлять надзор за деятельностью Центра (автономной некоммерческой организацией) в порядке, предусмотренном его учредительными документами.

14.4. Учредители Центра (автономной некоммерческой организации) могут пользоваться его услугами только на равных условиях с другими лицами.

15. Права и обязанности участников образовательного процесса.

15.1. Слушатели (учащиеся) Центра имеют право:

- получать знания, соответствующие современному уровню развития науки и техники в области косметологии, парикмахерского дела, маникюра и педикюра и других смежных областях по своей специализации;

- выбирать дополнительно для изучения учебные дисциплины по своей специализации и смежных областях;
- пользоваться предусмотренными учебным процессом, помещениями, оборудованием и информационным фондом Центра;
- обращаться с вопросами, заявлениями и предложениями к руководителям Центра и получать ответ по существу обращения;
- слушатели имеют право на уважение их человеческого достоинства, свободы совести, информации, свободного выражения собственных взглядов и убеждений.

15.2. Слушатели обязаны соблюдать требования Устава и внутренних локальных актов.

15.3. Сотрудники Центра имеют право:

- осуществлять свою деятельность на благотворительной основе;
- на получения работы, обусловленной контрактом;
- на оплату труда в соответствии с установленными ставками;
- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- самостоятельно выбирать средства и методы обучения, обеспечивающий высокое качество учебного процесса;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной работы;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- иные права предусмотренные контрактом, уставом, законодательством.

15.4. Преподаватели и сотрудники Центра обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса и постоянно повышать свою профессиональную квалификацию;
- проявлять объективность при оценке знаний и навыков слушателей;
- соблюдать Устав Центра, Правила внутреннего распорядка и другие локальные акты.

15.6. В Центре наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

15.6.1. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Центре, должны знать:

- Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- положения и инструкции Центра;
- Структуру Центра, его кадровый состав;
- правила эксплуатации оргтехники;
- правила пользования другой техникой в соответствии с должностными инструкциями;
- Основы этики и эстетики;
- Правила делового общения;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Правила по охране труда и пожарной безопасности.

15.6.2. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Центре обязаны:

- Осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией. Добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей.
- Выполнять установленные нормы труда.
- Соблюдать трудовую дисциплину.
- Исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства Центра.
- Обеспечивать высокую культуру своей производственной деятельности.
- Постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения трудовых обязанностей.
- Незамедлительно сообщить руководителю Центра о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Центра.

- Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ иными федеральными законами.

- Бережно относиться к имуществу Центра.

- Проходить в установленном законодательстве Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

15.6.3. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Центре, имеют права в пределах своей компетенции:

- На оборудование рабочего места по установленным нормам, обеспечивающим возможность выполнения ими должностных обязанностей.

- Вносить предложения по совершенствованию работы Центра и технического обслуживания.

- На занятие должностей, отвечая квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

- На справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска.

- Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

- Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

- Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

- Участие в управлении Центром, в том числе коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом и локальными актами.

- На участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Центра, в том числе через органы управления и общественные организации.

- Право на объединение в общественные профессиональные организации, которые установлены законодательством Российской Федерации.

- Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

- Право на защиту профессиональной чести и достоинства на справедливое и объективное расследование норм профессиональной этики.

15.6.4. Работники, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, несут ответственность:

- За неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Центра, законных распоряжений руководителя Центра и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей.

- Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Центре, несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

- За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанника, работники, осуществляющие вспомогательные функции в Центре, могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

- За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, работники, осуществляющие вспомогательные функции в Центре, привлекаются к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

- За причинение Центру или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей работники, осуществляющие вспомогательные функции в Центре, несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

16. Локальные акты, регламентирующие деятельность центра.

16.1. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей

компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

16.2. Центр принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Центром, обучающимися.

Деятельность Центра регламентируется следующими видами локальных актов: приказами, распоряжениями, решениями, постановлениями, положениями, инструкциями, документами финансово-хозяйственной деятельности, по организации учебного процесса; документами кадровой службы для сотрудников; служебными пояснительными записками, заявлениями, заключениями и справками; Правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями.

16.3. Решение о разработке локальных нормативных актов принимает Директор Центра. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора Центра.

Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Центра, принимаются с участием коллегиальных органов Центра (Собрание учредителей Центра).

Локальные нормативные акты вступают в силу с даты их принятия, если иное не предусмотрено в локальном нормативном акте, Уставе или законодательстве Российской Федерации

16.4. Локальные нормативные акты Педагогического совета Центра издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

16.5. Локальные нормативные акты Директора Центра издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

16.6. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Центра, принимаются с учетом мнения совета обучающихся (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

Советы обучающихся создаются по инициативе указанных и являются формой их общественной самостоятельности.

16.7. Проект локального нормативного акта, до его утверждения Директором Центра, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом, направляется в Педагогический совет для согласования, для учета его мнения, в Совет обучающихся Центра, - в целях учета мнения обучающихся по вопросам управления Центром и при принятии Центром локальных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

Проекты локальных нормативных актов отправляются в указанные советы при создании таких советов в Центре по инициативе обучающихся.

16.8. Совет обучающихся, не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет в Педагогический совет Центра или Директору Центра мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

16.9. В случае, если соответствующий совет обучающихся, выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 4.7. настоящего Устава срок, Педагогический совет Центра, Директор Центра принимает локальный нормативный акт.

16.10. В случае, если мотивированное мнение совета обучающихся, не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Педагогический совет Центра, Директор Центра вправе полностью или частично согласиться в данном мнением и внести изменений в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

16.11. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Центра по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Центра.

17. Реорганизация, преобразование и ликвидация Центра.

17.1 Реорганизация Центра может осуществляться в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

17.2 Центр вправе преобразоваться в фонд. Решение о преобразовании Центра принимается Советом учредителей Центра. При преобразовании Центра к вновь возникшей организации переходят права и обязанности Центра в соответствии с передаточным актом.

17.3. Центр может быть ликвидирован на основании и в порядке, предусмотренном статьей 49 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом « О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании» и по основаниям, предусмотренными статьей 5 и статьей 21.1. Федерального закона №129-ФЗ от 08.08.2001г. « О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», а также и других законодательных актов.

17.4. Центр может быть ликвидирован:

- если имущества Центра недостаточно для осуществления его целей и вероятность получения необходимого имущества незначительна;
- если цели Центра не могут быть достигнуты, а необходимые изменения целей Центра не могут быть произведены;
- в случае уклонения Центра в его деятельности от целей, предусмотренных Уставом; в других случаях, предусмотренных законом.

17.5. Орган, принявший решение о ликвидации Центра, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом « О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации некоммерческой организации.

17.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Центра. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой Организации выступает в суде.

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

17.8. По окончании срока для предъявления требований кредиторами, ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Центра, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах рассмотрения претензий.

17.9. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается органом, принявшим решение о ликвидации Центра.

17.10. Если имеющиеся Центра денежные средства недостаточны для удовлетворения требований кредиторов, ликвидационная комиссия осуществляет продажу имущества Центра с публичных торгов в порядке, установленном для исполнения судебных решений.

17.11. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемой Центра производится ликвидационной комиссией в порядке отчетности, 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.

17.12. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается органом, принявшим решение о ликвидации Центра.

17.13. При ликвидации Центра, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено федеральными законами, направляется в соответствии с учредительными документами Центра на цели развития образования.

17.14. Ликвидация Центра считается завершенной, а Центр - прекратившим существование после внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

18. Ответственность Центра и контроль за его деятельностью.

- 18.1. Центр ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Центр представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителям и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 18.2. Центр имеет право определять состав, объем и порядок защиты сведений, составляющих коммерческую тайну, требовать от сотрудников ее сохранять. Центр должен обеспечить сохранность коммерческой тайны.
- 18.3. Размер и структура доходов Центра, а также сведения о размере и составе имущества, о его расходах, численности и составе работников об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Центра не могут быть предметом коммерческой тайны.

18. Порядок внесения изменений в учредительные документы Центра

- 18.1. Изменения в устав Центра вносятся по решению собрания учредителей Организации. Решение принимается квалифицированным большинством голосов - не менее 2/3 голосов от общего числа присутствующих на заседании членов собрания учредителей Центра. Изменение учредительных документов Центра вступают в силу со дня их государственной регистрации.

Прошито, пронумеровано и скреплено

печатью 17 (сешивка) листов

Должность Директор

Подпись

18 Мартин 2022 года М.П.



Главное управление Министерства
Юстиции Российской Федерации по Москве
Дата принятия решения
о государственной
регистрации 28 АПР 2022

Решение о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительный документ Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр обучения новым технологиям компании «МАДЕЛОН» принято Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Москве 28 апреля 2022 г. (учетный номер 7714050233).

Сведения о государственной регистрации изменений в уставе некоммерческой организации внесены в Единый государственный реестр юридических лиц 06 мая 2022 г. за государственным регистрационным номером 2227703992921 (ОГРН 1027700049101 от 23 июля 2002 г.)

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью восемнадцать листов.

Начальник Главного управления
Министерства юстиции
Российской Федерации по Москве

К.А. Балашов



«25» мая 2022 г.

