

УТВЕРЖДЕН:

Решением учредителя № 1
от 25 декабря 2000 г.

Изменения и дополнения утверждены

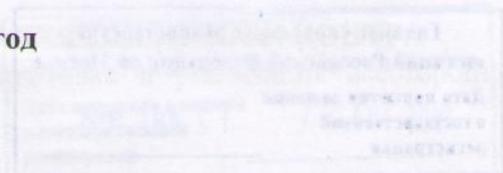
Решением учредителя № 8
от «12» июля 2010 г.

УСТАВ

Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования

«Учебный центр Микроинформ»

г. Москва, 2010 год



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. **Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр Микроинформ»** (далее – «Центр»), является не имеющей членства некоммерческой организацией, учрежденной в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях оказания услуг дополнительного профессионального образования в области новых информационных, сетевых и телекоммуникационных технологий, администрирования и технического обслуживания информационно-вычислительных и компьютерных систем.

1.2. Правовое положение Центра, права и обязанности учредителей определяются настоящим Уставом, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании», иным действующим законодательством РФ.

1.3. Учредителем Центра является:

Общество с ограниченной ответственностью «МИКРОИНФОРМ»

ОГРН 1027700399396, ИНН/КПП 7705020993/770501001, адрес места нахождения:

115184, г. Москва, ул. Малая Ордынка, д. 44, в лице Генерального директора Фридмана Бориса Михайловича.

1.4. Полное фирменное наименование Центра:

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр Микроинформ»

1.5. Сокращенное фирменное наименование Центра:

АНО ДПО «Учебный центр Микроинформ»

1.6. Место нахождения Центра, его исполнительного органа (директор), почтовый адрес и место хранения документов:

Российская Федерация, 115184 г. Москва, ул. Малая Ордынка, д. 44

2. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС ЦЕНТРА

2.1. Центр является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, расчетный и валютный счета в банках, круглую печать со своим наименованием и другие средства визуальной идентификации.

2.2. Центр вправе от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2.3. Центр отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся в его собственности.

2.4. Центр на правах собственника осуществляет владение, пользование и распоряжение своим имуществом в соответствии с настоящим Уставом.

2.5. Учредитель Центра не сохраняет права на имущество, переданное им Центру в собственность.

2.6. Учредитель Центра не отвечает по обязательствам Центра, а Центр не отвечает по обязательствам Учредителя.

2.7. Центр вправе осуществлять предпринимательскую деятельность в соответствии с целями, для достижения которых создан Центр. Доход, получаемый Центром, направляется на реализацию его целей и задач, определенных в настоящем Уставе.

2.8. Права Центра в части ведения финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации.

2.9. Образовательный процесс завершается выдачей специальных фирменных сертификатов.

2.10. Центр создается без ограничения срока.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

3.1. Основной целью Центра является подготовка и реализация всестороннего

Дата принятия решения
о государственной
регистрации

12 АВГ 2010

удовлетворения образовательных потребностей граждан, общества и государства в повышении квалификации специалистов различных отраслей народного хозяйства, науки, культуры, сферы управления;

Предметом деятельности Центра является предоставление услуг в области дополнительного профессионального образования, по следующим направлениям:

- реализация программ в области новых информационных технологий, в области установки, администрирования и технического обслуживания информационно-вычислительных и компьютерных систем, сетевых компьютерных и телекоммуникационных технологий;

- деятельность в области программирования и разработки прикладных систем, баз данных и систем ориентированных на Интернет, применения персональных компьютеров, офисного программного обеспечения и Интернета в профессиональной деятельности, в области управления предприятиями, учреждениями и организациями с использованием новых информационных технологий, применения информационных систем и технологий в различных отраслевых управленческих структурах, безопасности информационных систем;

- организация и проведение повышения квалификации специалистов предприятий (объединений), организаций и учреждений, государственных служащих, частных лиц;

- содействие полному раскрытию профессионального, творческого и делового уровня граждан, повышению их квалификации, расширение доступа к новым областям знаний;

- оказание консалтинговой помощи в области повышения профессионального уровня граждан;

- содействие решению просветительских задач в области менеджмента, экономики маркетинга, кадровой политики;

- сотрудничество с отечественными и зарубежными образовательными и научными организациями и учреждениями с целью изучения и использования их опыта.

3.2. Реализуя указанные выше цели Центр осуществляет образовательную, научную и просветительскую деятельность.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС. СТРУКТУРА И ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

4.1. Правом обучения в Центре пользуются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства. Общее количество слушателей, принимаемых на обучение в Центр, устанавливается Учредителем по представлению директора Центра.

4.2. Правила и порядок приема для обучения в Центре, величина и структура приема утверждаются Учредителем по представлению директора Центра на основании соответствующих образовательных программ и других требований, предусмотренных настоящим Уставом. При приеме на обучение слушатели представляют сведения об образовании.

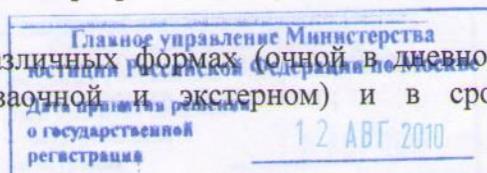
4.3. Обучение в Центре является платным.

4.4. Занятия проводятся в групповом режиме и индивидуально. Набор в группы осуществляется в соответствии с заявками предприятий и граждан.

4.5. Учебный процесс проводится по методикам и учебным материалам, которые разрабатываются ведущими специалистами Центра, юридическими и физическими лицами, а также по методикам и учебным материалам ведущих производителей программных и аппаратных средств.

4.6. Учебные планы и программы обучения слушателей Центра утверждаются директором Центра. Учебная нагрузка слушателей определяется Центром в учебных планах в пределах объема, предусмотренного образовательными программами и учебными планами Центра.

4.7. Обучение в Центре осуществляется в различных формах (очно, в дневное и вечернее время, очно-заочной, дистанционной, заочной и экстерном) и в сроки,



определяемые в реализуемых Центром образовательных программах. Консалтинговая помощь в области информационных технологий и менеджмента для повышения профессионального уровня слушателей является частью учебного процесса и может осуществляться в любой из вышеперечисленных форм обучения.

4.8. Продолжительность и режим курсов обучения определяется учебными программами и планами с учетом соблюдения нормальных условий обучения и отдыха, обеспечивающих полное освоение учебной программы. Слушатели имеют возможность в период обучения заниматься самостоятельно в вечернее время.

4.9. Взаимные обязательства администрации Центра и слушателей определяются договорами, Уставом и законодательством РФ.

4.10. Обучение в Центре ведется на русском языке.

4.11. Занятия проводятся в специально оборудованных помещениях, оснащенных требуемым по специализации учебных курсов компьютерным и демонстрационным оборудованием, удовлетворяющим государственным требованиям по правилам техники безопасности.

4.12. Слушатели Центра, выполнившие все требования учебного плана, получают соответствующий сертификат.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Обучающиеся имеют право на:

- получение квалифицированных знаний в рамках учебных программ Центра в соответствии с заключенными и оплаченными договорами (счетами);
- уважение собственного достоинства;
- свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

5.2. Обучающиеся обязаны:

- выполнять правила внутреннего распорядка;
- выполнять положения Устава Центра;
- добросовестно учиться (полностью использовать время, предназначенное для обучения, прилежно работать над расширением своих знаний, систематически готовиться к занятиям);
- бережно относиться к имуществу Центра и нести ответственность за его сохранность, а также за незаконное копирование программных продуктов;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Центра;
- выполнять требования работников Центра в соответствии с договорами, заключенными между Центром и обучающимися.

5.3 Обучающиеся могут быть отчислены :

- по заявлению обучающегося;
- за грубое нарушение правил внутреннего распорядка Центра;
- за нарушение договора между Центром и обучающимся.

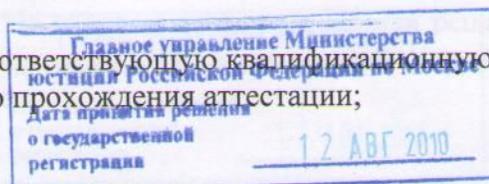
6. ТРУДОВОЙ КОЛЛЕКТИВ

6.1. Трудовой коллектив Центра составляют работники, участвующие своим трудом в ее деятельности на основе трудового договора (контракта). Трудовой коллектив осуществляет свои права в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Права и обязанности работников Центра:

6.2.1. Работники Центра имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- на материально-техническое и учебно-методическое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- повышать свою квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;



- на участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Центра;
- на оплачиваемый отпуск, на получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленном законодательством РФ;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ;
- работники Центра имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации.

6.2.2. Работники Центра обязаны:

- обеспечивать необходимый профессиональный уровень, способствующий успешной реализации образовательных программ Центра;
- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, предусмотренные в договорах, квалификационных характеристиках и других нормативных актах;
- выполнять положения Устава Центра и правила внутреннего трудового распорядка;
- строго следовать нормам профессиональной этики;
- выполнять условия трудового договора (контракта).

6.3. Комплектование персонала Центра осуществляется на основании заключения трудовых договоров между Центром и работниками.

7. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

7.1. Высшим коллегиальным руководящим органом управления Центра является Совет, формируемый учредителем на срок 5 лет. Основной функцией Совета является обеспечение соблюдения Центром целей, в интересах которой он был создан.

В состав Совета входят не менее 3 человек, в том числе представители учредителя и Директор (по должности). Совет правомочен, если на заседании присутствуют более половины его численного состава.

7.2. Совет Организации:

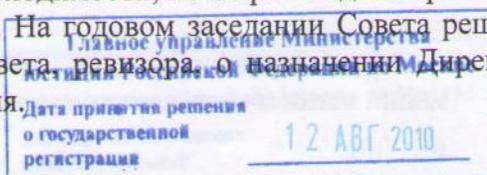
- 1) вносит в Устав изменения и дополнения, утверждает Устав в новой редакции;
- 2) определяет приоритетные направления деятельности Центра;
- 3) избирает и освобождает от должности Директора Центра;
- 4) обеспечивает достижения Центром целей, для которых он был создан;
- 5) утверждает производственные и финансовые планы Центра и вносит в них изменения;
- 6) утверждает годовые отчеты и годовой бухгалтерский баланс;
- 7) принимает решение о создании филиалов и открытии представительств Центра, утверждает положение о них, а также другие внутренние документы Центра, определяющие порядок деятельности органов управления и иные вопросы его деятельности;
- 8) принимает решения об участии Центра в других организациях;
- 9) принимает решение о реорганизации и ликвидации Центра.

Вопросы, предусмотренные п.1), 2), 3) и 9) относятся к исключительной компетенции Совета.

7.3. Совет правомочен принимать решения по любым вопросам деятельности Центра. Решения принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. Решения Совета по вопросам его исключительной компетенции (кроме п.9 ст.7.3.) принимаются квалифицированным большинством в $\frac{3}{4}$ голосов членов Правления, присутствующих на заседании.

Решения по вопросам реорганизации и ликвидации Организации требуют согласия всех членов Совета.

7.4. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Председатель Совета открывает и ведет заседание. На годовом заседании Совета решается вопрос об избрании председателя и секретаря Совета ревизора о назначении Директора. Решения Совета оформляются в протоколе заседания.



7.5. Директор является постоянно действующим единоличным исполнительным органом Центра и подотчетен Совету. Генеральный директор назначается Советом сроком на 5 (пять) лет.

7.6. К компетенции Директора относятся все вопросы руководства текущей деятельностью Центра, за исключение вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Совета Центра.

7.7. Директор Центра:

- в рамках своей компетенции без доверенности действует от имени Центра, представляет ее в отношениях с любыми юридическими и физическими лицами, органами власти и управления в Российской Федерации и за рубежом;

- контролирует и организует работу Центра, осуществляет контроль за выполнением решений Совета;

- рассматривает и утверждает смету расходов Центра;

- распоряжается имуществом Центра;

- утверждает штатно - должностное расписание;

- утверждает внутренние положения Центра;

- утверждает учебные, учебно-тематические планы и расписание занятий;

- решает вопросы хозяйственной и финансовой деятельности Центра;

- осуществляет контроль за деятельностью филиалов и представительств Центра;

- решает любые другие вопросы, не относящиеся к исключительной компетенции

Совета Центра.

7.8. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Центра осуществляет Ревизор, избираемый Советом сроком на 2 (два) года.

7.9. Ревизор осуществляет проверки финансово - хозяйственной деятельности Центра не реже одного раза в год.

7.10. Ревизор вправе требовать от должностных лиц Центра предоставления всех необходимых документов и личных объяснений.

7.11. Ревизор представляет результаты проверок Совету.

8. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

8.1. Центр самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с Уставом и законодательством РФ.

8.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Центра являются:

- денежные средства Учредителя;

- имущество, переданное Центру Учредителем;

- доходы от образовательной деятельности и предпринимательской деятельности;

- кредитные средства;

- добровольные пожертвования российских и зарубежных физических и юридических лиц;

- другие источники, в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.3. Центр создает Резервный фонд за счет прибыли в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.4 Центру принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом их деятельности, а также на доходы от собственной деятельности Центра и приобретенные на эти доходы объекты собственности.

8.5. Центр самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами и доходами.

8.6. Доходы Центра расходуются только на достижение целей и задач, определенных его Уставом и не могут распределяться его учредителем и иным лицам.

Дата принятия решения
о государственной
регистрации

1 2 АВГ 2010

9. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

9.1. Документация по ведению бухгалтерского и статистического учета и отчетности Центра ведется в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.2. Центр в целях реализации государственной, социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.). Обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в центральные архивы г. Москвы в соответствии с перечнем документов, согласованных с объединением "Мосгорархив", хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

9.3. Контроль финансовой и хозяйственной деятельности Центра осуществляет ревизор, который действует в соответствии с Положением о ревизоре, настоящим Уставом и действующим законодательством РФ. Учет и контроль финансово-хозяйственной деятельности может осуществляться также специализированными в этой области организациями, в том числе аудиторскими, а также компетентными государственными органами в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

9.4. Финансовый год Центра совпадает с календарным годом.

10. СОЦИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

10.1. Центр устанавливает работникам оплату труда на основе штатного расписания, ставок заработной платы (должностных окладов) в соответствии с трудовыми договорами между Центром и сотрудниками и положением о премировании.

10.2. Работники Центра подлежат социальному, пенсионному и медицинскому страхованию и социальному обеспечению в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством РФ.

10.3. Центр обязан обеспечить своим работникам безопасные условия труда и несет ответственность, в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

10.4. Центр может самостоятельно устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные льготы, а также поощрять работников организаций, обслуживающих трудовой коллектив и не входящих в состав Центра.

11. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

11.1. Центр обязан хранить в установленном законом порядке следующие документы:

- Устав Центра, а также внесенные в него и зарегистрированные в установленном порядке изменения и дополнения;
- решение учредителя о создании Центра,
- документ, подтверждающий государственную регистрацию Центра;
- документы, подтверждающие права на имущество находящееся на его балансе;
- внутренние документы Центра,
- заключения ревизора, государственных и муниципальных органов финансового контроля.

12. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

12.1. Прекращение деятельности Центра может осуществляться в виде ее ликвидации или реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения.

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

12.3. Центр может быть ликвидирован на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О некоммерческих организациях" и другими федеральными законами.

Гражданское управление Министерства
Юстиции Российской Федерации по Москве
Дата принятия решения
о государственной
регистрации
12 АВГ 2010

12.4. Учредитель Центра или суд, принявший решение о ликвидации, назначает по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом "О некоммерческих организациях" порядок и сроки ликвидации Центра. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Центра. Ликвидационная комиссия от имени Центра выступает в суде.

12.5. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается учредителем Центра или судом, принявшим решение о ее ликвидации по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

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

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

После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается учредителем Центра или судом, принявшим решение о ликвидации, по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

12.8. При ликвидации Центра оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено федеральными законами, направляется в соответствии с учредительными документами Центра на цели, в интересах которых он был создан. В случае если использование имущества Центра в соответствии с его учредительными документами не представляется возможным, он обращается в доход государства.

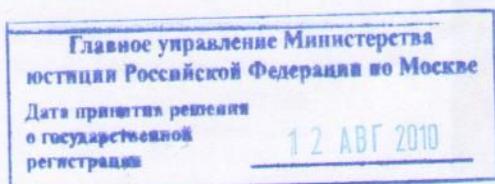
12.9. Ликвидация Центра считается завершённой, а Центр - прекратившей существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

12.10. После реорганизации или прекращения деятельности Центра все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами организации - правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно - историческое значение, передаются на государственное хранение в архивы объединения «Мосархив». Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Центра в соответствии с требованиями архивных органов.

13. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

13.1. Изменения в устав Центра вносятся по решению Совета.

13.2. Изменения и дополнения в устав Центра вступают в силу с момента их государственной регистрации.



Сведения о государственной регистрации внесены в Единый государственный реестр юридических лиц «05» ноября 2002 года за основным государственным регистрационным номером 1027739502779.

Сведения о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица, внесены «25» августа 2010 года за государственным регистрационным номером 2107799161314.

Сведения в ведомственный реестр зарегистрированных некоммерческих организаций внесены за номером 7714051255.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 8 (восемь) листов.

Начальник Главного управления
Министерства юстиции
Российской Федерации по Москве



В.В. Демидов

Дата приема документа	_____
№ документа	_____
Инициалы	_____