

**Утвержден
Наблюдательным
советом единственного
Учредителя Протокол № 11
от «12»июля 2019г.**

У С Т А В

**Автономной некоммерческой организации
«Общеобразовательная школа Центра педагогического мастерства»**

Москва

2019 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Автономная некоммерческая организация «Общеобразовательная школа Центра педагогического мастерства» (далее – Школа) создана «12» июля 2019г. на основании решения единственного учредителя от «12» июля 2019г. протокол № 11.

Единственным учредителем Школы является Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Центр педагогического мастерства».

Школа является некоммерческой организацией, не имеющей членства и созданной на основе имущественных взносов граждан и (или) юридических лиц в целях предоставления услуг в сфере образования.

1.2. Школа действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, общепризнанными принципами и нормами международного права, а также настоящим Уставом.

1.3. Полное наименование Школы на русском языке – **Автономная некоммерческая организация «Общеобразовательная школа Центра педагогического мастерства».**

Сокращенное наименование Школы на русском языке – **АНО ОШ ЦПМ.**

Наименование Школы на английском языке: Comprehensive school of the pedagogical skills Center.

Тип образовательной организации – общеобразовательная школа.

1.4. Место нахождения организации: г. Москва, Олимпийский проспект, дом 11, строение 1.

1.5. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, в том числе валютные, в банковских и других кредитных организациях, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

Школа может иметь символику, описание которой должно содержаться в уставе.

1.6. Школа имеет круглую печать, содержащую ее полное наименование на русском языке. В печати также может быть указано наименование Школы на любом иностранном языке.

1.7. Школа может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в иностранных государствах. Филиалы и представительства Школы не являются юридическими лицами и действуют на основании положений, утвержденных Собранием Учредителей.

1.8. Школа принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.9. Учредитель не отвечает по обязательствам Школы, а она не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.10. Школа осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации, в случае, если такая аккредитация предусмотрена законодательством Российской Федерации.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Предметом деятельности Школы является осуществление деятельности и оказание услуг, направленных на достижение уставных целей.

2.2. Основной целью деятельности, для которой создана Школа, является:

– образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Реализация основных общеобразовательных программ – образовательных программ дошкольного образования, образовательных программ начального общего образования, образовательных программ основного общего образования, образовательных программ среднего общего образования.

2.3.2. Реализация адаптированных образовательных программ.

2.3.3. Реализация дополнительных общеобразовательных программ.

2.3.4. Реализация программ профессионального обучения.

2.3.5. Организация и проведение интеллектуальных, творческих и спортивных конкурсных мероприятий, направленных на выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

2.3.6. Организация процедуры проведения промежуточной аттестации лиц, освоивших основные образовательные программы в форме самообразования или семейного образования, либо обучавшихся по не имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

2.3.7. Обеспечение участия работников Школы в проведении процедуры государственной итоговой аттестации обучающихся по

образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

2.3.8. Реализация образовательных программ основного общего и среднего общего образования интегрированных с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних обучающихся к военной или иной государственной службе.

2.4. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Школой в соответствии со следующими целями:

- развитие Школы и повышение её конкурентоспособности;
- повышение уровня оплаты труда работников Школы;
- благотворительность.

2.9. Учредители Школы могут пользоваться ее услугами только на равных условиях с другими лицами.

2.11. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать объединения и союзы в целях развития и совершенствования образования.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

3.1. Взаимоотношения Школы и обучающихся регулируются настоящим Уставом, Договором на оказание образовательных услуг, локальными актами Школы.

3.2. Управление Школой осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы и настоящим Уставом. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2.1. Структура органов управления Школой.

3.2.2. Единоличным исполнительным органом Школы является Директор Школы (далее – Руководитель).

3.2.3. Заместители руководителя и главный бухгалтер назначаются на должность Руководителем Школы по согласованию с Учредителем.

3.2.4. Руководитель имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе на период своего временного отсутствия.

3.2.5. Коллегиальными органами управления Школой являются: Наблюдательный совет, Общее собрание работников Школы, Педагогический совет, Управляющий совет.

3.3. УЧРЕДИТЕЛЬ

3.3.1. Высшим органом управления Школой является Учредитель, который обеспечивает соблюдение Школой целей, в интересах которых она была создана.

Учредитель осуществляет управление деятельностью Школы в порядке, установленном настоящим Уставом.

3.3.2. Учредитель:

- назначает на должность директора Школы;
- определяет приоритетные направления деятельности Школы, принципы формирования и использования ее имущества;
- утверждает Устав и вносимые в него изменения (дополнения);
- осуществляет прием в состав учредителей Школы и исключение из состава ее учредителей;
- образует органы Школы и досрочно прекращает их полномочия;
- принимает решение о создании Школой других юридических лиц;
- принимает решение об участии Школы в других юридических лицах,
- принимает решение о создании филиалов и об открытии представительств Школы;
- принимает решение о реорганизации и ликвидации Школы;

– принимает решение о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;

– осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

Вопросы, предусмотренные пунктом 3.3.2. настоящего Устава, относятся к исключительной компетенции Учредителя (Собрания учредителей).

3.4. РУКОВОДИТЕЛЬ ШКОЛЫ

3.4.1. Общее руководство деятельностью Школой осуществляет Директор, являющийся единоличным исполнительным органом, избираемым на Собрании Учредителей сроком на 3 (три) года.

3.4.2. К компетенции Руководителя Школы относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством города Москвы к компетенции Учредителя Школы.

3.4.3. Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы.

3.4.4. Руководитель:

- действует без доверенности от имени Школы, представляет её интересы;
- осуществляет общее руководство деятельностью Школы;
- заключает гражданско-правовые договоры от имени Школы;
- утверждает структуру и/или штатное расписание Школы;
- утверждает распределение должностных обязанностей между заместителями Руководителя;
- утверждает должностные инструкции работников Школы;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность

Школы внутренние документы;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах города Москвы;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;

- обеспечивает представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;

- утверждает локальные нормативные акты Школы, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правила внутреннего распорядка обучающихся, положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года, Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, Порядок и размер материальной поддержки обучающихся и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иные локальные нормативные акты;

- утверждает правила приема обучающихся по согласованию с Учредителем;

- выдает доверенности на право представительства от имени Школы;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает соблюдение данного порядка;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы;
- организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- осуществляет прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия труда и организует дополнительное профессиональное образование работников Школы;
- утверждает образовательные программы Школы;
- утверждает по согласованию с Учредителем программы развития Школы;
- осуществляет прием обучающихся в Школу в соответствии с правилами приема;
- организует текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- обеспечивает ведение индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных

носителях;

- обеспечивает создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;
- содействует деятельности общественных объединений обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организует научно-методическую работу, в том числе организует и проводит научные и методические конференции, семинары;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», открытость и доступность документов, в том числе сведений о проведенных в отношении Школы контрольных мероприятиях и их результатах;
- решает иные вопросы деятельности Школы.

3.4.5. Руководитель несет ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и города Москвы, актами Учредителя за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школа и её должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.5. НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ

3.5.1 Наблюдательный Совет формируется из лиц по представлению Учредителя Школы в количестве не менее 3 (трех).

3.5.2. Решение заседания Наблюдательного Совета принимается квалифицированным большинством голосов по следующим вопросам:

- определение приоритетных направлений деятельности Школы, принципов формирования и использования имущества;
- формирование годовых отчетов, годовых бухгалтерских балансов.
- формирование Общего собрания работников.
- утверждает аудиторскую организацию или индивидуального аудитора Школы;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

Вопросы, предусмотренные пунктом 3.5.2. настоящего Устава, относятся к исключительной компетенции Наблюдательного Совета.

3.5.3. Наблюдательный Совет решает отнесенные к его компетенции вопросы на своих заседаниях. Заседания Наблюдательного Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.5.4. Заседания Наблюдательного Совета правомочно, если на указанном заседании присутствует более половины его членов.

3.5.5. Наблюдательный Совет проводится в форме очного присутствия полномочных представителей.

3.6. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

3.6.1. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления Школы.

3.6.2. В Общее собрание входят все работники Школы, работа в Школе для которых является основной. Участие в работе Общего собрания осуществляется его членами на общественных началах – без оплаты.

3.6.3. По вопросам, относящимся к ведению Общего собрания, каждый работник имеет право одного голоса.

3.6.4. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Общие собрания.

3.6.5. Первое заседание Общего собрания созывается Руководителем Школы, который ведет заседание до избрания председателя Общего собрания.

3.6.6. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на 3 (три) года.

3.6.7. Общее собрание избирает из состава своих членов секретаря Общего собрания сроком на 3 (три) года.

3.6.8. Внеочередное Общее собрание созывается Председателем Общего собрания:

- по собственной инициативе;
- по решению Руководителя Школы;
- по предложению не менее 1/2 членов Общего собрания.

3.6.9. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Общего собрания, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Общего собрания, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Общего собрания должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Общего собрания либо вправе принять решение об отказе в её созыве, сообщив инициаторам созыва Общего собрания о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

3.6.10. Компетенция Общего собрания:

- согласование основных направлений деятельности Школы;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- участие в разработке и принятии Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- иные вопросы деятельности Школы, отнесенные Руководителем к компетенции Общего собрания.

3.6.11. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Общего собрания является решающим.

Решение Общего собрания может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Общего собрания направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Общего собрания не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

3.6.12. Общее собрание Школы правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Общего собрания.

3.6.13. Председатель Общего собрания должен известить членов Общего собрания о дате, месте проведения и повестке Общего собрания не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до дня его проведения.

3.6.14. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

3.6.15. Общее собрание не вправе выступать от имени Школы.

3.7. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

3.7.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Школы.

3.7.2. В Педагогический совет входят все педагогические работники Организации, а также Руководитель Школы и его заместители. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах – без оплаты.

3.7.3. По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый работник имеет право одного голоса.

3.7.4. Председателем Педагогического совета является Руководитель Школы.

3.7.5. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета сроком на 3 (три) года.

3.7.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.

3.7.7. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического

совета либо вправе принять решение об отказе в её созыве, сообщив инициаторам созыва Педагогического совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

3.7.8. Внеочередной Педагогический совет созывается Председателем педагогического совета:

- по собственной инициативе;
- по решению Руководителя Школы;
- по предложению не менее 1/2 членов Педагогического совета.

3.7.9. Компетенция Педагогического совета:

- согласование плана (планов) учебной работы Школы на год;
- согласование локального акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
 - согласование образовательных программ, реализуемых Школой;
 - согласование списка учебников, используемых Школой в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
 - согласование локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - согласование локального нормативного акта о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;
 - подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- согласование решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс;
- согласование решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- согласование решения об отчислении обучающихся из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- согласование решения о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Школы;
- заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета Школы;
- рассмотрение итогов учебной работы Школы, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- согласование порядка формирования предметных (цикловых) комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных (цикловых) комиссий, рассмотрение деятельности предметных (цикловых) комиссий, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;
- согласование положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;
- иные вопросы деятельности Школы, отнесенные Руководителем к компетенции Педагогического совета.

3.7.10. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Решение Педагогического совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Педагогического совета направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Педагогического совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

3.7.11. Педагогический совет Школы правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Педагогического совета.

3.7.12. Председатель Педагогического совета объявляет о дате проведения заседания Педагогического совета не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до его созыва.

3.7.13. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

3.7.14. Педагогический совет не вправе выступать от имени Школы.

IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

4.2. Школа может иметь в собственности здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, транспортные средства, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество. Школа может иметь земельные участки в собственности или на ином праве в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Источниками формирования имущества Школы в денежной и иной формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителей;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы от реализации товаров, работ, услуг;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы, получаемые от использования собственности Школы;
- другие, не запрещенные законом поступления.

4.4. Собственностью Школы является созданное ею, приобретенное или переданное гражданами, предприятиями, организациями, учреждениями имущество, включая денежные средства, акции, другие ценные бумаги и права на интеллектуальную собственность.

4.5. Все имущество Школы и доходы от хозяйственной деятельности являются ее собственностью и не могут перераспределяться Учредителем Школы. Школа осуществляет владение, пользование и распоряжение своим имуществом в соответствии с его назначением и только для выполнения уставных целей.

Учредитель Школы не обладает правом собственности на имущество Школы, в том числе на ту его часть, которая образовалась за счет его взносов

и пожертвований.

V. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Школа по согласованию с Учредителем осуществляет международное сотрудничество в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Школа может быть реорганизована в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации по решению Учредителя.

6.2. При реорганизации все имущественные и неимущественные права Школы переходят к вновь возникшему юридическому лицу (правопреемнику) в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. При реорганизации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленным законом порядком организации-правопреемнику.

6.4. Школа может быть ликвидирована на основании и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации, по решению Учредителя либо по решению суда. В случае принятия решения о ликвидации Школы, орган принявший такое решение (Учредитель, суд) назначает ликвидационную комиссию. К ликвидационной комиссии с момента ее назначения переходят все полномочия по управлению делами Школы.

6.5. Имущество и средства Школы после удовлетворения требований кредиторов направляются на цели образования.

6.6. При ликвидации Школы документы по личному составу в установленном законом порядке передаются на государственное хранение в архивные организации Российской Федерации.

6.7. Решение о ликвидации Школы направляется в орган, принимающий решение о регистрации для исключения организации из единого государственного реестра юридических лиц.

Ликвидация Школы считается завершённой после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

VII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ШКОЛЫ

7.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Изменения и дополнения в Устав Школы вступают в силу с момента их государственной регистрации.

...уровано, пронумеровано и скреплено
печатью на 20 листах.

Утверждено:

Председатель Наблюдательного совета ГАОУ ДПО

ЦПМ / Т.В. Васильева

Секретарь Наблюдательного совета ГАОУ ДПО

ЦПМ / В.В. Фурин

М. П.



Главное управление Министерства
юстиции Российской Федерации по Москве
Дата принятия решения
о государственной
регистрации 2 9 ИЮЛ 2019

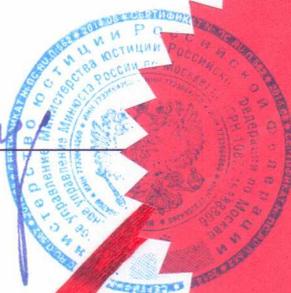
Решение о государственной регистрации
Автономной некоммерческой организации
«Общеобразовательная школа Центра педагогического
мастерства» принято Главным управлением
Министерства юстиции Российской Федерации по
Москве 29 июля 2019 г. (учетный номер 7714059012).

Сведения о государственной регистрации
некоммерческой организации внесены в Единый
государственный реестр юридических лиц
02 августа 2019 г. за основным государственным
регистрационным номером 1197700011640.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью двадцать один лист.

Начальник Главного управления
Министерства юстиции
Российской Федерации по Москве

Р.Р. Юсупов



«09» августа 2019 г.