

**"УТВЕРЖДЕН"**

Внеочередным Собранием учредителей  
Протокол от " 17 " февраля 2020 г.

## **УСТАВ**

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОРСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР»  
(новая редакция)**

Россия  
Сахалинская область  
г. Холмск  
2020 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. «Морской образовательный центр», именуемый далее «Центр» – негосударственная образовательная автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования создана в целях повышения профессиональных знаний специалистов, совершенствования их деловых качеств, подготовки их к выполнению новых трудовых функций, проведения первичной (специальной) тренажерной подготовки, профессиональной тренажерной подготовки (переподготовки).

1.2. Центр действует на основании Конституции РФ, Федерального закона РФ «Об образовании в РФ», Федерального закона РФ «О некоммерческих организациях», других нормативных актов Российской Федерации, ее субъектов и настоящего Устава.

1.3. С момента регистрации Устава в органах, определенных законодательством, Центр является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в рублях и в валюте в банковских учреждениях, печать, штамп со своим наименованием. Центр может иметь бланки и иные реквизиты, необходимые в его деятельности.

1.4. Центр имеет на праве собственности или ином вещном праве обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.5. Место нахождения Центра:

694620 Сахалинская область, г. Холмск, ул. Адмирала Макарова, 1.

Полное наименование Центра на русском языке - Негосударственная образовательная автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Морской образовательный центр »,

сокращенное наименование на русском языке НОАНО ДПО МОЦ.

наименование на английском языке: MARINE TRAINING CENTER

1.6. Учредителями Центра являются:

-- ОАО «Сахалинское морское пароходство»,

-- ЗАО «Холмскморсвязьсервис»,

-- ООО «Сахалинское Агентство по Найму Экипажей Судов».

## 2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА. ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ. ДРУГИЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

2.1. Предметом деятельности центра является удовлетворение потребностей для определенной категории общества в дополнительном профессиональном образовании и первичной (специальной) тренажерной подготовке, профессиональной тренажерной подготовке (переподготовке), требуемой национальными и международными документами по безопасности мореплавания и сохранения человеческой жизни на море, а также сохранению окружающей среды.

2.2 Главными целями Центра являются:

удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях науки и техники, передовом отечественном и зарубежном опыте;

организация и проведение повышения квалификации, первичной (специальной) тренажерной подготовки, профессиональной тренажерной подготовки (переподготовки), профессиональной переподготовки специалистов предприятий (объединений), организаций и учреждений;

2.3. Типы образовательных программ: Центр реализует программы дополнительного профессионального образования и иные дополнительные программы.

2.4. Виды основных образовательных программ:

- подготовка по использованию радиолокационной станции

- подготовка по использованию системы автоматической радиолокационной прокладки

- подготовка специалиста по спасательным шлюпкам и плотам, дежурным

шлюпкам не являющимися скоростными дежурными шлюпками,

- подготовка по использованию электронной картографической навигационной информационной системы
- подготовка по безопасности для персонала, обеспечивающего непосредственное обслуживание пассажиров в пассажирских помещениях
- перевозка опасных веществ на судах (навалом, в упаковке),
- транспортировка опасных грузов (включая ознакомление с требованиями раздела «С» 49 Кодекса Федеральных Правил США),
- подготовка по управлению неорганизованной массой людей на пассажирских судах
- подготовка в отношении управления и поведения человека в критических ситуациях
- подготовка по вопросам безопасности пассажиров и груза, а также водонепроницаемости корпуса
- подготовка оператора ГМССБ
- подготовка оператора ограниченного района ГМССБ
- программа повышения квалификации по должности оператора ГМССБ
- программа повышения квалификации по должности оператора ограниченного района ГМССБ
- подготовка оператора ГМССБ при длительном перерыве в работе
- подготовка оператора ограниченного района ГМССБ при длительном перерыве в работе
- подготовка по безопасности для персонала, обеспечивающего непосредственное обслуживание пассажиров в пассажирских помещениях, подготовка по управлению неорганизованной массой людей на пассажирских судах
- подготовка по безопасности для персонала, обеспечивающего непосредственное обслуживание пассажиров в пассажирских помещениях, подготовка по управлению неорганизованной массой людей на пассажирских судах, подготовка в отношении управления и поведения человека в критических ситуациях
- подготовка по безопасности для персонала, обеспечивающего непосредственное обслуживание пассажиров в пассажирских помещениях, подготовка по управлению неорганизованной массой людей на пассажирских судах, подготовка в отношении управления и поведения человека в критических ситуациях, подготовка по вопросам безопасности пассажиров и груза, а также водонепроницаемости корпуса
- подготовка инструкторов для УТЦ ГМССБ,
- подготовка по МКУБ,
- подготовка лица командного состава судна, ответственного за охрану судна;
- курсы английского языка;
- иные профессиональные и дополнительные образовательные программы.

#### 2.5. Другие виды деятельности:

- информационные, консультационные и экспертные услуги в области тренажерной подготовки, морской связи и электрорадионавигации и персональных вычислительных машин,
- осуществление проектных, научно-технических, научно-исследовательских, информационных исследований и разработок, а также разработка и внедрение программного обеспечения,
- услуги по переводу на иностранные языки и с иностранных языков,
- организация и проведение семинаров, конференций, выставок и конкурсов,
- оказание услуг в области делового, в том числе международного сотрудничества,
- обеспечение судов и организаций технической и справочной литературой;
- проверка знаний плавсостава морских судов.

### 3. ИМУЩЕСТВО ЦЕНТРА

3.1. В целях создания НОАНО МОЦ Учредители в соответствии с действующим законодательством передали организации имущество, в том числе денежные средства, общей стоимостью 726654,3 (семьсот двадцать шесть тысяч шестьсот пятьдесят четыре и три десятых) рубля.

ОАО "Сахалинское морское пароходство" передало денежный взнос в размере 5000 (пять тысяч) рублей.

ЗАО "Холмскморсвязьсервис" передало принадлежащее ему на праве собственности имущество общей стоимостью 616654,3 (шестьсот шестнадцать тысяч шестьсот пятьдесят четыре и три десятых) рубля.

ООО "САНЭС" передало денежный взнос в размере 100000 (сто тысяч) рублей.

ФГОУ «Сахалинское мореходное училище» передало денежный взнос в размере 5000 (пять тысяч) рублей.

3.2. Имущество, переданное автономной некоммерческой организации ее учредителями, является собственностью автономной некоммерческой организации. Учредители автономной некоммерческой организации не сохраняют прав на имущество, переданное ими в собственность этой организации. Учредители не отвечают по обязательствам созданной ими автономной некоммерческой организации, а она не отвечает по обязательствам своих учредителей.

#### 4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС.

##### 4.1. Обучение в Центре платное.

Стоимость обучения устанавливается Директором Центра. Для отдельных категорий лиц и организаций решением Директора возможно предоставление льгот по стоимости обучения или освобождение от оплаты за обучение. Число слушателей основных программ обучения не может превышать количества оборудованных соответственно программе учебных мест.

4.2. Преподавание в Центре ведется на русском и английском языках.

4.3. Порядок приема.

4.3.1. На обучение могут быть приняты лица, независимо от их гражданства и места жительства.

4.3.2. При поступлении на обучение Слушатель подает необходимые документы и заключает договор на обучение. При приеме может производиться тестирование по английскому языку и уровню знания персонального компьютера.

4.3.3. При приеме Центр обязан ознакомить Слушателя с Правилами внутреннего распорядка и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Центре.

4.4. Продолжительность обучения устанавливается для каждого вида подготовки в соответствии с учебной программой.

4.5. Образовательный процесс осуществляется в Центре в соответствии с календарным учебным планом и расписанием занятий.

4.6. Отчисление Слушателей возможно в следующих случаях:

- по личному заявлению, с указанием причин,
- при неудовлетворительных результатах экзамена, зачета.

4.7. В Центре установлен следующий режим занятий:

Продолжительность учебного часа - 45 минут,

Предельная дневная нагрузка не более 8 академических часов;

Продолжительность перерывов между учебными часами от 5 до 30 минут.

4.8. В Центре установлена форма итоговой аттестации Слушателей: экзамен или зачет.

4.9. В Центре установлены следующие оценки знаний, умений и навыков Слушателей при промежуточной и итоговой аттестации: «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачет», «незачет».

4.10. По завершению полного курса, Слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы, установленного образца в соответствии с программой, по которой обучался Слушатель.

4.11. Платная форма образовательной деятельности Центра не рассматривается как предпринимательская деятельность, если получаемый от нее доход идет на возмещение затрат по обеспечению образовательного процесса (в том числе на заработную плату работников Центра), на развитие Центра и совершенствование учебного процесса.

4.12. К компетенции Центра относятся разработка и утверждение через соответствующие органы образовательных программ, учебных планов, курсов и дисциплин, разработка и утверждение календарных учебных графиков, правил внутреннего распорядка, иных локальных актов, самостоятельное формирование контингента Слушателей в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом, самостоятельное

осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, законодательством РФ и лицензией.

4.13. Вопросы, касающиеся осуществления образовательного процесса, прав и обязанностей участников образовательного процесса, не включенные в статьях 4 и 7 настоящего Устава, регулируются также Положением о морском образовательном центре, утвержденным Попечительским Советом Центра.

## 5. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

5.1. Основой хозяйственной деятельности Центра являются денежные средства, полученные за обучение.

5.2. Дополнительное финансирование Центра производится из следующих источников:

- доход от деятельности, предусмотренной настоящим Уставом,
- добровольные имущественные взносы и пожертвования,
- доходы, получаемые от собственности Центра,
- другие законные источники финансирования.

5.3. Центр ведет оперативный бухгалтерский и статистический учет и отчетность в порядке, установленном действующим законодательством.

5.4. По истечении каждого финансового года в срок, установленный Учредителями, Директор предоставляет на рассмотрение Учредителей бухгалтерский баланс, проект годового бюджета (сметы доходов и расходов) Центра и другие отчетные документы Центра.

5.5. Контроль финансово-хозяйственной деятельности Центра осуществляют Учредители. Для этой цели Учредители вправе избирать Ревизора и наделять его соответствующими полномочиями.

5.6. Центр самостоятельно развивает свою материально-техническую базу за счет средств, получаемых в качестве оплаты за обучение и несет ответственность перед Учредителями за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

5.7. Доходы и приобретенное за их счет имущество поступают в самостоятельное распоряжение Центра и учитываются на отдельном балансе.

5.8. Деятельность Центра (за рамками образовательного процесса), приносящая доход:

- информационные, консультационные и экспертные услуги в области тренажерной подготовки, морской связи и электрорадионавигации, персональных вычислительных машин;
- осуществление научно-технических, научно-исследовательских, информационных исследований и разработок, а также разработка и внедрение программного обеспечения;
- услуги по переводу на иностранные языки и с иностранных языков;
- организация и проведение семинаров, конференций, выставок и конкурсов,
- проверка знаний плавсостава морских судов.

5.9. Доход, полученный Центром в результате ведения предусмотренной настоящим Уставом деятельности, приносящей доход, может быть использован Центром самостоятельно только на достижение уставных целей и не рассматривается, как предпринимательский доход.

5.10. Внешнеэкономическая деятельность Центра осуществляется в соответствии и в пределах его уставной деятельности и в порядке, определяемом законодательством РФ.

## 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕДИТЕЛЕЙ ЦЕНТРА.

6.1. Учредители Центра обязаны:

- соблюдать Устав Центра,
- исполнять принятые обязательства по отношению к Центру,
- оказывать Центру всемерную поддержку в реализации им уставных целей,
- не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Центра, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.

6.2. Учредители имеют право:

- избирать и быть избранными в состав руководящих органов Центра,
- получать информацию о деятельности Центра в том числе и данные бухгалтерского учета, отчетности и другой документации по письменному запросу,

-вносить предложения и принимать решения по вопросам, касающимся деятельности Центра.

## 7. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

7.1. К участникам образовательного процесса относятся Преподавательский состав и Слушатели.

7.2. Права и обязанности Преподавательского состава и Слушателей устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом и локальными актами Центра.

7.3. Преподавательский состав Центра имеет право:

- повышать профессиональную и педагогическую квалификацию за счет средств Центра,
- избирать и быть избранным в органы управления Центра,
- пользоваться информационным и методическим фондами Центра,
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Центра в порядке, установленном законодательством РФ,
- участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям.

7.4. Преподавательский состав Центра обязан:

- творчески и ответственно относиться к работе,
- выполнять требования Устава, Правил внутреннего распорядка, локальных актов и распоряжений администрации Центра,
- выполнять условия трудового договора,
- постоянно повышать свой профессиональный уровень,
- соблюдать нормы профессионального поведения и этики.

7.5. К основным правам Слушателей относятся:

- получение знаний, соответствующих современному уровню развития науки, техники и культуры в рамках типов и видов образовательных программ, предусмотренных настоящим Уставом и в соответствии с учебной программой;
- получение дополнительных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Уставом;
- пользоваться имеющейся нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, библиотекой в порядке, определяемом Директором;
- уважение их человеческого достоинства, свобода совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Центра в порядке, установленном законодательством РФ.

7.6. К основным обязанностям Слушателей относятся:

- овладевать теоретическими знаниями, практическими навыками в области изучаемых программ, курсов, дисциплин;
- выполнять требования Устава, Правил внутреннего распорядка, локальных актов и решений администрации Центра;
- посещать занятия и выполнять в установленные сроки задания, предусмотренные учебными планами и программами;
- бережно относиться к имуществу Центра.

## 8. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ.

8.1. Управление Центром осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

8.2. Центр самостоятельно определяет структуру органов управления и порядок их финансирования.

8.3. В систему органов управления Центра входят:

- Собрание Учредителей,
- Попечительский Совет,
- Директор Центра,
- Педагогический Совет Центра.

## 9. ВЫСШИЙ ОРГАН ЦЕНТРА.

9.1. Высшим органом управления Центром является Собрание Учредителей.

9.2. Каждый Учредитель имеет в Собрании один голос.

9.3. Для участия в Собрании любой из Учредителей может делегировать свои полномочия на определенный срок любому другому Представителю путем выдачи доверенности на участие в Собрании в установленном законодательством порядке.

9.4. Собранием руководит Председатель, избираемый общим голосованием из числа членов Собрания.

9.5. Собрание проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год и не позднее трех месяцев по окончании финансово-хозяйственного года для обсуждения результатов отчетного периода, заслушивания отчета Директора и Ревизора и принятия решений.

9.6. Внеочередное Собрание проводится в случаях:

- по предложению Ревизора;

- по требованию Учредителей. Предложение о внеочередном созыве Собрания вносится в письменной форме с указанием причин.

Внеочередное Собрание созывается не позднее двадцати дней после подачи предложения. Если в течение этого срока Директор не выполнит указанного требования, Учредители вправе самостоятельно созвать внеочередное Собрание.

9.7. Собрание Учредителей считается правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов.

9.8. Решения Собрания принимаются большинством голосов членов, присутствующих на собрании, за исключением решений по вопросам изменения настоящего Устава, определения приоритетных направлений деятельности Центра, принципов формирования и использования его имущества, назначения Директора Центра, прекращения его полномочий, реорганизации и ликвидации Центра, относящихся к исключительной компетенции Собрания Учредителей, которые принимаются единогласно или квалифицированным большинством голосов.

9.9. Учредитель вправе включить в повестку дня любой вопрос, касающийся деятельности Центра, если он поставил его письменно не позднее, чем за десять дней до начала работы Собрания. Повестка дня должна быть доведена до Учредителей не позднее, чем за пять дней до Собрания.

9.10 Председатель Собрания организует ведение протокола. Протоколы Собраний хранятся у Директора и предоставляются Учредителям по их первому требованию. По их требованию Директор обязан подготовить удостоверенные им выписки из протоколов.

9.11. К компетенции Собрания относятся следующие вопросы:

- определение приоритетных направлений деятельности Центра, принципов формирования и использования его имущества;

- изменение настоящего Устава,

- принятие решений по реорганизации и ликвидации Центра, назначение в связи с этим ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационного баланса,

- принятие решения об участии Центра в союзах, ассоциациях или других организациях,

- назначение Директора Центра, прекращение его полномочий, установление выплачиваемых ему вознаграждений и компенсаций;

- принятие решения о сделках, превышающих 50% балансовой стоимости активов Центра,

- принятие годового бюджета Центра,

- утверждение отчетов и заключений Ревизора,

- назначение аудиторских проверок,

- утверждение годовых отчетов и годовых бухгалтерских балансов,

- избрание Попечительского Совета,

## 10. ПОПЕЧИТЕЛЬСКИЙ СОВЕТ.

10.1. Попечительский Совет Центра избирается Собранием Учредителей в количестве не менее трех человек.

10.2. К компетенции Попечительского Совета относятся:

- назначение Педагогического Совета Центра, прекращение его полномочий;
- утверждение внутренних документов Центра, определяющих порядок деятельности органов управления Центра;
- принятие решения о сделках, превышающих 10% балансовой стоимости активов Центра;
- Утверждение Положения о морском образовательном центре;
- контроль за исполнением бюджета Центра в период между заседаниями Собрания учредителей;
- создание филиалов и открытие представительств Центра;
- решение о привлечении кредитов для развития Центра.

10.3. Члены Попечительского Совета избираются Собранием Учредителей сроком на один год. Лица, избранные в Попечительский Совет, могут избираться в его состав неограниченное число раз. По решению Собрания Учредителей полномочия любого из членов Попечительского Совета могут быть прекращены досрочно.

10.4. Члены исполнительных органов Центра не могут составлять большинство в Попечительском Совете, а Директор не может быть одновременно его Председателем.

10.5. Председатель Попечительского Совета избирается из его членов большинством голосов от общего числа членов Попечительского Совета и может быть переизбран в любое время.

10.6. Председатель Попечительского Совета организует его работу, созывает заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

10.7. В случае отсутствия Председателя Попечительского Совета его функции выполняет один из членов Попечительского Совета по решению Попечительского Совета.

10.8. Заседания Попечительского Совета проводятся не реже одного раза в год. Решения принимаются большинством голосом от числа присутствующих на заседании. Каждый член Попечительского Совета имеет право одного решающего голоса. Принятые решения считаются правомочными в случае присутствия на заседании не менее половины членов Попечительского Совета.

## 11. ДИРЕКТОР ЦЕНТРА.

11.1. Текущее руководство Центром осуществляет Директор, который является исполнительным органом Центра и назначается Собранием Учредителей на срок от одного года до пяти лет.

11.2. Директор принимается на работу путем заключения с ним трудового договора, в котором определяются условия работы и срок его полномочий. Со стороны Собрания Учредителей договор подписывает один из учредителей по поручению Собрания.

11.3. Директор решает все вопросы деятельности Центра, кроме вопросов относящихся к компетенции Собрания Учредителей и Попечительского Совета.

11.4. Директор в своей деятельности подотчетен Собранию Учредителей, Попечительскому Совету и несет ответственность за деятельность Центра и выполнение решений Собрания Учредителей и Попечительского Совета.

11.5. Директор Центра:

- действует без доверенности от имени Центра;
- представляет интересы Центра;
- распоряжается денежными средствами и имуществом Центра в пределах не более 10% от активов Центра;
- нанимает и увольняет работников Центра;
- заключает договоры и обеспечивает их выполнение;
- выдает доверенности;
- утверждает штатное расписание Центра;
- открывает и закрывает в банках расчетные и иные счета;
- распоряжается кредитами в банках;



издает приказы и дает указания в пределах своей компетенции, обязательные для всех работников Центра;

утверждает должностные инструкции и другие локальные акты;

осуществляет иные права в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом, не относящимся к компетенции Собрания Учредителей и Попечительского Совета.

11.6. Для заключения Директором сделок, превышающих по сумме 10% от активов Центра требуется специальное решение Попечительского Совета; превышающих по сумме 50% от активов Центра требуется специальное решение Собрания учредителей.

11.7. Директор своим приказом может передать свои полномочия временно полностью или частично другим должностным лицам Центра.

## 12. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ ЦЕНТРА.

12.1. Педагогический Совет Центра является постоянно действующим органом и назначается Попечительским Советом по представлению Директора из числа лиц преподавательского состава и третьих лиц сроком на один год. Педагогический Совет создается для организации и осуществления научной, научно-исследовательской и учебно-методической работы, проводимой в Центре.

12.2. Возглавляет Педагогический Совет Центра его Председатель, избираемый Попечительским Советом из числа членов Педагогического Совета.

12.3. Членами Педагогического Совета могут быть представители преподавательского состава Центра, а также другие специалисты, участие которых необходимо для организации и осуществления учебного процесса и научной деятельности в том числе и привлекаемые со стороны.

12.4. В компетенцию Педагогического Совета входит решение следующих вопросов:

- разработка и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка и подготовка образовательных программ, программ тестирования и собеседования, учебных планов, курсов, дисциплин, рабочих программ, учебных графиков с последующим утверждением этих документов Директором;
- формирование тематик научных, исследовательских и практических разработок;
- организация и проведение научно-практических семинаров и конференций;
- развитие научно-методических связей с отечественными и зарубежными организациями;
- разработка и внесение на рассмотрение Директора проектов планов по совершенствованию учебного процесса и хозяйственной деятельности Центра;
- аттестация инструкторского состава в соответствии с разработанными критериями.

12.5. Заседания Педагогического Совета проводятся не реже одного раза в год. Решения принимаются простым большинством голосом от числа присутствующих на заседании. Каждый член Педагогического Совета имеет право одного решающего голоса. Принятые решения считаются правомочными в случае присутствия на заседании не менее половины членов Педагогического Совета.

## 13. РЕВИЗОР.

13.1. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Центра осуществляет Ревизор, избираемый Собранием Учредителей сроком на два года.

13.2. Проверки осуществляются Ревизором либо по поручению Собрания Учредителей, либо по собственной инициативе.

13.3. При возникновении угрозы интересам Центра Ревизор обязан поставить в известность о создавшемся положении Учредителей.

13.4. Вопрос о привлечении к проверкам хозяйственной и финансовой деятельности независимых аудиторов и аудиторских организаций относится к компетенции Собрания Учредителей.

13.5. Ревизор проводит проверки по собственной инициативе не реже одного раза в год. Ревизор представляет результаты проверок Учредителям.

#### 14. ТРУДОВОЙ КОЛЛЕКТИВ.

14.1. Трудовой коллектив Центра составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основании трудового договора.

14.2. Условия оплаты труда и отдыха, режим работы, работающих в Центре граждан, их социальное обеспечение и страхование регулируются трудовыми договорами и нормами действующего законодательства.

14.3. Центр ведет учет и обеспечивает сохранность документов по трудовому коллективу, а также обеспечивает своевременную подачу их на государственное хранение при реорганизации и ликвидации Центра.

#### 15. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ.

15.1. Локальными актами Центра являются:

**Положение о морском образовательном центре;**  
**правила приема обучающихся;**  
**правила внутреннего распорядка;**  
**типовой договор с работником;**  
**типовой договор со Слушателем;**  
**решения Собрании Учредителей;**  
**решения Попечительского Совета;**  
**решения Педагогического Совета;**  
**приказы и распоряжения Директора.**

15.2. Локальные акты Центра не могут противоречить его Уставу, нормативным актам Российской Федерации, нормативным актам ее субъектов.

#### 16. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА.

16.1. Прекращение деятельности Центра происходит путем реорганизации или ликвидации.

16.2. Реорганизация и ликвидация Центра производится по решению Собрании Учредителей в порядке, предусмотренном действующим законодательством, либо по решению суда, арбитражного суда.

16.3. Имущество Центра, оставшееся при его ликвидации после всех установленных законом расчетов, реализуется в соответствии с действующим законодательством.

#### 17. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА.

17.1. Настоящий Устав может быть изменен только по решению Собрании Учредителей.

17.2. Изменения настоящего Устава подлежат регистрации в установленном законодательством порядке.

Решение о государственной регистрации принято  
 « 19 » 03 2020 года

Сведения о государственной регистрации  
 некоммерческой организации внесены в Единый государственный реестр юридических лиц  
 за основным номером

*Управление  
 Федеральной налоговой службы  
 по Сахалинской области 20.11.2020*

№ *6514050112*

Исполнитель: *И.В. Ефимова*

№ *6514050112*

« 19 » 03 2020 года



Прошито,  
 пронумеровано,  
 скреплено печатью  
 10 листов  
 « 19 » 03 2020г

Начальник отдела  
*И.В. Ефимова*



Прошито, пронумеровано,  
 скреплено печатью  
 10 (десять) листов.  
 Директор НОАНО ДНУ МОИ

