

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1183443014810 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 20.03.2025 за ГРН 2253400632330



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

Устав принят протоколом № 1 учредительного собрания
от «11» июля 2018 года

Устав утвержден в новой редакции

Протоколом № 2 общего собрания учредителей
от «15» августа 2019 года

Устав утвержден в новой редакции

Решением № 5 единственного учредителя
от «25» сентября 2019 года

Устав утвержден в новой редакции

Решением № 6 единственного учредителя
от «24» января 2020 года

Устав утвержден в новой редакции

Решением № 7 единственного учредителя
от «27» февраля 2025 года

У С Т А В

автономной некоммерческой организации
дополнительного профессионального образования
(повышения квалификации)
«ЭКСПЕРТ»

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ:	ЗАГОЛОВОК РАЗДЕЛА:	СТРАНИЦА
1.	Общие положения	3
2.	Цели, предмет и виды деятельности организации	3
3.	Организация учебного процесса и основные характеристики образовательного процесса	4
4.	Права и обязанности участников образовательного процесса	5
5.	Органы управления организации	5
6.	Изменения и дополнения, вносимые в устав организации	10
7.	Сведения о филиалах	10
8.	Производственная и хозяйственная деятельность организации	10
9.	Международные связи организации	11
10.	Реорганизация организации	11
11.	Ликвидация организации	11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) «ЭКСПЕРТ», именуемая в дальнейшем «Организация», создана в соответствии с Законом «Об образовании в РФ», ФЗ «О некоммерческих организациях», Гражданским кодексом Российской Федерации. В своей деятельности Организация руководствуется законодательством РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, решениями соответствующих органов управления образования.

1.2. Организация является некоммерческой организацией, не имеющей членства, созданной в организационно-правовой форме автономной некоммерческой организации.

Тип образовательной организации – дополнительного профессионального образования.

1.3. Учредителем автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) «ЭКСПЕРТ» является:

- **Гражданин РФ Акопян Феликс Шамирович, 15 февраля 1988 года рождения;**
- **Гражданин РФ Воронков Дмитрий Александрович, 14 июля 1986 года рождения.**

1.4. Полное наименование Организации на русском языке: Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) «ЭКСПЕРТ». Сокращенное наименование Организации на русском языке: АНО ДПО «ЭКСПЕРТ».

1.5. Место нахождения Организации: Российская Федерация, 400074, город Волгоград, улица Баррикадная, дом 1, помещение 9.

1.6. Организация является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное за ней на праве собственности, имеет самостоятельный баланс, счета в банках, круглую печать, содержащую её полное наименование на русском языке, штампы, бланки, номер в Едином государственном реестре юридических лиц и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде.

Организация приобретает права юридического лица с момента её государственной регистрации.

1.7. Организация приобретает право на образовательную деятельность с момента получения соответствующей лицензии в установленном законодательством РФ порядке.

1.8. Организация отвечает по своим обязательствам в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.9. Организация может на добровольных началах входить в союзы, ассоциации и другие объединения по территориальному и иным признакам, а также в международные организации. Организация, входящая в состав указанных структур, сохраняет самостоятельность и права юридического лица.

1.10. Организация имеет право совершать, как в Российской Федерации, так и за пределами государства, юридические акты с учреждениями и предприятиями различных форм собственности и отдельными лицами.

1.11. Организация не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, вместе с тем вправе оказывать платные услуги и заниматься приносящей доход деятельностью самостоятельно на договорной основе с юридическими и физическими лицами.

1.12. Деятельность Организации регламентируется наряду с законодательством Российской Федерации локальными актами Организации. Локальные акты Организации не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.

Виды локальных актов, регламентирующих деятельность Организации:

правила;
положения;
приказы;
инструкции;
распоряжения;
решения.

1.13. Организация имеет достаточное финансовое и материально-техническое обеспечение, необходимое для осуществления деятельности Организации. Имущество Организации формируется за счет единовременных или регулярных поступлений от Учредителей.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Организация ставит перед собой следующие цели: образовательная деятельность дополнительного профессионального образования;

- подготовка, переподготовка и повышение квалификации специалистов и руководящих работников, осуществляющих охранную деятельность, сотрудников ведомственной охраны, оказание образовательных услуг физическим и юридическим лицам, в том числе путем проведения конференций, семинаров, лекций;

- подготовка лиц в целях изучения правил безопасного обращения с оружием и приобретения навыков безопасного обращения с оружием, а также проверку знания указанных правил и наличия соответствующих навыков;

2.2. Предметом деятельности Организации является: образовательная деятельность по программам:

- подготовка частных охранников, сотрудников ведомственной охраны;
- переподготовка и повышение квалификации кадров, осуществляющих охранную деятельность, ведомственной охраны;
- консультирование по вопросам организации и осуществления частной охранной деятельности;
- подготовка лиц в целях изучения правил безопасного обращения с оружием и приобретения навыков безопасного обращения с оружием, а также проверку знания указанных правил и наличия соответствующих навыков;
- Обучение работодателей и работников вопросам охраны труда.

2.3. Организация осуществляет следующие виды учебных программ:

- Программа профессионально подготовки частных охранников;
- Программа профессиональной переподготовки частных охранников;
- Программа подготовки лиц в целях изучения правил безопасного обращения с оружием и приобретения навыков безопасного обращения с оружием;
- Организация может осуществлять иные виды программ, не запрещенных законодательством Российской Федерации и типом Организации.

2.4. Для достижения поставленных целей Организации в соответствии с действующим законодательством и п. 2.1. настоящего Устава:

- в порядке, установленном законодательством, осуществляет образовательную деятельность, путем организации курсов, лекций, консультативно-методических семинаров, научно-практических конференций, практических занятий со слушателями Организации на платной и бесплатной основе;
- вправе выбирать формы, средства и методы обучения в соответствии с законодательством РФ «Об образовании»;
- осуществляет разработку и реализацию методик и технологий обучения слушателей, программ профессиональной подготовки;
- вправе разрабатывать и утверждать учебный план и расписание занятий;
- вправе приглашать для работы в Организацию на договорных условиях высококвалифицированных преподавателей ВУЗов и практических работников;
- осуществляет приносящую доход деятельность, к которой относится образовательная деятельность в рамках установленных действующим законодательством РФ.

2.5. Организация может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей указанных в Разделе 2 Устава. Организация может осуществлять один или несколько видов деятельности не запрещенных законодательством РФ и соответствующих целям, для которых она создана. Для осуществления лицензируемых видов деятельности Организация получает соответствующие лицензии.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА И ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Занятия в Организации проводятся круглогодично. Обучение производится по мере комплектования групп.

Обучение проводится по учебным курсам, продолжительность которых определяется объемом соответствующей учебной программы, но не более 36 рабочих дней, указанный срок не является пресекательным и может увеличиваться в связи с осуществлением Организацией новых программ, предусматривающих обучение в течение более длительного времени, или на основании соответствующего требования законодательства РФ. Занятия в Организации проводятся по расписанию, исходя из специфики каждой специализации и возможностей Организации. Учебная нагрузка не превышает сорока часов в неделю.

Обучение ведется на русском языке. Форма проведения занятий устная.

Занятия проводятся как в группах, так и индивидуально. Занятия проводятся ежедневно, кроме воскресенья.

Количество слушателей в одной группе зависит от специфики курса и технических возможностей Организации.

Образовательный процесс проводится преимущественно на платной основе. Размер, форма и порядок оплаты определяется решением Единственного Учредителя (общего собрания учредителей) по представлению директора Организации.

3.2. Прием слушателей Организации осуществляется после собеседования в соответствии с нормативными документами Организации. По результатам собеседования слушатели распределяются по группам в зависимости от уровня подготовки. С каждым слушателем прошедшим собеседование Организация заключает письменный договор. В случаях, предусмотренных законом, указанный договор на обучение слушателя может быть заключен его законным представителем.

3.3. Успешность освоения учебной программы оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

3.4. По всем предметам обучения проводятся зачеты, по окончании процесса обучения каждый слушатель сдает комплексный экзамен. К сдаче экзамена допускаются слушатели, регулярно посещающие учебные занятия и сдавшие предусмотренные зачеты.

Экзамен проводится комиссией, назначаемой директором Организации, по результатам которого слушателю Организации выдается Свидетельство установленного образца.

3.5. В случае систематического непосещения занятий, грубого нарушения дисциплины, неуспеваемости, не сдачу комплексного экзамена более двух раз подряд, слушатель может быть отчислен из Организации. Отчисление оформляется приказом директора Организации. В этом случае произведенная слушателем оплата возврату не подлежит. Свидетельство об окончании курса не выдается.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Слушатели имеют право на уважение их человеческого достоинства, свободы информации, свободного выражения собственных взглядов и убеждений.

4.2. Слушатели имеют право на посещение занятий в Организации, если они прошли собеседование с преподавателями.

4.3. Слушатели обязаны регулярно посещать все занятия предлагаемого курса.

4.4. Слушатели обязаны соблюдать требования настоящего Устава, правила внутреннего распорядка, техники безопасности, санитарно-гигиенических норм.

4.5. Слушатели обязаны беречь имущество, оборудование Организации.

4.6. Сотрудники Организации имеют право:

- на получение работы, обусловленной контрактом;
- самостоятельно выбирать средства и методы обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- на оплату труда в соответствии с установленными ставками;
- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной работы;
- иные права, предусмотренные контрактом, Уставом Организации, законодательством РФ.

4.7. Сотрудники Организации обязаны:

- соблюдать требования Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Организации;
- удовлетворять требованиям соответствующих педагогических характеристик;
- выполнять в полном объеме условия договора с Организацией.

4.8. Комплектование персонала Организации осуществляется в соответствии со штатным расписанием и предъявляемыми требованиями, в том числе и на конкурсной основе.

4.9. Отношения работника и администрации Организации регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации. Срок действия трудового договора (контракта) определяется работником и работодателем при его заключении. Условия оплаты труда работников Организации определяются заключаемыми с ними трудовыми договорами.

4.10. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий.

4.11. Преподаватели и сотрудники обязаны обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса, постоянно повышать свою квалификацию, педагогическое мастерство.

5. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Высшим органом управления Организации является Единственный Учредитель Организации или общее собрание учредителей Организации, в случае если их несколько. Общее собрание учредителей проводит заседание один раз в год. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания. Заседание правомочно, если присутствуют все учредители. Решения по вопросам исключительной компетенции принимаются единогласно, а по остальным вопросам большинством голосов.

5.2. Добровольный выход Учредителя из состава учредителей Организации происходит путем подачи оформленного в простой письменной форме решения физического лица о выходе из состава Учредителей Организации на имя Директора Организации. Учредитель после подачи решения в Организацию о своем выходе из состава учредителей направляет сведения о выходе в регистрирующий орган. Учредитель Организации вправе выйти из состава Учредителей Организации в любое время без согласия остальных Учредителей Организации. Регулярные и единовременные денежные поступления от Учредителя в Организацию, при решении Учредителя выйти из состава Учредителей Организации, не возвращаются ему.

5.3. К исключительной компетенции Единственного Учредителя (общего собрания учредителей) Организации относятся:

- 5.3.1. Обеспечение соблюдения Организацией целей, в интересах которых она была создана;
- 5.3.2. Определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования ее имущества;
- 5.3.3. Изменение и утверждение устава Организации;
- 5.3.4. Определение порядка приема в состав учредителей (участников, членов) Организации и исключения из состава ее учредителей (участников, членов), за исключением случаев, если такой порядок определен федеральными законами;
- 5.3.5. Образование органов Организации и досрочное прекращение их полномочий;
- 5.3.6. Утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Организации;
- 5.3.7. Принятие решений о создании Организацией других юридических лиц, об участии Организации в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Организации;
- 5.3.8. Принятие решений о реорганизации и ликвидации Организации (за исключением фонда), о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- 5.3.9. Утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Организации;
- 5.3.10. Утверждение (принятие) документов, регулирующих внутреннюю деятельность Организации;
- 5.3.11. Утверждение отчетов о доходах и расходах по приносящей доход деятельности;

5.3.12. Осуществление надзора за деятельностью Организации.

5.3.13. Принятие решения о создании в Организации постоянно действующего коллегиального органа (органов), компетенцией которого устанавливается Уставом Организации;

5.3.14. Управление деятельностью Организации;

5.3.15. Назначение единоличного исполнительного органа Организации (председателя, генерального директора и т.п.). Единоличным исполнительным органом Организации может быть назначен один из ее учредителей-граждан.

5.4. Единоличным исполнительным органом является Директор. Директор решает все вопросы деятельности Организации, кроме тех, которые входят в исключительную компетенцию Единственного Учредителя (общего собрания учредителей) Организации. Директор подотчетен Единственному Учредителю (общему собранию учредителей) Организации и организует выполнение его решений. Директор не вправе принимать решения, обязательные для Единственного Учредителя (общего собрания учредителей).

Директор избирается Единственным Учредителем (общим собранием учредителей) Организации на период 3 года.

5.5. Директор Организации осуществляет руководство деятельностью Организации и имеет следующие права и обязанности:

- без доверенности действует от имени Организации, представляет её во всех юридических лицах как в РФ, так и за ее пределами, а также в отношениях с физическими лицами, государственными органами;
- распоряжается в пределах утвержденной сметы средствами и имуществом Организации;
- имеет право подписи всех (финансовых, банковских и прочих) документов;
- выдает доверенности, открывает и закрывает в банках расчетные и другие счета Организации;
- назначает заместителя Директора по учебной части Организации, заместителя Директора по хозяйственной части Организации;
- утверждает прием (увольнение) сотрудников в соответствии с трудовым законодательством;
- утверждает в должности главного бухгалтера Организации, предварительно согласовав его кандидатуру с учредителем;
- обеспечивает выполнение планов деятельности Организации;
- утверждает правила, процедуры и другие внутренние документы Организации, за исключением документов, утверждение которых отнесено настоящим Уставом к компетенции Единственного Учредителя (общего собрания учредителей) Организации;
- обеспечивает выполнение решений Единственного Учредителя (общего собрания учредителей) Организации;
- подготавливает материалы, проекты и предложения по вопросам, вносимым на рассмотрение Единственного Учредителя (общего собрания учредителей) Организации;
- организует бухгалтерский учет и отчетность;
- осуществляет прием и отчисление слушателей Организации;
- представляет на утверждение Единственному Учредителю (общему собранию учредителей) Организации годовой отчет и баланс Организации;
- по представлению заместителя Директора по учебной части Организации утверждает преподавательский и научный состав Организации;
- утверждает правила приема и количество слушателей Организации;
- утверждает образец договора, заключаемого Организацией со слушателями;
- утверждает должностные инструкции;
- несет в пределах своей компетенции персональную ответственность за использование средств и имущества Организации в соответствии с её уставными целями и задачами;
- при необходимости подбирает своих заместителей и делегирует им часть своих полномочий.

5.6. Директор при осуществлении им прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Организации добросовестно и разумно.

5.7. Руководство учебно-методической деятельностью Организации осуществляет Заместитель директора по учебной части, который назначается Директором Организации и в своей деятельности подотчетен ему, руководство учебно-методической деятельностью Организации назначается сроком на 3 года.

5.8. Заместитель Директора по учебной части Организации:

- осуществляет свою деятельность на основании и во исполнение решений Единственного Учредителя (общего собрания учредителей) Организации, приказов и указаний Директора Организации;
- представляет Организацию в отношениях с другими организациями и гражданами по доверенности, выданной Директором Организации;
- отвечает за подготовку и предоставление документов, связанных с учебно-методической деятельностью Организации, на утверждение Директору Организации;
- обеспечивает выполнение решений Единственного Учредителя (общего собрания учредителей) и Директора Организации;
- решает все вопросы учебно-методической деятельности Организации, не отнесенные Уставом к компетенции Директора Организации;
- организует учебный процесс;
- определяет правила приема и количество слушателей;
- составляет образец договора, заключаемого Организацией со слушателями;
- формирует преподавательский и научный состав Организации, по согласованию с Директором Организации;
- несет в пределах своей компетенции персональную ответственность за использование средств и имущества Организации в соответствии с её уставными целями и задачами;
- издает приказы и дает указания в соответствии с решениями Единственного Учредителя (общего собрания учредителей) Организации;
- формирует и руководит штатом сотрудников учебно - методического отдела.

5.9. Учебно – методический отдел:

- осуществляет общее руководство учебно - методической деятельностью на основании и во исполнение решений Единственного Учредителя (общего собрания учредителей) Организации, приказов и указаний Директора и заместителя Директора по учебной части Организации;
- оформляет и подготавливает документацию на утверждение Директором и заместителем Директора по учебной части Организации;
- обеспечивает выполнение решений Единственного Учредителя (общего собрания учредителей) Организации, Директора и заместителя Директора по учебной части Организации.

5.10. Руководство административно-хозяйственной деятельностью Организации осуществляет Заместитель директора по хозяйственной части, который назначается Директором Организации и в своей деятельности подотчетен ему, руководство административно-хозяйственной деятельностью Организации назначается сроком на 3 года.

5.11. Заместитель Директора по хозяйственной части Организации:

- осуществляет свою деятельность на основании и во исполнение решений Единственного Учредителя (общего собрания учредителей) Организации, приказов и указаний Директора Организации;
- представляет Организацию в отношениях с другими организациями и гражданами по доверенности, выданной Директором Организации;
- отвечает за подготовку и предоставление документов, связанных с административно-хозяйственной деятельностью Организации, в том числе финансовых документов, на рассмотрение Директору Организации;
- обеспечивает выполнение решений Единственного Учредителя (общего собрания учредителей) и Директора Организации;
- решает все вопросы административно-хозяйственной деятельности Организации, не отнесенные Уставом к компетенции Директора Организации;
- составляет отчеты о доходах и расходах по предпринимательской деятельности;
- организует работу по материально-техническому оснащению Организации;
- составляет смету расходов и отчеты о финансовой деятельности Организации;
- распоряжается средствами и имуществом Организации в соответствии с Уставом, решениями Единственного Учредителя (общего собрания учредителей) Организации, приказами Директора Организации;
- несет в пределах своей компетенции персональную ответственность за использование средств и имущества Организации в соответствии с его уставными целями и задачами;

- издает приказы и дает указания в соответствии с решениями Единственного Учредителя (общего собрания учредителей) Организации; приказами и указаниями Директора Организации;
- формирует и руководит штатом сотрудников административно-хозяйственного отдела.

5.12. Административно - хозяйственный отдел:

- осуществляет общее руководство административно – хозяйственной деятельностью на основании и во исполнение решений Единственного Учредителя (общего собрания учредителей) Организации, приказов и указаний Директора и заместителя Директора по хозяйственной части Организации;
- оформляет и подготавливает документацию на утверждение Директором и заместителем Директора по учебной части Организации;
- обеспечивает выполнение решений Единственного Учредителя (общего собрания учредителей) Организации, Директора и заместителя Директора по хозяйственной части Организации.

5.13. Общее собрание работников Организации

5.13.1. Общее собрание работников Организации является коллегиальным органом управления Организацией.

5.13.2. Общее собрание работников формируется из всех работников Организации. Срок полномочий его членов соответствует трудовому договору.

5.13.3. К компетенции Общего собрания работников Организации относится:

- трудовые споры и защита интересов работников;
- улучшение условий и охрана труда работников;
- охрана здоровья работников.

5.13.4. Общее собрание работников Организации проводится не реже 1 раза в год. Решения Общего собрания работников Организации принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих. Порядок созыва и проведения Общего собрания работников регламентируется положением, утверждаемым Директором.

5.14. Педагогический совет:

5.14.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Организации.

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

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

5.14.4. Председателем Педагогического совета является Руководитель Организации.

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

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

5.14.7. 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.

5.14.8. Внеочередной Педагогический совет созывается Председателем педагогического совета:

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

5.14.9. Компетенция Педагогического совета:

- согласование плана (планов) учебной работы Организации на год;
- согласование локального акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласование образовательных программ, реализуемых Организацией;
- согласование списка учебников, используемых Организацией 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 слушателей;

- 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 слушателей к итоговой аттестации, предоставлении слушателям возможности досрочного прохождения итоговой аттестации, переводе слушателей в следующий класс или об оставлении их на повторный курс;
- согласование решения о награждении слушателей за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- согласование решения об отчислении слушателей из Организации, 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 Организации;
- заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета Организации;
- рассмотрение итогов учебной работы Организации, результатов промежуточной и 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 Организации, отнесенные Руководителем к компетенции Педагогического совета.

5.14.10. 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.

5.14.11. Педагогический совет Организации 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.

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

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

5.14.14. Педагогический совет не вправе выступать от имени Организации.

6. ИЗМЕНЕНИЯ, ВНОСИМЫЕ В УСТАВ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Государственная регистрация изменений в Устав Организации осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Представление документов для государственной регистрации изменений Устава Организации осуществляется Директором Организации, на основании решения Единственного Учредителя (общего собрания учредителей) Организации.

6.3. Изменения в Уставе вступают в силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

7. СВЕДЕНИЯ О ФИЛИАЛАХ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВАХ

7.1. Организации может создавать филиалы и представительства на территории Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.2. Филиалом Организации является её обособленное подразделение, расположенное вне места её нахождения и осуществляющее все её функции или часть их, в том числе функции представительства.

7.3. Филиал и представительство организации не является юридическим лицом, наделяется имуществом Организации и действует на основании утвержденного Положения.

7.4. Имущество филиала и представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе Организации.

7.5. Руководители филиалов и представительств назначаются Учредителем (общим собранием учредителей), создавшим их, и действуют на основании доверенности.

7.6. Филиал и представительство осуществляет деятельность от имени Организации. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несет Организация.

8. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Организация имеет право в рамках, установленных законодательством РФ:

8.1.1. Осуществлять в порядке, определяемом законодательством, приносящую доход деятельность.

8.1.2. Приобретать от своего имени имущественные и неимущественные права и нести обязанности, заключать договоры и иные сделки с юридическими и физическими лицами на основании и в порядке, предусмотренном законодательством.

8.1.3. Создавать в целях выполнения уставных задач предприятия и организации, обладающие правами юридического лица, а также выступать соучредителем организаций и предприятий различных организационно-правовых форм.

8.1.4. Привлекать средства граждан и юридических лиц с их согласия для решения задач Организации, финансирования его программ.

8.1.5. Осуществлять иные права, нести иные обязанности на основании и в порядке предусмотренном законодательством.

8.2. Организация может иметь в собственности имущество, приобретенное или созданное ей за счет собственных средств, включая доходы от собственной приносящей доход деятельности, а также имущество, переданное ей гражданами и учредителями Организации, юридическими лицами или государством, приобретенное по другим основаниям, допускаемым законодательством.

8.3. Денежные, материальные средства и имущество Организации образуются за счет:

8.3.1. Добровольных взносов, пожертвований и отчислений от отечественных и зарубежных граждан и юридических лиц.

8.3.2. Поступлений от приносящей доход, научно-исследовательской и иной деятельности, предусмотренной Уставом.

8.3.3. Долгосрочных и краткосрочных кредитов и иных, не запрещенных законом, поступлений.

8.4. В пределах, определяемых Уставом, Организация обладает самостоятельностью в осуществлении своей деятельности и распоряжении принадлежащим ему имуществом, включая денежные средства, остающиеся после уплаты всех обязательных платежей.

8.5. Доходы от приносящей доход деятельности иные поступления используются только в уставных целях и не подлежат перераспределению учредителю и другими лицами.

8.6. Запрещается совершение Организацией сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Организацией, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Организации Единственным Учредителем Организации, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

9. МЕЖДУНАРОДНЫЕ СВЯЗИ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Организация участвует в международной деятельности путем обмена опытом с зарубежными коллегами, подготовки и направления своих учащихся для обучения за рубеж и приема иностранных учащихся.

9.2. Организация может заключать соглашения с зарубежными образовательными учреждениями об обмене преподавателями и учащимися, о проведении совместных конференций и других мероприятий, а также входе в состав международных организаций в соответствии с действующим законодательством.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Организация может быть реорганизована в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, ФЗ «О некоммерческих организациях», законом «Об образовании», настоящим Уставом.

10.2. Реорганизация может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

10.3. Реорганизация считается законченной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

10.4. При реорганизации Организации в форме присоединения к ней другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

10.5. Государственная регистрация вновь возникшей в результате реорганизации организации (организаций) и внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованной организации (организаций) осуществляются в порядке, установленном федеральными законами.

10.6. Организация вправе преобразоваться в фонд.

10.7. Решение о преобразовании Организации принимается его учредителем (общим собранием учредителей).

10.8. При преобразовании Организации к вновь возникшей организации переходят права и обязанности реорганизованной Организации в соответствии с передаточным актом.

11. ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

11.1. Ликвидация Организации может осуществляться:

- по решению её учредителя (общего собрания учредителей);
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности запрещенной законом, либо деятельности не соответствующей её уставным целям.

11.2. Организация может быть ликвидирована на основании решения Единственного Учредителя Организации (общего собрания учредителей).

11.3. Учредитель (общее собрание учредителей) Организации, принявший решение о ликвидации, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и ФЗ «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Организации.

11.4. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Организации. Ликвидационная комиссия от имени Организации выступает в суде и других организациях и учреждениях.

11.5. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Организации, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации о ликвидации Организации.

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

11.7. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемой Организации, перечень предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем (общим собранием учредителей).

11.8. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемой Организации производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации,

11.9. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем (общим собранием учредителей).

11.10. Оставшееся после расчетов с кредиторами имущество Организации направляется на уставные и образовательные цели и не подлежит перераспределению учредителю (общему собранию учредителей) Организации. В случае ликвидации Организации по решению суда имущество и денежные средства могут быть безвозмездно направлены в доход государства.

11.11. Ликвидация Организации считается завершенной, а Организация – прекратившей свое существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

