

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1087600001224 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 07.10.2024 за ГРН 2247600266527



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

УТВЕРЖДЕН
в новой редакции
решением Совета 13.09.2024
(протокол № 6/н от 13.09.2024)

УСТАВ

Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального
образования «Академия КОНСТАНТА» (редакция №4)

г. Ярославль
2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий устав Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Академия КОНСТАНТА» является новой редакцией (редакция № 4) Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Академия КОНСТАНТА», утвержденной решением Совета от 05.07.2024 Автономной некоммерческой медицинской организации «Русская ассоциация детских ортопедов «Понсети» (ОГРН 1087600001224 от 30.10.2008).

1.2. Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Академия КОНСТАНТА» (далее по тексту «Организация») является не имеющей членства некоммерческой организацией, созданной в целях, указанных в пункте 2.1. настоящего устава.

1.3. Полное наименование Организации на русском языке: Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Академия КОНСТАНТА».

Сокращенное наименование Организации на русском языке: АНО ДПО «Академия КОНСТАНТА».

1.4. Учредителями Организации являются:

Филимендилов Юрий Александрович, Вавилов Максим Александрович, Андреева Анастасия Юрьевна.

1.5. Организационно – правовая форма Организации: автономная некоммерческая организация.

Тип: организация дополнительного профессионального образования.

1.6. Место нахождения Организации: Российская Федерация, Ярославская область, г.о. город Ярославль, г. Ярославль.

1.7. Свою деятельность Организация осуществляет в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», иным действующим законодательством и настоящим Уставом.

1.8. Организация считается созданной, как юридическое лицо с момента ее государственной регистрации установленном законом порядке, имеет в собственности обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Организация имеет самостоятельный баланс. Организация создана без ограничения срока деятельности.

1.10. Организация вправе в установленном порядке открывать счета в банках на территории Российской Федерации и за пределами ее территории, за исключением случаев, установленных федеральным законом.

1.11. Организация имеет печать с полным наименованием на русском языке, а также вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием. Организация имеет эмблему. Эмблема состоит из комбинации словесного и изобразительного элементов:

1.11.1. Словесные элементы представлены в виде словосочетания «АКАДЕМИЯ КОНСТАНТА», выполненных заглавными буквами кириллицы шрифтом Montserrat в два уровня. Цвет словосочетания — черный на белом фоне или белый на черном фоне.

1.11.2. Изобразительный элемент представлен в виде стилизованной буквы «А», представляющий собой безотрывное начертание треугольника с изогнутой вверх нижней гранью. Цвет элемента — красный, выполненный градиентной заливкой.

1.12. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, она может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

1.13. Организация может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Организации и действуют на основании утвержденного Директором Организации Положения. Имущество филиала или представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе Организации.

Руководители филиала и представительства назначаются Директором Организации и действуют на основании выданной им доверенности.

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

На дату регистрации настоящей редакции Устава Организация не имеет филиалов и представительств.

1.14. Имущество, переданное Организации ее Учредителями, является собственностью Организации. Учредители не сохраняют прав на имущество, переданное ими в собственность Организации. Учредители не отвечают по обязательствам Организации, а она не отвечает по обязательствам своих Учредителей.

Организация отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

1.15. Учредители Организации могут пользоваться ее услугами только на равных условиях с другими лицами.

1.16. Организация ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Организация представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, должностным и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.17. Если иное не предусмотрено законодательством РФ, Учредители Организации вправе выйти из состава Учредителей Организации в любое время без согласия остальных Учредителей, направив сведения о своем выходе из состава Учредителей в уполномоченный орган или его территориальный орган путем представления заявления о внесении изменений в единый государственный реестр юридических лиц. В случае выхода из состава Учредителей последнего либо единственного Учредителя он обязан до направления сведений о своем выходе из состава Учредителей в уполномоченный орган или его территориальный орган передать права Учредителя другому лицу путем принятия решения о приеме данного лица в состав Учредителей Организации.

2. Цели, предмет и виды деятельности Организации

2.1. Основной целью создания и деятельности Организации является оказание образовательных услуг, осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки).

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего устава, Организация осуществляет следующие виды деятельности (предмет деятельности):

1) реализация образовательных программ, указанных в пункте 3.1. настоящего устава;

2) подготовка на уровне, соответствующем установленным профессиональным стандартам, профессиональных, высококвалифицированных, конкурентно востребованных специалистов в медицинской, фармацевтической и иных сферах;

3) проведение мероприятий, направленных на постоянное совершенствование уровня профессиональной подготовки и педагогического мастерства обучающего

персонала, использование в этих целях системы курсов повышения квалификации, методических сборов и занятий;

4) деятельность по совершенствованию педагогических технологий в медицинской, фармацевтической и иных сферах;

5) организация учебной практики и стажировок в объемах и сроки, установленные учебными планами по реализуемым программам переподготовки специалистов в медицинской, фармацевтической и иных сферах;

6) организация семинаров, лекций, научно-методических конференций, практических занятий по вопросам уставной деятельности Организации;

7) разработка и внедрение в учебный процесс частных методик по профилирующим предметам обучения, методических разработок и пособий по всем разделам и темам учебных программ;

8) разработка методических пособий, книг, брошюр, фильмов в образовательных целях;

9) обобщение и внедрение в процесс обучения опыта работы преподавателей, обеспечивающих высокое качество подготовки обучаемых;

10) поддержание постоянной связи с учебными организациями других ведомств, занимающихся подготовкой специалистов по аналогичным специальностям;

11) создание учебной базы, пропускная способность и оснащённость которой полностью обеспечивает качественное проведение теоретических и практических занятий по всем предметам, предусмотренным учебными планами повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов;

12) проведение мероприятий по постоянному совершенствованию существующей учебной базы, оснащению ее техническими средствами обучения, компьютерной и другой современной техникой, позволяющей применять передовые формы и методы обучения;

13) проведение мероприятий, в том числе учебно-практических мероприятий, направленных на совершенствование качества подготовки специалистов, проходящих обучение в Организации.

2.3. Право Организации осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Организации с момента ее получения или в указанный в ней срок.

2.4. Организация вправе заниматься предпринимательской деятельностью, необходимой для достижения целей, ради которых она создана, и соответствующей этим целям, создавая для осуществления предпринимательской деятельности хозяйственные общества или участвуя в них. Организация вправе оказывать платные образовательные услуги.

2.5. Организация может осуществлять иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствует таким целям, при условии, что такая деятельность указана в уставе Организации.

Для достижения уставных целей и в соответствии с ними Организации вправе осуществлять следующую иную приносящую доход деятельность:

1) выпуск и реализация учебных пособий, программной продукции учебного назначения, разработанных Организацией;

2) оказание на договорной основе консультативных, информационных и методических услуг по вопросам, связанным с уставной деятельностью;

3) сдачу в аренду помещений, оборудования, принадлежащих Организации на праве собственности.

3. Виды реализуемых образовательных программ

3.1. Организация реализует следующие виды образовательных программ дополнительного профессионального образования, реализация которых является основной целью ее деятельности:

3.1.1 программы повышения квалификации (в объеме не менее 16 часов);

3.1.2. программы профессиональной переподготовки (объеме не менее 260 часов).

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

3.2. Содержание дополнительных профессиональных программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Организацией, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

4. Основные характеристики организации образовательного процесса

4.1. Прием на обучение и зачисление слушателей на обучение по дополнительной профессиональной программе осуществляется на основании личного заявления слушателя и договора. Приказ о зачислении издается Директором.

4.2. Образовательная деятельность осуществляется в соответствии с годовым календарным учебным графиком.

4.3. Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции; практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные дополнительной профессиональной программой.

4.4. Для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

4.5. При формировании учебной группы учитывается наполняемость группы не более 10 человек.

4.6. Принять трехфакторную нумерацию групп — 01/24-О, где первые 2 цифры означают порядковый номер группы, 2 цифры после дроби — год, последний символ выбирается, исходя из формы обучения, где О — очная, З — заочная, ОЗ- очно-заочная.

4.7. Практика может быть реализована в таких формах, как технологическая практика, получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательская работа, а также в других формах, предусмотренных дополнительной профессиональной программой.

4.8. Цели, объемы практики (практических занятий), сроки прохождения и содержание каждой практики, а также требования к формируемым компетенциям и результатам обучения (умениям, навыкам, опыту деятельности) определяется дополнительной профессиональной программой.

Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы:

Формы обучения определяются дополнительной профессиональной программой и могут реализоваться в очной, очно-заочной, заочной формах, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции, заявленных в дополнительной профессиональной программе. В Организации может осуществляться обучение по индивидуальному учебному плану.

4.9. Для реализации дополнительной профессиональной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Организацией

разрабатываются локальные нормативные акты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.10. При реализации дополнительной профессиональной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Организации независимо от места нахождения слушателей.

4.11. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и(или) диплом о профессиональной переподготовке.

4.12. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого разрабатывается Организацией и утверждается приказом Директора.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Организацией.

4.13. Обучающийся подлежит отчислению из Организации: по собственному желанию или по состоянию здоровья; в связи с завершением обучения по соответствующей образовательной программе и успешным прохождением итоговой аттестации с выдачей документа о квалификации; по требованию лица, являющегося заказчиком обучения; в связи с неисполнением обязанностей по договору об образовании; за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана; за получение неудовлетворительной оценки при прохождении итоговой аттестации, по окончании нормативного срока обучения без прохождения итоговой аттестации, в том числе за неявку на итоговую аттестацию в установленные сроки без уважительных причин; за неисполнение обязанностей, предусмотренных правилами внутреннего распорядка; за предоставление аттестационной работы, выполненной другим лицом (лицами), представление поддельных документов и (или) справок при прохождении обучения; в связи с невыходом из академического отпуска по тем образовательным программам, по которым существует возможность его предоставления; в связи с возникновением обстоятельств, исключающих возможность продолжения обучения в Организации (привлечение судом к уголовной ответственности, смертью, объявление судом умершим, признание судом недееспособным и т.п.);

Обучающийся по решению Директора Организации или уполномоченного им должностного лица может быть восстановлен в Организации в порядке, установленном локальным актом Организации.

5. Источники формирования имущества Организации

5.1. Организация может иметь в собственности движимое и недвижимое имущество, в том числе здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество, а также земельные участки в собственности или на ином праве в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Источниками формирования имущества АНО в денежной и иных формах являются:

регулярные и единовременные поступления от Учредителей;

добровольные имущественные взносы и пожертвования;

выручка от реализации товаров, работ, услуг, указанных в уставе;

дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;

доходы, получаемые от собственности Организации;

доходы, формируемые от использования имущества, сдачи имущества в аренду, субаренду;

другие не запрещенные законом поступления.

Организация отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Регулярные поступления от Учредителей осуществляются в размерах, сроки и порядке, установленными решением Собранием Учредителей (Единственным Учредителем), Организации, при этом размер единовременного поступления от учредителя не может быть менее 1 тысячи рублей.

Организация в установленном законодательством Российской Федерации порядке ведет финансовую (бухгалтерскую) и статистическую отчетность и ежегодно готовит отчеты об использовании своего имущества. Финансовый год устанавливается с 1 января по 31 декабря.

6. Порядок управления деятельностью Организации

6.1. Собрание Учредителей - высший коллегиальный орган управления Организацией, основной функцией которого является обеспечение соблюдения Организацией целей, в интересах которых она была создана, и формируемый автоматически из всех Учредителей Организации. Иные лица не вправе входить в состав Собрания Учредителей. В случае, если в Организации остается только один Учредитель (Единственный Учредитель), то все вопросы, отнесенные настоящим уставом к компетенции Собрания Учредителей, принимается им единолично и оформляются в виде решения Единственного Учредителя Организации.

6.2. Заседание Собрания Учредителей Организации правомочно, если на нем присутствует более половины Учредителей Организации. Заседания Собрания Учредителей Организации проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год, но не позднее 1 апреля (в том числе для рассмотрения вопроса об утверждении годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности). Решения Собрания Учредителей Организации принимаются простым большинством голосов членов присутствующих на заседании. Решения по вопросам исключительной компетенции Собрания Учредителей Организации, в том числе вопросов об утверждении новой редакции Устава, принимаются единогласно Учредителями, присутствующими на заседании Собрания Учредителей Организации.

Организация не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам ее высшего коллегиального органа управления за выполнение ими возложенных на них функций, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе Собрания Учредителей Организации.

Руководит работой Собрания Учредителей Организации Председатель Собрания Учредителей Организации, избираемый из числа его членов сроком 5 лет. Собрание Учредителей Организации вправе досрочно переизбрать Председателя Собрания Учредителей Организации по его личному заявлению либо с его согласия. Решение о переизбрании Председателя Собрания Учредителей Организации принимается простым большинством голосов присутствующих.

Председатель Собрания Учредителей Организации осуществляет полномочия, связанные с подготовкой и проведением заседаний Собрания Учредителей Организации, хранением документации проведенных заседаний. Председатель Собрания Учредителей Организации направляет уведомления Учредителям Организации о созыве заседания Собрания Учредителей Организации не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты его

проведения и не позднее 3 рабочих дней с момента поступления требования о его проведении либо в инициативном порядке. В уведомлении указывается дата, место, время проведения заседания Собрания Учредителей Организации, повестка дня. Уведомление направляется любым возможным способом (телеграмма, заказное письмо, мессенджер (при оформленном сторонами согласии на обмен информации), электронная почта, другим способом), позволяющим удостовериться в его отправке Учредителю и (или) получении Учредителем данного уведомления. Учредитель вправе подать предложения по изменению повестки Председателю Собрания Учредителей Организации не позднее чем за 5 рабочих дней до даты заседания; Председатель Собрания Учредителей Организации в течение 2 рабочих дней информирует всех Учредителей Организации об измененной повестке дня. Заседания Собрания Учредителей Организации может быть созвано по инициативе Председателя Собрания Учредителей Организации, а также по требованию любого Учредителя или Директора Организации.

Протокол заседания Собрания Учредителей подписывается Председателем Собрания Учредителей (при его отсутствии – лицом, избранным председательствующим на заседании) и секретарем заседания Собрания Учредителей, избираемым на каждом заседании для ведения и подписания протокола.

6.3. К компетенции Собрания Учредителей относятся решение следующих вопросов:

6.3.1. Определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования ее имущества;

6.3.2. Изменение устава Организации;

6.3.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Организации;

6.3.4. Назначение ликвидационной комиссии (ликвидатора), утверждение ликвидационного баланса;

6.3.5. Назначение единоличного исполнительного органа Организации Директора и досрочное прекращение его полномочий;

6.3.6. Утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности;

6.3.7. Утверждение размера и формы оплаты обучения в Организации, определение условий оплаты труда работников Организации;

6.3.8. Принятие решений о создании других юридических лиц, об участии Организации в других юридических лицах, о прекращении данного участия, о создании и прекращении деятельности филиалов, открытии и закрытии представительств;

6.3.9. Утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора;

6.3.10. Одобрение совершаемых Организацией сделок в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6.3.11. Предоставление согласия и принятие в состав Учредителей Организацией новых лиц;

6.3.12. Осуществление надзора за деятельностью Организацией;

6.3.13. Рассмотрение и утверждение отчетов Директора Организации;

6.3.14. Утверждение финансового плана и внесение в него изменений;

6.3.15. Организация и контроль работы Педагогического совета Организации;

6.3.16. Принятие решения об исключении из состава Учредителей физического лица - в случае его смерти, признания недееспособным, безвестно отсутствующим или объявления умершим; юридического лица - в случае прекращения деятельности юридического лица в связи с ликвидацией или исключением из единого государственного реестра юридических лиц по решению регистрирующего органа;

6.3.17. Принятие решений по иным вопросам, предусмотренным действующим законодательством и настоящим уставом.

6.4. Вопросы, предусмотренные пунктами 6.3.1. - 6.3.16., относятся к исключительной компетенции Собрания Учредителей.

6.5. Структура иных органов Образовательной организацией:

6.5.1. Руководитель Организации - Директор;

6.5.2. Коллегиальные органы управления Образовательной организацией: Общее собрание работников, Педагогический совет.

6.6. Директор является единоличным исполнительным органом Организации, осуществляющим текущее руководство Образовательной организацией.

6.7. Директор Организации назначается Собранием Учредителей (Единственным Учредителем) Организации на срок 5 (пять) лет.

6.8. Директор Организации несет ответственность за руководство образовательной, научной и организационно-хозяйственной деятельностью Организации.

6.9. Директор Организации принимает решения единолично, решения оформляются приказами в соответствии с локальными актами Организации. Директор Организации выступает от имени Организации.

6.10. Компетенция Директора:

– без доверенности действует от имени Организации, представляет его во всех учреждениях и организациях, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом, заключает договоры от имени Организации, выдает доверенности, издает приказы и дает указания, обязательные для всех сотрудников Организации;

– распоряжается в пределах утвержденной сметы средствами и имуществом Организации;

– имеет право подписи всех (финансовых, банковских и прочих) документов;

– осуществляет международные связи;

– осуществляет прием (увольнение) сотрудников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

– обеспечивает выполнение планов деятельности Организации;

– утверждает локальные акты Организации;

– утверждает положения о филиалах и представительствах, назначает и прекращает полномочия их руководителей;

– утверждает положения о структурных подразделениях Организации;

– обеспечивает выполнение решений Собрания Учредителей (Единственного Учредителя);

– подготавливает материалы, проекты и предложения для рассмотрения их Собранием Учредителей (Единственным Учредителем);

– организует бухгалтерский учет и отчетность;

– представляет на утверждение Собрания Учредителей (Единственного Учредителя) годовой отчет и бухгалтерскую (финансовую) отчетность Организации;

– утверждает образец договора, заключаемого Организацией с обучающимися;

– утверждает должностные инструкции;

– утверждает штатное расписание;

– решает все вопросы административно-хозяйственной деятельности Организации, не отнесенные Уставом к компетенции Собрания Учредителей (Единственного Учредителя);

– несет в пределах своей компетенции персональную ответственность за использование средств и имущества Организации в соответствии с ее уставными целями;

– издает приказы и дает указания в соответствии с решениями Собрания Учредителей (Единственного Учредителя);

– решает любые другие вопросы, не относящиеся к компетенции Собрания Учредителей (Единственного Учредителя), иных коллегиальных органов управления.

6.11. Обязанности Директора Организации:

– представляет отчет о своей деятельности Собранию Учредителей (Единственному Учредителю);

– представляет в установленном порядке отчеты о деятельности Организации в соответствующие органы государственной власти.

6.12. Права Директора Организации:

- требовать от сотрудников Организации документы, необходимые для принятия решений в рамках своей компетенции;
- посещать занятия для осуществления контроля за образовательным процессом.

6.13. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) состоит из работников Организации (педагогических работников, научных работников, а также из представителей других категорий работников). Работник автоматически становится членом Общего собрания с момента подписания трудового договора с Образовательной организацией и прекращает членство в случае расторжения трудового договора. Общее собрание работников собирается не реже 2 раз в год. Решение о созыве Общего собрания принимается Директором Организации не позднее, чем за 10 дней до проведения собрания и оформляется приказом. С приказом о созыве Общего собрания должны быть ознакомлены все работники Организации. На первом заседании Общего собрания избирается Председатель Общего собрания, который координирует работу Общего собрания. Председатель избирается на 3 года. Решения Общего собрания оформляются протоколом.

6.14. Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины работников.

6.15. Компетенция Общего собрания:

- согласовывает предложения по модернизации работы и по дальнейшему развитию организации;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- рекомендация работников Организации к поощрению (награждению).

6.16. Общее собрание работников представляет Собранию Учредителей (Единственному Учредителю) не реже 1 раза в год отчет о своей деятельности.

6.17. Основной целью Педагогического совета является объединение усилий педагогических работников по реализации образовательной деятельности в Организации.

Педагогический совет состоит из педагогических работников. Педагогический работник становится членом Педагогического совета с момента подписания трудового договора. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. На первом заседании Педагогического совета избирается Председатель, который координирует работу Педагогического совета. Председатель педагогического совета избирается на срок 3 года. Педагогический совет созывается Директором Организации не позднее, чем за 5 дней до проведения педагогического совета, решение Директора Организации о созыве Педагогического совета оформляется приказом. Данный приказ доводится до сведения членов Педагогического совета.

В случае увольнения из Организации педагогический работник выбывает из состава Педагогического совета.

6.18. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины членов Педагогического совета.

6.19. Компетенция Педагогического совета:

- планирование учебного процесса (учебные планы по специальностям и направлениям), в том числе увеличение сроков обучения;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами;

- разработка перечня платных образовательных услуг.

6.20. Педагогический совет представляет Собранию Учредителей (Единственному Учредителю) не реже 1 раза в год отчет о своей деятельности.

6.21. Надзор за деятельностью Организации осуществляется Учредителями Организации в порядке, установленном настоящим Уставом.

В рамках надзора деятельностью Организации все органы и должностные лица Организации обязаны представлять по запросу Собранию Учредителей (Единственному Учредителю) Организации любую информацию и документы, касающиеся деятельности Организации, а также отчеты о своей деятельности.

Аудиторская организация или индивидуальный аудитор Организации проводит годовой аудит ведения бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности Организации до утверждения Собранием Учредителей (Единственным Учредителем) Организации.

Для осуществления контроля и надзора за ведением бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности Организации, расходованием средств Организации Учредители Организации вправе принять решение о проведении внеплановой аудиторской проверки. Решение об утверждении аудиторской организации или индивидуального аудитора принимается Собранием Учредителей (Единственным Учредителем).

По решению Собрания Учредителей (Единственного Учредителя) Организации аудитор или аудиторская организация проводит внеочередной аудит ведения бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности Организации.

Аудитор Организации не вправе разглашать конфиденциальную информацию, ставшую им известной в ходе проведения проверок.

Директор ежегодно представляет отчет о своей деятельности учредителям Организации, который подлежит утверждению на заседании Собрания Учредителей (Единственным Учредителем) Организации.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Организации

7.1. Организация может быть реорганизована и ликвидирована в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческой организации» и другими федеральными законами.

7.2. Реорганизация может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования в общественно полезный фонд.

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

7.3. Организация считается реорганизованной, за исключением присоединения с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

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

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

7.4. Собрание Учредителей (Единственный Учредитель) Организации, принявший решение о ликвидации, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации.

С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней переходят полномочия по управлению делами Организации. Ликвидационная комиссия от имени Организации выступает в суде.

7.5. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) 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.

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

По окончании срока для предъявления кредиторами ликвидационной комиссии (ликвидатор) составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемой Организации, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Собранием Учредителей (Единственным Учредителем) Организации.

Если имеющийся у ликвидируемой Организации денежные средства недостаточны для удовлетворения требований кредиторов, ликвидационная комиссия (ликвидатор) осуществляет продажу имущества Организации с публичных торгов в порядке, установленном для исполнения судебных решений.

Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемой Организации производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов третьей и четвертой очереди, выплаты которым производится по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет ликвидационный баланс, который утверждается Собранием Учредителей (Единственным Учредителем) Организации.

7.6. При ликвидации Организации оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество направляется на цели развития образования в соответствии с уставом Организации и на уставные цели Организации, в интересах которых она была создана и (или) на благотворительные цели. В случае, если использование имущества ликвидируемой Организации в соответствии с настоящим уставом невозможно, оно обращается в доход государства.

7.7. Ликвидация считается завершенной, а Организация прекратившей свое существование с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8. Порядок внесения изменений в Устав Организации

8.1. Изменения в настоящий Устав вносятся путем утверждения Устава в новой редакции. Решение об изменении Устава принимается Собранием Учредителей (Единственным Учредителем) Организации.

8.2. Государственная регистрация изменений, вносимых в учредительные документы Организации, осуществляется в том же порядке и в те же сроки, что и сама регистрация Организации.

8.3. Изменения Устава вступают в силу со дня их государственной регистрации.