

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Мотова Галина Николаевна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 20.01.2021 15:09:19  
Уникальный программный ключ:  
ed1d07a8800b5e0c6ee655b00c4bded93767970d87360679419eb7134c600d77

УТВЕРЖДЕН  
Решением единственного  
учредителя № 1  
от 27 ноября 2019 года

**УСТАВ**  
**Автономной некоммерческой организации**  
**дополнительного профессионального образования**  
**«Учебно-консультационный центр»**

(новая редакция)

Йошкар-Ола  
2019 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебно-консультационный центр», именуемая в дальнейшем «Организация», является не имеющей членства унитарной некоммерческой организацией, учрежденной на основе добровольных имущественных взносов учредителей в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях предоставления услуг в сфере образования, предусмотренных настоящим Уставом.

1.2. Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебно-консультационный центр» осуществляла свою деятельность первоначально как Негосударственное образовательное учреждение «Учебно-консультационный центр». Негосударственное образовательное учреждение «Учебно-консультационный центр» реорганизовано в форме преобразования в Автономную некоммерческую организацию дополнительного профессионального образования «Учебно-консультационный центр» (решение учредителя от 08 мая 2014 г.). Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебно-консультационный центр» является правопреемником Негосударственного образовательного учреждения «Учебно-консультационный центр» по всем его обязательствам в отношении всех его кредиторов и должников, включая и обязательства, оспариваемые третьими лицами.

1.3. Полное наименование Организации на русском языке: Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования "Учебно-консультационный центр".

Сокращенное наименование Организации на русском языке: АНО ДПО "УКЦ".

Полное наименование Организации на английском языке: Center for Professional Development.

1.4. Организационно-правовая форма Организации – автономная некоммерческая организация.

1.5. Тип образовательной организации – организация дополнительного профессионального образования.

1.6. Место нахождения (юридический и фактический адрес) Организации: 424000, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Волкова, д. 206-А.

1.7. Организация действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и иными нормативными правовыми актами.

1.8. Организация создана без ограничения срока.

1.9. Организация вправе в установленном порядке открывать расчетный, валютный и другие банковские счета на территории Российской Федерации и за ее пределами.

1.10. Организация может быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах, от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права в соответствии с целями деятельности Организации, предусмотренными уставом Организации, и несет связанные с этой деятельностью обязанности.

1.11. Организация имеет круглую печать с полным наименованием Организации на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.



1.12. Учредителем Организации является Мотова Галина Николаевна.

1.13. Организация не отвечает по обязательствам учредителя. Учредитель Организации не несет ответственности по обязательствам Организации. Организация не отвечает по обязательствам государства и его органов, а государство и его органы не отвечают по обязательствам Организации.

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

1.15. Организация вправе создавать на территории Российской Федерации филиалы и открывать представительства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. Организация в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

1.17. Вмешательство в деятельность Организации государственных, общественных или иных органов не допускается, иначе как в случаях установленных законодательством РФ.

1.18. Организация имеет эмблему. Эмблема Организации представляет собой композицию из трех разноцветных квадратов наложенных друг на друга со смещением вправо в следующем порядке: верхний – синий, средний – красный, нижний – зеленый. Один из углов каждого квадрата направлен вверх. На синем квадрате размещены три заглавные буквы «УКЦ» белого цвета в старославянском стиле.

1.19. Организация обладает исключительным правом использовать собственную символику в рекламных и иных целях, а также разрешать такое использование другим юридическим и физическим лицам на договорной основе.

## **2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Организация создается в целях удовлетворения потребности работников системы образования в получении новых знаний о достижениях отечественной и зарубежной педагогической науки и техники, передового опыта и научной организации труда, предоставления услуг дополнительного профессионального образования в области управления образованием и информационных технологий, по дополнительным профессиональным программам.

2.2. Предметом деятельности организации является реализация образовательных программ дополнительного профессионального образования.

2.3. Для достижения поставленных целей Организация в соответствии с действующим законодательством осуществляет следующие виды деятельности:

- реализация образовательных программ дополнительного профессионального образования для специалистов, имеющих высшее профессиональное образование;
- реализация образовательных программ дополнительного профессионального образования для специалистов, имеющих среднее профессиональное образование;
- обучение кадров высшей квалификации;
- организация и проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов в области управления качеством образования и информационных технологий;
- проведение научно-исследовательских, научно-технических и опытно-экспериментальных работ и внедрение в практику управления образованием их результаты;
- организация и проведение стажировки специалистов в области управления и оценки качества образования и информационных технологий, как в Российской Федерации, так и за рубежом;
- проведение профессиональной подготовки с использованием информационных технологий;
- проведение научно-методической работы по всем вопросам управления и оценки



качества образования, информационных технологий;

- проведение научной экспертизы программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов по оценке качества образования;
- проведение по заказу образовательных учреждений научно-исследовательских работ, консалтинга и аудита с целью диагностики их деятельности и помощь в подготовке к процедурам лицензирования, самообследования и аккредитации;
- подготовка по заказам органов управления образованием аналитических материалов о состоянии и тенденциям развития системы аккредитации;
- осуществление издательской и иной полиграфической деятельности информационных, учебных и методических материалов,
- оказание консультативной деятельности по всем направлениям деятельности, определенным настоящим Уставом.

2.4. Право Организации осуществлять предусмотренные настоящим Уставом виды деятельности, для осуществления которых необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии.

2.5. 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.

2.6. Организация не имеет целью извлечение прибыли при осуществлении деятельности, направленной на достижение уставных целей.

### **3.ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Организация самостоятельно осуществляет образовательный процесс, разрабатывает, принимает и реализует дополнительные профессиональные программы с учетом федеральных государственных требований, квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к результатам освоения образовательных программ. Выбирает наиболее эффективные формы, методы и технологии обучения, создает необходимые условия слушателям для освоения дополнительных образовательных программ.

3.2. Виды реализуемых программ дополнительного профессионального образования:

- программа повышения квалификации;
- программа профессиональной переподготовки;
- стажировка.

3.3. Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

3.4. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется Организацией с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ.



По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

3.5. Содержание дополнительной профессиональной программы определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Организацией, если иное не установлено федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

3.6. Организация реализует дополнительные профессиональные образовательные программы в области управления образованием и информационных технологий.

3.7. Содержание образования и организация образовательного процесса в Организации регламентируется учебными планами, программами, календарным графиком и расписаниями занятий, исходя из специфики каждой программы и возможностей.

3.8. Организация самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности аттестации обучающихся.

3.9. Обучение ведется на русском языке. Возможно также обучение на любом из иностранных языков, которые определены локальными нормативными актами.

3.10. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

3.11. Занятия проводятся как в группах, так и индивидуально. Обучение ведется по очной, очно-заочной и заочной форме обучения с использованием различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и (или) договором.

3.12. Образовательный процесс проводится на платной основе. Размер и форма оплаты определяются директором Организации.

3.13. Прием слушателей на обучение осуществляется после проведения собеседования на основании заявлений физических лиц и заявок юридических лиц. Обучение проводится на основании договора, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

Обучение иностранных специалистов осуществляется на основе договоров с иностранными юридическими и физическими лицами.

3.14. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

3.15. Образовательный процесс в организации может осуществляться в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года определяется Организацией.

3.16. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

3.17. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.



3.18. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой Организацией в образовательной программе.

3.19. 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.

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.20. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией.

3.21. Документ о квалификации выдается на бланке, являющимся защищенным от подделок полиграфической продукцией, образец которого самостоятельно установлен Организацией.

3.22. Слушатели Организации могут быть отчислены досрочно: по личному заявлению; по решению Организации при систематическом пропуске занятий; неуспеваемости; за неуплату обучения или несвоевременную оплату обучения (в соответствии с договором); за грубое нарушение правил внутреннего распорядка, противоправное поведение.

В случае выявления оснований для отчисления слушателю или юридическому лицу, оплачивающему обучение, направляется уведомление о намерении расторгнуть договор об оказании образовательных услуг с указанием причины отчисления.

3.23. За неисполнение или нарушение устава Организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Участниками образовательного процесса в Организации являются слушатели и преподаватели.

4.2. Слушатели имеют право на:

- получение образования в соответствии с федеральными государственными требованиями, квалификационными требованиями, профессиональными стандартами;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

4.3. Слушатели обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом, программой



учения или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- выполнять требования устава Организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- достойно вести себя, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Организации, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

- бережно относиться к имуществу Организации;

- своевременно вносить плату за обучение и другие услуги, предоставляемые Организацией.

4.4. Преподаватели имеет право на:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

4.5. Преподаватели обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- соблюдать устав Организации, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Организации;

- выполнять условия заключенного договора;

- не допускать нарушений учебного процесса;

- обеспечивать высокую эффективность своего труда;



- разработать учебно-методические комплексы по преподаваемым дисциплинам, лекционные материалы.

4.6. Должностные обязанности преподавателей закрепляются в должностных инструкциях, утверждаемых Директором.

## 5. УЧРЕДИТЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. К компетенции Учредителя относятся:

- 1) утверждение Устава Организации;
- 2) принятие в состав учредителей новых лиц;
- 3) определение порядка управления Организацией;
- 4) создание постоянно действующего коллегиального органа - Совета;
- 5) назначение Директора и досрочное прекращение его полномочий;
- 6) назначение и досрочное прекращение полномочий членов Совета;
- 7) осуществление надзора за деятельностью Организации;
- 8) назначение ревизора и досрочное прекращение его полномочий;
- 9) принятие решения о преобразовании в фонд;
- 10) реорганизация и ликвидация Организации.

5.2. Учредитель Организации вправе:

5.2.1. избирать и быть избранным в органы Организации;

5.2.2. получать информацию о деятельности Организации;

5.2.3. осуществлять (проводить, назначать) проверку финансово-хозяйственной и иной деятельности Организации, проверку соответствия деятельности Организации ее уставным целям и задачам;

5.2.4. в рамках осуществления надзора за деятельностью Организации назначать аудиторскую проверку Организации за ее счет;

5.2.5. знакомиться с бухгалтерскими документами и иной документацией в установленном порядке;

5.2.6. обращаться в руководящие органы Организации по любым вопросам, связанным с ее деятельностью;

5.2.7. налагать вето на решения любого органа управления Организации, противоречащие настоящему Уставу или закону, иным внутренним актам Организации (вето отменяет решение, орган управления организацией рассматривает данный вопрос вновь);

5.2.8. пользоваться услугами Организации только на равных условиях с другими лицами;

5.2.9. осуществлять иные права, необходимые для осуществления надзора, и не противоречащие закону.

5.3. Учредитель Организации обязан:

5.3.1. участвовать в заседаниях Совета Организации;

5.3.2. не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Организации;

5.3.3. соблюдать положения настоящего Устава;

5.3.4. нести иные обязанности предусмотренные действующим законодательством и Уставом.

5.4. Учредитель обладает одним голосом при голосовании по вопросам, отнесенным к компетенции заседания Совета Организации.

## 6. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

6.1. Высшим органом управления Организации является коллегиальный орган *Совет*.

6.2. Основная функция Совета – обеспечение соблюдения Организацией целей, в интересах которых она была создана.



6.3. К компетенции Совета относятся:

- 1) определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования ее имущества;
- 2) утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Организации;
- 3) принятие решения об участии в других организациях;
- 4) создание филиалов и открытие представительств Организации;
- 5) утверждение финансового плана Организации и внесение в него изменений;
- 6) одобрение сделки с заинтересованностью.

6.4. По инициативе Директора, Председателя Совета или учредителя Организации на рассмотрение Совета могут быть вынесены другие вопросы деятельности Организации и ее должностных лиц.

6.5. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует более половины его членов. При отсутствии кворума заседание Совета откладывается и Председателем Совета устанавливается следующая дата заседания, но не более чем через 30 (Тридцать) дней со дня несостоявшегося заседания.

Решение Совета по вопросам исключительной компетенции (подпункты 1 - 4 пункта 6.3. Устава) принимается квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов присутствующих на заседании Совета.

Решение по иным вопросам принимается большинством голосов участников, присутствующих на заседании Совета.

6.6. В состав Совета Организации входят учредитель Организации и лица, выполняющие работу в Совете на общественных началах. Лица, являющиеся работниками Организации, не могут составлять более чем одну треть общего числа членов Совета. Организация не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам Совета за выполнение ими возложенных на них функций, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе высшего органа управления.

6.7. Решение о назначении и досрочном прекращении полномочий членов Совета принимается ее Учредителем. В случае отказа учредителя от участия в управлении Организацией, в случае смерти учредителя избрание и досрочное прекращение полномочий членов Совета производятся по решению самого Совета.

6.8. Срок полномочий членов Совета 5 (пять) лет.

Полномочия члена Совета могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена Совета;
- 2) в случае невозможности исполнения членом Совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине длительного отсутствия в месте нахождения Организации.

Вакансии, образовавшиеся в составе Совета в связи досрочным прекращением полномочий его членов, заполняются на оставшийся срок полномочий Совета.

6.9. Совет возглавляет Председатель, избираемый членами Совета из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Совета сроком на 5 (Пять) лет.

Председатель Совета организует его работу, созывает заседания Совета, председательствует на них, организует ведение протокола заседания Совета, подписывает протокол и несет ответственность за достоверность содержащихся в нем сведений. В случае невозможности исполнения Председателем Совета указанных обязанностей, они по решению Совета могут быть возложены на любого члена Совета.

Председатель может быть освобожден от своих обязанностей Советом в случае совершения им действий, наносящих ущерб Организации, а также противоречащих действующему законодательству и настоящему Уставу.

6.10. Совет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Созыв и работу Совета организует директор. Внеочередное заседание Совета может быть созвано по



инициативе учредителя или директора Организации. Днем уведомления считается день получения письма с просьбой о созыве внеочередного заседания Совета.

6.11. Каждый член Совета имеет один голос.

6.12. Члены Совета могут участвовать в заседаниях Совета лично или через своих представителей, которые в этом случае действуют по доверенности. В работе Совета могут принимать участие приглашенные граждане.

6.13. Решения Совета фиксируются в протоколах заседаний, которые подписываются Председателем и секретарем Совета.

## **7. ДИРЕКТОР. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ**

7.1. Единоличным исполнительным органом Организации является **Директор**.

7.2. Директор назначается учредителем сроком на 5 (Пять) лет.

7.3. Директор без доверенности действует от имени Организации и представляет ее интересы, совершает любые предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим уставом сделки.

Директор руководит текущей деятельностью Организации и решает вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию учредителя и Совета, определенную настоящим уставом. Директор организует выполнение решений учредителя и Совета. Директор несет ответственность перед Организацией за результаты и законность деятельности.

7.4. К компетенции Директора Организации относится:

7.4.1. распоряжение имуществом и денежными средствами, заключение договоров;

7.4.2. выдача доверенностей, открытие в банках расчетных и других счетов, издание приказов и распоряжений по вопросам, относящимся к его компетенции;

7.4.3. обеспечение материально-технического оснащения деятельности Организации в пределах собственных средств;

7.4.4. привлечение для осуществления уставной деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств;

7.4.5. утверждение структуры Организации, должностных обязанностей работников;

7.4.6. решение кадровых и других вопросы:

- принятие и увольнение работников, в том числе назначение и увольнение своего заместителя, главного бухгалтера, руководителей подразделений;

- поощрение и наложение взысканий на работников;

- создание благоприятных и безопасных условий труда для штатных работников;

- своевременное информирование работников о решениях, которые оказывают влияние на условия труда;

7.4.7. выполнение обязательств Организации перед контрагентами по хозяйственным договорам;

7.4.8. организация бухгалтерского учета и отчетности;

7.4.9. организация контроля за рациональным и экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов;

7.4.10. утверждение расписания учебных занятий;

7.4.11. утверждение штатного расписания;

7.4.12. утверждение размера и формы оплаты за образовательные услуги.

7.4.13. организация и поддержка разработки новых технологий, программных и иных продуктов в области Интернет и информационных технологий;

7.4.14. сотрудничество с российскими, зарубежными и международными организациями и частными лицами;

7.4.15. утверждение профессорско-преподавательского и научного состава Организации;



7.4.16. решение других вопросов текущей деятельности Организации.

7.5. Директор Организации несет в пределах своей компетенции персональную ответственность за использование средств имущества Организации в соответствии с его уставными целями и задачами.

7.6. Директор имеет право передавать свои полномочия либо их часть заместителю.

7.7. В случаях, когда Директор не может исполнять свои обязанности (нахождение в очередном отпуске, командировке, в период временной нетрудоспособности) его функции исполняет заместитель или работник, назначенный приказом Директора.

7.8. В Организации формируются следующие коллегиальные органы управления:

- **Общее собрание работников;**

- **Педагогический совет.**

7.9. В состав Общего собрания работников входят все работники Организации (педагогические работники, а так же другие категории работников). Работник считается принятым в состав Общего собрания работников с момента подписания трудового договора с Организацией. В случае увольнения из Организации работник выбывает из состава Общего собрания работников.

7.10. Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

7.11. Инициатором созыва Общего собрания работников могут быть Совет, Директор или не менее одной трети работников Организации.

7.12. На первом заседании Общего собрания работников избирается Председатель Общего собрания работников, который координирует работу Общего собрания работников. Председатель избирается на 3 года. Решение Общего собрания работников оформляется протоколом.

7.13. Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало большинство участников собрания и при этом в собрании участвовало не менее пятидесяти процентов от общего числа участников Общего собрания работников.

7.14. К компетенции Общего собрания работников относится:

- участие в разработке правил внутреннего трудового распорядка, их согласование;
- рассмотрение кандидатур работников Организации к награждению;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Организации и мероприятий по ее укреплению;
- рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Организации;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам или делегирование работников в комиссию по трудовым спорам с последующим утверждением на Общем собрании работников;
- осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.15. Педагогический совет Организации является постоянно действующим коллегиальным органом управления для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

7.16. К компетенции Педагогического совета относится:

- разработка новых и изменение имеющихся образовательных программ;
- обсуждение и утверждение плана работы Организации на учебный год;
- рассмотрение вопросов переподготовки кадров и повышения квалификации работников;
- обсуждение и принятие решения по любым иным вопросам образовательной деятельности.



7.17. Педагогический совет назначается Учредителем сроком на пять лет.

7.18. В состав Педагогического совета входят: директор Организации, его заместители, педагогические работники Организации.

7.19. Срок действия полномочий Педагогического совета - бессрочно. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря.

7.20. Решения Педагогического совета оформляются в письменном виде в форме протокола. Заседание Педагогического совета проводится не реже, чем 1 раз в год.

7.21. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Педагогического совета и при этом в Педагогическом совете участвовало не менее пятидесяти процентов от общего числа его членов.

## 8. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

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

8.2. Организация предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, членам Организации и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Ответственность за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учета в Организации, своевременное представление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы несет Директор.

8.4. Организация хранит следующие документы:

- Устав Организации, документы о государственной регистрации Организации;
- протоколы заседаний коллегиальных органов управления Организацией;
- документы, подтверждающие права Организации на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы Организации;
- годовые отчеты;
- документы бухгалтерского учета;
- документы бухгалтерской отчетности;
- иные документы, предусмотренные внутренними локальными нормативными актами Организации, а также документы, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации.

## 9. ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Источниками формирования имущества Организации являются:

- единовременные поступления от учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы от реализации работ и услуг;
- доходы от предпринимательской деятельности, получаемые от создания хозяйственных обществ или участия в них;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы, получаемые от использования собственности Организации;
- средства грантов;
- доходы от проведения научно-исследовательских, научно-технических работ;
- другие не запрещенные законом поступления.

9.2. Имущество, переданное Организации ее учредителем, является собственностью Организации. Учредитель Организации не сохраняет прав на имущество, переданное им в собственность Организации.

9.3. Все имущество Организации, доходы от предпринимательской деятельности являются ее собственностью и не могут перераспределяться между участниками.



Организация осуществляет владение, пользование и распоряжение своим имуществом в соответствии с его назначением и только для выполнения уставных целей.

9.4. Денежные средства и иное имущество, полученные в результате осуществления предусмотренной настоящим Уставом приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Организации и используются Организацией на:

- обеспечение выполнения целей, предусмотренных уставом;
- улучшение материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- оплату труда и материальное стимулирование работников Организации;
- внедрение, освоение новой техники и технологий;
- обучение и повышение квалификации работников Организации;
- проведение образовательных мероприятий (олимпиады, конференции, конкурсы, вебинары);
- увеличение стоимости основных средств.

Распоряжение имуществом Организации в пределах бюджета (сметы), утвержденного учредителем, осуществляет Директор.

9.5. Организация может иметь в собственности здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество.

9.6. Финансовый год Организации совпадает с календарным.

## **10. КОНТРОЛЬ ЗА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОРГАНИЗАЦИИ**

10.1. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Организации осуществляет Ревизор, назначаемый учредителем сроком на пять лет.

10.2. Ревизор не может входить в состав Совета Организации, являться Директором Организации.

10.3. Ревизор осуществляет проверку финансово-хозяйственной деятельности Организации не реже одного раза в год.

10.4. Ревизор вправе требовать от должностных лиц Организации предоставления всех необходимых документов и личных объяснений.

10.5. Ревизор составляет заключение по итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности, в котором должны содержаться:

- подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах, и иных финансовых документах Организации;
- информация о соответствии или фактах нарушения установленных правовыми актами Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

10.6. Ревизор докладывает о результатах проведенных проверок учредителю Организации.

## **11. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ**

В деятельности Организации используются следующие виды документов, включенные в Общероссийский классификатор управленческой документации (ОКУД):

- 1) приказы, распоряжения Директора;
- 2) решения учредителя, протоколы заседаний коллегиальных органов управления;
- 3) положения;
- 4) правила внутреннего распорядка;
- 5) штатное расписание;



6) учебные планы, программы;

7) инструкции (должностные, по технике безопасности, по охране труда, по ведению производства и др.);

8) письма по вопросам основной деятельности.

Локальные нормативные акты Организации не могут противоречить ее Уставу и законодательству РФ.

## **12. МЕЖДУНАРОДНЫЕ СВЯЗИ ОРГАНИЗАЦИИ**

12.1. Организация участвует в международной деятельности путем обмена опытом с зарубежными коллегами, подготовки и направления своих сотрудников для обучения за рубежом.

12.2. Организация может заключать соглашения с зарубежными партнерами о проведении совместных конференций и других мероприятий, а также вступать в международные организации в соответствии с действующим законодательством.

12.3. Обучение, подготовка и повышение квалификации иностранных граждан в Организации, осуществляется по прямым договорам, заключенным Организацией с зарубежными предприятиями, учреждениями, организациями в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

## **13. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ**

13.1. Реорганизация Организации может быть осуществлена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.2. Организация вправе преобразоваться в фонд. Решение о реорганизации Организации принимается учредителем.

13.3. Организация может быть ликвидирована по решению учредителя либо по решению суда.

13.4. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Организации.

13.5. При отсутствии правопреемника или в случае ликвидации Организации документы постоянного хранения, имеющие научно-техническое значение, передаются в государственный архив, документы по личному составу (приказы, личные дела, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архив, на территории которого находится Организация. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Организации в соответствии с требованиями архивных органов.

13.6. При ликвидации Организации оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено Федеральным законом "О некоммерческих организациях" и иными федеральными законами, направляется на цели, в интересах которых она была создана, и (или) на благотворительные цели в порядке, определенном учредителем.

13.7. В случае если использование имущества ликвидируемой Организации в соответствии с его учредительными документами не представляется возможным, оно обращается в доход государства.

## **14. ПОРЯДОК Внесения изменений и дополнений в Устав**

14.1. Изменения и дополнения к Уставу утверждаются решением учредителя и подлежат государственной регистрации.

14.2. Государственная регистрация изменений и дополнений к Уставу Организации осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

14.3. Изменения и дополнения к Уставу Организации вступают в силу с момента их государственной регистрации.



Решение о государственной регистрации изменений,  
внесенных в устав Автономной некоммерческой организации  
дополнительного профессионального образования «Учебно-  
консультационный центр», принято Управлением Министерства  
юстиции Российской Федерации  
по Республике Марий Эл  
18 декабря 2019 года.

Учетный номер

1	2	1	4	0	5	0	0	6	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Сведения о государственной регистрации организации внесены  
в Единый государственный реестр юридических лиц  
Управлением Федеральной налоговой службы  
по Республике Марий Эл  
11 сентября 2014 года.

Основной государственный регистрационный номер

1	1	4	1	2	0	0	0	0	0	4	2	4
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью пятнадцать листов

Временно исполняющий обязанности  
начальника Управления Министерства  
юстиции Российской Федерации  
по Республике Марий Эл



Т.А. Русских

09 января 2020 года

