

«УТВЕРЖДЕН»
Решением №1
единственного Учредителя
от «31» июля 2013 г.

ВНЕСЕНЫ ИЗМЕНЕНИЯ
Решением №1
единственного Учредителя
от «07» февраля 2023 г.

УСТАВ

**Автономной некоммерческой организации
дополнительного профессионального образования
Институт повышения квалификации
«СтройСпециалист»**

г. Москва, 2023 год

УТВЕРЖДЕНО
Директором
Администрации
Государственного
архива
Российской Федерации
и Министерства
культуры Российской Федерации
2019 г.

УСТАВ

Устав Государственного архива Российской Федерации
и Министерства культуры Российской Федерации
утвержден 2019 г.

Главное управление Министерства юстиции
Российской Федерации по Москве
Дата принятия решения
государственной
архивации
22 МАР 2023

1.1.
обр
дан
орг
Фе
за
но
1.
о
к

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования Институт повышения квалификации «СтройСпециалист», именуемая в дальнейшем «Организация», является не имеющей членства унитарной некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.2. Полное наименование Организации на русском языке – **Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования Институт повышения квалификации «СтройСпециалист».**

Сокращенное наименование Организации на русском языке – **АНО ДПО ИПК «СтройСпециалист».**

Наименование Организации на английском языке: StroySpetsialist.

1.3. Правовое положение Организации определяется настоящим Уставом, а в части, не урегулированной им, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и иными законами.

1.4. Организация является юридическим лицом с момента её государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет в собственности обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам этим имуществом.

1.5. Организация не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели при осуществлении деятельности, направленной на достижение уставных целей.

1.6. Имущество, переданное Организации ее Учредителями, является собственностью Организации. Учредители Организации не сохраняют права на имущество, переданное им в собственность этой организации. Организация использует имущество для целей, определенных в настоящем Уставе.

1.7. Учредители не отвечают по обязательствам созданной им Организации, а она не отвечает по обязательствам своих Учредителей. Учредители Организации могут пользоваться ее услугами только на равных условиях с другими лицами. По решению Учредителей Организации, в состав Учредителей могут быть приняты новые лица.

1.8. Организация по решению своих Учредителей может быть преобразована в фонд.

1.9. Организация вправе осуществлять приносящую доход деятельность, необходимую для достижения целей, ради которых она создана, и соответствующей этим целям, создавая для осуществления приносящей доход деятельности хозяйственные общества или участвуя в них.

1.10. Организация имеет печать со своим полным наименованием на русском языке. Организация вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием. Организация вправе иметь символику - эмблемы, гербы, иные геральдические знаки, флаги и гимны, описание которой должно содержаться в учредительных документах.

1.11. Организация вправе создавать свои филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации, не являющиеся юридическими лицами и действующие на основании утвержденных ею положений. Филиалы и представительства наделяются имуществом Организации, которое учитывается на отдельном балансе филиала и представительства и на балансе Организации.

1.12. Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшей их Организации. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несёт создавшая их Организация.

1.13. Организация осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на осуществлении образовательной деятельности.

1.14. Адрес места нахождения Организации: **г. Москва.** В Едином государственном реестре юридических лиц указан адрес Организации.

1.15. По данному адресу размещается единоличный исполнительный орган Организации –

Генеральный директор.

1.16. Тип образовательной организации – организация дополнительного профессионального образования.

2. УЧРЕДИТЕЛИ ОРГАНИЗАЦИИ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Учредителями Организации являются:

- Борзова Любовь Ивановна;
- Садчиков Сергей Александрович.

2.2. Учредители Организации могут пользоваться её услугами только на равных условиях с другими лицами.

2.3. Учредители Организации могут наделять ее имуществом, порядок и условия пользования и передачи которого оговариваются Уставом Организации, договорами, соглашениями или актами передачи.

2.4. Учредители Организации имеют право:

- Оказывать содействие во всех видах ее деятельности, в том числе:
 - заключать договоры о совместной деятельности;
 - представлять на договорной основе учебные планы (включая планы специализации), программы и другие учебно-методические материалы, пособия, информацию об основных мероприятиях в области учебно-методической, научной и культурной деятельности;
 - представлять аудиторные помещения для проведения учебных занятий и организации стажировок преподавателей;
 - направлять квалифицированных лекторов для чтения лекций, проведения семинаров и методических консультаций;
 - проводить совместные научно-практические конференции, семинары и симпозиумы, практиковать совместное участие в работе международных форумов, выставок;
 - проводить совместные научные исследования, совместные публикации работ в журналах и сборниках;
- Получать консультационную, экспертную, посредническую, научно-техническую помощь, соответствующую целям Организации;
- Устанавливать и развивать через Организацию двусторонние и многосторонние связи, как с российскими, так и с зарубежными физическими и юридическими лицами, иными организациями и образованиями;
- Пользоваться защитой своих интересов со стороны Организации в рамках ее прав, юридических и экономических возможностей;
- Получать информацию о деятельности и планируемых мероприятиях Организации.

2.5. Учредители обязаны:

- При осуществлении программ и мероприятий Организации действовать строго в соответствии с требованиями Устава;
- Осуществлять надзор за деятельностью Организации, предусмотренной учредительными документами;
- Не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Организации;
- Воздерживаться от действий, которые могут нанести ущерб деятельности Организации.

2.6. Учредители осуществляют надзорную деятельность в Организации путем проведения регулярных проверок исполнения решений, принимаемых Собранием учредителей, и решений, принимаемых Генеральным директором Организации. Помимо этого, Учредители имеют право знакомиться с любыми документами Организации.

3. ЦЕЛЬ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Целью деятельности Организации является предоставление образовательных услуг по программам дополнительного профессионального образования, посредством реализации Организацией дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

3.2. Организация вправе также осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью ее деятельности: дополнительные общеобразовательные программы, программы профессионального обучения. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Организацией в соответствии с законодательством РФ в сфере образования и лицензией на осуществление образовательной деятельности.

3.3. Предметом деятельности Организации является достижение ее уставной цели путем осуществления, в соответствии с действующим законодательством, следующих видов деятельности:

- реализация дополнительных профессиональных программ - программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки по следующим направлениям:
 - строительство;
 - архитектура;
 - проектирование;
 - инженерные изыскания;
 - автотранспорт;
 - логистика;
 - охрана труда;
 - экология;
- реализация основных программ профессионального обучения – программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;
- реализация основных программ профессионального обучения - программ переподготовки рабочих, служащих;
- реализация основных программ профессионального обучения – программ повышения квалификации рабочих, служащих;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ;
- осуществление функций службы охраны труда или специалиста по охране труда работодателя, численность работников которого не превышает 50 человек;
- обучение работодателей и работников вопросам охраны труда;
- разработка учебных планов, программ, учебных пособий, научной, методической, справочной литературы, компьютерных программ, баз данных, технических средств обучения;
- организация и проведение лекций, семинаров, научных и профессиональных стажировок, обменов, тренингов, круглых столов, открытых форумов, конкурсов и других мероприятий;
- организация теоретических и научно-прикладных исследований, экспертная и консультационная деятельность;
- сотрудничество и обмен опытом с организациями, осуществляющими свою деятельность в сферах, касающихся уставных целей Организации;
- удовлетворение потребностей граждан в получении знаний о новейших достижениях в науке и практике, о передовом отечественном и зарубежном опыте;
- осуществление системной работы по содействию стратегическому развитию образовательной организации и ее структурных подразделений;
- содействие созданию и поддержка электронных информационных ресурсов в сети Интернет, освещающих деятельность Организации;

• осуществление в установленном порядке издательской и полиграфической деятельности, выпуск и распространение аудио-кино-теле и видеопродукции, информационных и других материалов.

3.4. Организация вправе осуществлять приносящую доход деятельность, соответствующую целям Организации, необходимую для достижения уставных целей, ради которых Организация создана, при условии, что такая деятельность указана в учредительных документах.

3.5. Виды деятельности Организации, требующие получения лицензий и/или иной разрешительной документации, осуществляются только после получения соответствующих лицензий и/или иной разрешительной документации. Если условиями предоставления лицензий и/или иной разрешительной документации на осуществление определённого вида деятельности предусмотрено требование, осуществлять такую деятельность как исключительную, Организация в течение срока действия лицензии и/или иной разрешительной документации вправе осуществлять только виды деятельности, предусмотренные лицензией и/или иной разрешительной документацией и сопутствующие виды деятельности.

3.6. Организация имеет право привлекать дополнительные источники финансирования и материальных средств, включая использование банковских кредитов для осуществления уставной деятельности.

3.7. Внешнеэкономическая деятельность Организации осуществляется для реализации целей, определённых настоящим Уставом, и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Организация образовательного процесса в Организации осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Организацией самостоятельно.

4.2. Содержательная часть учебного процесса определяется утвержденными учебными программами и особенностями учебного процесса. Преподаватели имеют право определять содержание, методы, технологии и формы реализации программ, в том числе и индивидуальных, ориентированных на конкретного заказчика по согласованию с Организацией.

4.3. Реализация образовательных программ и оказание образовательных услуг осуществляется на платной основе.

4.4. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица имеющие среднее профессиональное и/или высшее образование, а также лица, получающие среднее профессиональное и/или высшее образование.

4.5. Зачисление и отчисление обучающихся производится приказом Генерального директора Организации.

4.6. Прием обучающихся осуществляется по результатам прохождения собеседования, заключения с Организацией договора оказания платных образовательных услуг, внесения оплаты за обучение в соответствии с заключенным договором и оформления соответствующей документации, также прием обучающихся осуществляется по заявкам от юридических лиц. При заключении договора с обучающимся Организация обязана ознакомить его с Уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Организации.

4.7. Обучение осуществляется по учебным модулям, продолжительность которых определяется соответствующей учебной программой.

4.8. Продолжительность учебных курсов Организации определяется уровнем обучающегося, устанавливаемого при зачислении, и соответствующей программой

обучения. Организация осуществляет обучение по программам повышения квалификации со сроком освоения не менее 16 часов, а срок освоения по программам профессиональной переподготовки не менее 250 часов.

4.9. Занятия в Организации проводятся по расписанию, составленному на основании особенностей и специфики каждой учебной программы и возможностей Организации.

4.10. Дополнительная профессиональная образовательная программа может реализовываться по принципу вариативности полностью или частично - (один или несколько модулей по выбору обучающихся). Обучение осуществляется также в форме полной или частичной стажировки, целью которой является формирование и закрепление на практике полученных знаний, умений, навыков, а также общепрофессиональных и специальных компетенций.

4.11. Обучение ведется на русском, а также на любом из иностранных языков, предусмотренных образовательной программой.

4.12. Занятия проводятся как в группах, так и индивидуально.

4.13. Количество обучающихся в одной группе зависит от специфики учебного курса и возможностей Организации и обучающегося.

4.14. При реализации дополнительных профессиональных программ Организацией может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

4.15. Образовательная деятельность предусматривает следующие виды учебных занятий: лекции, практические и семинарские занятия, в том числе тематические и проблемные семинары, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые и ролевые игры, тренинги, вебинары, онлайн-обучение, проектирование, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации (групповые и индивидуальные), выполнение итоговой работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

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

4.17. Обучение может проводиться в очной, очно-заочной или заочной формах. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, порядок которого определяется Организацией самостоятельно.

4.18. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой Организацией самостоятельно и проводится в очной и очно-заочной формах.

4.19. 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.

4.20. Квалификация, указываемая в документе о повышении квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и/или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством РФ порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования.

4.21. Порядок и основания отчисления обучающихся: обучающиеся могут быть отчислены на основании Приказа единоличного исполнительного органа Организации по одному или нескольким из следующих оснований:

- Неуплата или просрочка уплаты стоимости обучения;
- Грубое нарушение правил внутреннего распорядка;

- Умышленное повреждение имущества;
- Систематические пропуски занятий;
- Неуспеваемость.

4.22. Организация самостоятельно выбирает форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация проводится в форме самостоятельных работ, тестов, рефератов. Оценка знаний осуществляется по форме «Зачет» или в виде экзамена.

Организация самостоятельно выбирает форму, порядок и периодичность итоговой аттестации обучающихся. Освоение долгосрочных образовательных программ завершается итоговой аттестацией в форме тестирования, защиты проекта и/или экзамена. Оценивание знаний осуществляется как дифференцированно (10-ти бальная система или иная система), так и не дифференцированно («Зачет»).

4.23. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию, или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и/или отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Организацией.

4.24. Отношения обучающихся и Организации строятся на договорной основе и регламентируются внутренними документами Организации в соответствии с гражданским законодательством РФ.

4.25. Организация осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

5. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

5.1. Высшим коллегиальным органом управления Организации является **Совет учредителей**.

Управление в Организации строится на принципах единоначалия и самоуправления. Принцип единоначалия заключается в осуществлении функции высшего органа управления Организации Учредителями.

— Коллегиальными органами управления Организации являются: Общее собрание работников Организации, Педагогический совет.

5.2. По решению Совет учредителей Организации, принятому единогласно, в состав ее Учредителей могут быть приняты новые лица. Учредители вправе выйти из состава Учредителей Организации в любое время без согласия остальных Учредителей. В случае выхода из состава Учредителей последнего либо единственного Учредителя он обязан до направления сведений о своем выходе передать свои права Учредителя другому лицу в соответствии с федеральным законом и Уставом Организации.

5.3. Заседание Совета учредителей правомочно, если на указанном заседании присутствует более половины Учредителей.

В случае, если Совет учредителей состоит из 2 (двух) Учредителей, заседание Совет учредителей правомочно, если на указанном заседании присутствуют все Учредители.

При отсутствии кворума заседание откладывается и устанавливается следующая дата заседания, но не более чем через 30 (тридцать) дней со дня несостоявшегося заседания.

Для принятия решения по вопросу, о принятии новых лиц в состав Учредителей, требуется присутствие всех Учредителей.

5.4. Решения Совета учредителей принимаются простым большинством голосов. Каждый из Учредителей обладает правом одного голоса. Решения Совета учредителей по вопросам исключительной компетенции принимаются квалифицированным (не менее 2/3) большинством голосов, присутствующих на Совете учредителей (за исключением решения о принятии новых лиц в состав Учредителей, о преобразовании в фонд, принимаемому единогласно).

В случае, если Совета учредителей состоит из 2 (двух) Учредителей, решения Совета Учредителей, в том числе по вопросам исключительной компетенции, принимаются всеми Учредителями единогласно.

5.5. Заседания Совета учредителей проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. На каждом заседании ведется Протокол заседания Совета учредителей, который подписывается Председателем и Секретарем заседания.

5.6. Организация не вправе осуществлять выплату вознаграждения Совету учредителей за выполнение им возложенных на него функций, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе Организации.

5.7. В Организации могут быть образованы совещательные рабочие органы в виде комитетов, комиссий, советов, коллегий, инспекций, рабочих групп, решение о создании, досрочном прекращении полномочий, количественном и персональном составе, сроке полномочий и определении функций которых принимает Совет учредителей.

Указанные органы осуществляют свою деятельность на основании Положений, принимаемых и утверждаемых Советом учредителей.

5.8. К исключительной компетенции Совета учредителей относится:

5.8.1. Определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования её имущества (**исключительная компетенция**);

5.8.2. Изменение и утверждение Устава Организации (**исключительная компетенция**);

5.8.3. Определение порядка приема в состав Учредителей Организации, за исключением случаев, если такой порядок определен федеральными законами (**исключительная компетенция**);

5.8.4. Назначение Генерального директора, и досрочное прекращение его полномочий (**исключительная компетенция**);

5.8.5. Принятие новых лиц в состав Учредителей Организации (**исключительная компетенция**);

5.8.6. Образование Общего собрания работников Организации, формирование Педагогического совета Организации (**исключительная компетенция**);

5.8.7. Утверждение годового отчёта и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Организации (**исключительная компетенция**);

5.8.8. Принятие решений о создании Организацией других юридических лиц, об участии Организации в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Организации (**исключительная компетенция**);

5.8.9. Принятие решений о реорганизации и ликвидации Организации, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса (**исключительная компетенция**);

5.8.10. Утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Организации (**исключительная компетенция**);

5.8.11. Одобрение совершаемых Организацией сделок в случаях, предусмотренных законом;

5.8.12. Утверждение локальных нормативных актов Организации.

5.9. Совет учредителей вправе принять к своему рассмотрению и иные вопросы деятельности Организации.

5.10. Единоличным исполнительным органом Организации является **Генеральный директор**.

5.11. Генеральный директор назначается Советом учредителей сроком на 5 (пять) лет. К компетенции Генерального директора относится решение всех вопросов, которые не составляют компетенцию Совета учредителей.

5.12. Генеральный директор:

5.12.1. Без доверенности действует от имени Организации, распоряжается её имуществом и средствами;

5.12.2. Заключает договоры и совершает иные сделки;

5.12.3. Осуществляет исполнительно-распорядительные функции, в том числе решает текущие вопросы планирования, финансирования и материально-технического обеспечения

- Организации, утверждает штатное расписание Организации, назначает руководителей структурных подразделений Организации;
- 5.12.4. Представляет Организацию в отношениях с российскими и иностранными юридическими и физическими лицами, участвует в переговорах от имени Организации;
- 5.12.5. Выдаёт доверенности;
- 5.12.6. Определяет методы и формы оплаты труда, порядок приёма и увольнения, режим труда и отдыха работников Организации, её филиалов и представительств;
- 5.12.7. Утверждает образовательные программы;
- 5.12.8. Выполняет другие обязанности, возложенные на него Советом учредителей;
- 5.12.9. Открывает в банках счета Организации;
- 5.12.10. Издаёт приказы, распоряжения, инструкции и другие акты, обязательные для исполнения сотрудниками Организации;
- 5.12.11. Утверждает штатное расписание, принимает на работу и увольняет с работы сотрудников Организации;
- 5.12.12. Распределяет обязанности между работниками Организации, определяет их полномочия;
- 5.12.13. Издаёт приказы о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников Организации;
- 5.12.14. Проводит повседневную работу для реализации решений Совета учредителей.
- 5.13. Указания и распоряжения Генерального директора в рамках его полномочий являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками Организации.
- 5.14. Генеральный директор подотчётен Совету учредителей.
- 5.15. Организация ведёт бухгалтерскую и статистическую отчётность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Организация представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителям и иным лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 5.16. Организация в случае необходимости имеет право найма на договорных условиях специалистов, аудиторов или аудиторской организации для выполнения функций по контролю над финансово-хозяйственной деятельностью Организации. По итогам выполненной работы нанятые специалисты, аудиторы или аудиторская организация составляют отчёт и предоставляют его на рассмотрение Совету учредителей.

6. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ

- 6.1. Общее собрание работников и обучающихся Организации является коллегиальным органом управления, в состав которого входят все работники и обучающиеся Организации. Общее собрание работников и обучающихся (далее – Собрание) проводится не реже 1 (одного) раза в год. Решение о проведении Собрания принимает Генеральный директор и обеспечивает доведение информации о проведении Собрания в срок не меньше 5 рабочих дней до проведения Собрания.
- 6.2. Собрание считается правомочным, если в нем приняли участие более половины членов Собрания Организации. Решения Собрания принимаются простым большинством голосов членов Собрания, присутствующих на заседании.
- 6.3. К компетенции Собрания относится:
- 6.3.1. Выдвижение инициативы о принятии, изменении, прекращении внутренних локальных нормативных актов Организации в сфере трудовых отношений между Организацией и работниками;
- 6.3.2. Выдвижение инициативы по утверждению и изменению Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- 6.3.3. Контроль условий оплаты труда работников Организации в пределах, утвержденных Учредителями финансового плана и бюджета Организации;

6.3.4. Принятие рекомендации Организации по решению коллективных трудовых споров, принятию изменений к коллективному трудовому договору или трудовым договорам отдельных сотрудников.

7. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Педагогический совет Организации формируется Советом учредителей из числа действительных педагогических работников в количестве не менее 3 (трех) членов.

7.2. Срок полномочий Педагогического совета – 1 (один) год.

7.3. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 4 (четырёх) раз в год.

7.4. Заседание Педагогического совета считается правомочным если в нем приняли участие более половины его членов. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

7.5. К компетенции Педагогического совета относится:

- Разработка и представление Генеральному директору образовательных программ Организации;

- Создание рабочих групп для реализации образовательных и научных проектов;

- Выдвижение инициативы о принятии, изменении, прекращении внутренних локальных нормативных актов Организации в сфере организации и осуществления образовательной деятельности.

8. РЕВИЗОР

8.1. Контроль над финансово-хозяйственной деятельностью Организации осуществляет Ревизор, избираемый Советом учредителей сроком на 2 (два) года в течение 2 (двух) месяцев с момента государственной регистрации Организации и действующий в соответствии с Уставом.

8.2. Ревизор осуществляет проверки финансово-хозяйственной деятельности Организации не реже 1 (одного) раза в год. На основании документов, представляемых Генеральным директором и результатов проверок Ревизор представляет ежегодный отчет о работе Организации Совету учредителей.

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

9. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ.

9.1. Организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством РФ в порядке, установленном настоящим уставом.

9.2. Организация самостоятельно разрабатывает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и обучающимися.

9.3. Локальные акты Организации принимаются:

9.3.1. Генеральным директором (локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность, организационные и иные вопросы);

9.3.2. Коллегиальными органами управления, наделенными полномочиями в соответствии с Уставом Организации, Положениями о коллегиальных органах управления по предметам их ведения и компетенции.

9.4. Органы управления Организации в пределах своей компетенции в соответствии с настоящим Уставом могут принимать следующие локальные нормативные акты:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- 3) Правила внутреннего приема обучающихся, режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения Договора;
- 4) Должностные инструкции;
- 5) Приказы и распоряжения Генерального директора Организации;
- 6) Штатное расписание;
- 7) Положение об органах управления Организацией;
- 8) Иные локальные нормативные акты, не противоречащие действующему законодательству РФ.

9.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Организацией.

9.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Генерального директора и вступают в силу, с даты их подписания.

9.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Организации.

10. ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИИ И ИСТОЧНИКИ ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

10.1. Организация может иметь в собственности здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, транспортные средства, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество, а также может иметь в собственности земельные участки.

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

10.3. Источниками формирования имущества Организации в денежных и иных формах являются:

- Регулярные и единовременные поступления от Учредителей;
 - Добровольные имущественные взносы и пожертвования;
 - Выручка от реализации, работ, услуг;
 - Дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
 - Доходы, получаемые от собственности Организации;
 - Другие, не запрещенные законом поступления.
- Порядок регулярных поступлений от Учредителей определяется согласованным решением Учредителями Организации.

10.5. Собственностью Организации является созданное, приобретённое или переданное гражданами, предприятиями, организациями, учреждениями имущество, включая денежные средства, акции, другие ценные бумаги и права на интеллектуальную собственность.

10.6. Всё имущество Организации, доходы от хозяйственной деятельности являются её собственностью и не могут быть переданы Учредителям Организации. Организация осуществляет владение, пользование и распоряжение своим имуществом в соответствии с его назначением и только для выполнения уставных целей.

10.7. Учредители Организации не обладают правом собственности на имущество Организации, в том числе на ту его часть, которая образовалась за счёт его взносов и пожертвований.

10.8. Поступления от деятельности Организации используются исключительно для реализации целей, предусмотренных настоящим Уставом, и не подлежат передаче Учредителям.

11. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНИЗАЦИИ

11.1. Организация обязана хранить следующие документы: учредительные документы Организации, а также внесенные в учредительные документы Организации и зарегистрированные в установленном порядке изменения; решение о создании Организации, а также иные решения, связанные с созданием Организации; документ, подтверждающий государственную регистрацию Организации; документы, подтверждающие права Организации на имущество, находящееся на её балансе; локальные нормативные акты Организации; положения о филиалах и представительствах Организации; решения принимаемые Советом учредителей; заключения государственных и муниципальных органов финансового контроля, иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Организации, решениями органов управления Организации.

11.2. Ответственность за хранение документов возлагается на Генерального директора.

12. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

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

12.2. Организация вправе преобразоваться в фонд. Решение о преобразовании Организации принимается Учредителями. При преобразовании Организации к вновь возникшей организации переходят права и обязанности Организации в соответствии с передаточным актом. Организация считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

12.3. 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.

12.4. Организация может быть ликвидирована на основаниях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

12.5. Совет учредителей или суд, принявший решение о ликвидации Организации, назначают ликвидационную комиссию и устанавливают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом "О некоммерческих организациях" порядок и сроки ликвидации Организации. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Организации. Ликвидационная комиссия от имени Организации выступает в суде.

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

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

12.8. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества Организации, перечне предъявляемых кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

12.9. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается органом, принявшим решение о ликвидации Организации.

12.10. Если имеющиеся у Организации денежные средства недостаточны для

удовлетворения требований кредиторов, ликвидационная комиссия осуществляет продажу имущества юридического лица, на которое в соответствии с законом допускается обращение с торгов, за исключением объектов стоимостью не более ста тысяч рублей (согласно утвержденному промежуточному ликвидационному балансу), для продажи которых проведение торгов не требуется.

12.11. Выплата денежных сумм кредиторам Организации производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается органом, принявшим решение о ликвидации Организации.

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

12.13. После реорганизации Организации все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами организации-правопреемнику. При ликвидации и отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в Архивный фонд города Москвы, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учёта, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архив административного округа, на территории которого находится Организация. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счёт средств Организации в соответствии с требованиями архивных органов.

12.14. При ликвидации Организации оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации, направляется на цели развития образования.

13. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ОРГАНИЗАЦИИ

13.1. В Устав Организации по решению Совета учредителей могут быть внесены изменения в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. №7-ФЗ и другими федеральными законами.

13.2. Изменения в настоящий Устав приобретают силу с момента их государственной регистрации.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Настоящий Устав является учредительным документом Организации.

14.2. Требования настоящего Устава обязательны для исполнения самой Организацией, её Учредителями и всеми органами Организации.

14.3. Условия настоящего Устава сохраняют свою юридическую силу на весь срок деятельности Организации. Если одно из положений настоящего Устава становится недействительным, это не является причиной для признания недействительным или приостановления действия остальных положений. Признание недействительными отдельных положений настоящего Устава не является основанием для ликвидации Организации, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

14.4. Во всем, что не предусмотрено в настоящем Уставе, Организации и его органам следует руководствоваться Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Прошито и пронумеровано на 13 л.

Садчиков Сергей Александрович



Главное управление Министерства юстиции
Российской Федерации по Москве
Дата принятия решения
о государственной
регистрации 22 МАР 2023

Решение о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительный документ некоммерческой организации Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования Института повышения квалификации «Строй Специалист», принято Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Москве 22 марта 2023 г. (учетный номер 7714055023).

Сведения о государственной регистрации изменений в уставе некоммерческой организации внесены в Единый государственный реестр юридических лиц 18 апреля 2023 г. за государственным регистрационным номером 2237703426739 (ОГРН 1137799016684 от 06 сентября 2013 г.).

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью четырнадцать листов.

Начальник Главного управления
Министерства юстиции
Российской Федерации по Москве

К.А. Балашов



«28» апреля 2023 г.