

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1228600000530 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 26.04.2022 за
ГРН 2228600109043



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 4B674100F0AD7AB144CABE92B2047EA1

Владелец: Напатырева Петр Олегович

УФНС России по ХМАО-Югре

Действителен: с 30.11.2021 по 30.11.2022

УТВЕРЖДЕН

Единственным учредителем Автономной
некоммерческой организации «Институт открытого
образования»

Решение № 2 от «08» апреля 2022 г.

УСТАВ Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Институт открытого образования»

Новая редакция

город Радужный
2022 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Институт открытого образования», именуемая далее по тексту устава «АНО», является автономной некоммерческой организацией, не имеющей членства и созданной на основе имущественных взносов граждан Российской Федерации в целях предоставления услуг в сфере образования.

1.2. Организационно-правовая форма - автономная некоммерческая организация.

1.3. Единственным учредителем АНО является: гражданин Российской Федерации Попов Александр Анатольевич

1.4. Наименование АНО:

- полное наименование АНО на русском языке: Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Институт открытого образования»;

- сокращенное наименование АНО на русском языке: АНО ДПО «Открытое образование».

1.5. Место нахождения АНО на территории Российской Федерации: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра.

1.6. АНО является частной образовательной некоммерческой организацией дополнительного профессионального образования. Тип образовательной организации - организация дополнительного профессионального образования, осуществляющая в качестве основной цели деятельности образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам. АНО осуществляет ведение образовательной деятельности на основании лицензии, полученной АНО в установленном порядке.

1.7. В своей деятельности АНО руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, другими нормативными актами и настоящим уставом.

2. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС АНО

2.1. АНО создано как юридическое лицо с момента её государственной регистрации в установленном законом порядке, может иметь в собственности обособленное имущество, отвечает (за исключением случаев, установленных законом) по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2.2. АНО, являясь организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

2.3. АНО имеет самостоятельный баланс и (или) смету.

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

2.5. АНО имеет печать с полным своим наименованием на русском языке, а также вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

2.6. Учредители не отвечают по обязательствам созданной им АНО, а она не отвечает по

2.7. Имущество, переданное АНО её учредителями, является собственностью АНО. АНО осуществляет согласно законодательству Российской Федерации владение, пользование и распоряжение находящимся в её собственности имуществом.

2.8. АНО может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, если иное не установлено федеральными законами.

2.9. АНО может на добровольных началах объединяться в союзы, ассоциации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.10. АНО может участвовать в деятельности и сотрудничать в иной форме с международными, общественными и иными организациями.

3. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АНО

3.1 Основными целями АНО являются:

- предоставление услуг в сфере образовательной деятельности по дополнительным профессиональным и общеобразовательным программам;
- удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;
- подготовка, переподготовка и повышение квалификации специалистов по направлениям в соответствии с полученной лицензией на право проведения образовательной деятельности;
- подготовка научно-педагогических кадров;
- оказание консультативных, информационно-аналитических услуг, а также услуг научно-методического характера заинтересованным лицам;
- разработка новых образовательных авторских программ, проектов и мероприятий;
- создание и обеспечение функционирования современной образовательной платформы, предлагающей российским университетам использовать или размещать онлайн-курсы для реализации образовательных программ;
- содействие развитию доступного онлайн обучения.

3.2. Предметом деятельности АНО являются общественные отношения, возникающие в сфере дополнительного профессионального образования в связи с реализацией права на образование, создание условий для реализации права на образование. АНО вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам дополнительного профессионального и общеобразовательного обучения на основании выданной лицензии. Во исполнение уставных целей и при наличии необходимых условий, АНО может осуществлять образовательную деятельность различной направленности (профиля), в том числе в области образования, педагогики, психологии, науки, информационных технологий, охраны труда, энергетики, электротехники, архитектуры и строительства, жилищного хозяйства и коммунальной инфраструктуры, и других направлениях.

3.3. Направлениями деятельности АНО являются:

- реализация образовательных программ дополнительного профессионального образования, отвечающая требованиям законодательства Российской Федерации;
- реализация образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров, программ ординатуры, дополнительных общеобразовательных программ, программ профессионального обучения;
- изучение, обобщение и распространение педагогического опыта, внедрение новых передовых педагогических методов и технологий;
- разработка учебных планов и образовательных программ;
- выполнение научно-методической работы в целях улучшения качества обучения;
- разработка и издание в установленном порядке учебно-методических пособий, конспектов, материалов и т.д.;
- удовлетворение культурно-образовательных потребностей граждан в получении дополнительного профессионального образования.

3.4. Для достижения целей, указанных в п. 3.1 настоящего устава АНО вправе осуществлять:

- обучение по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации (в том числе стажировки) и программам профессиональной переподготовки);
- обучение по дополнительным общеобразовательным программам;
- обучение по программам профессионального обучения;
- обучение специалистов новейшим достижениям в различных отраслях науки и техники, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- организацию и проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов организаций любых организационно-правовых форм, государственных служб, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных специалистов;
- образовательное консультативное сопровождение деятельности хозяйствующих объектов;
- довузовскую подготовку;
- дистанционное обучение лиц;
- научные исследования и разработки в области естественных, технических, общественных и гуманитарных наук, проведение фундаментальных и прикладных научных исследований, их практическую реализацию (как по плану АНО), так и по просьбе третьих лиц;
- разработку и внедрение в образовательный процесс компьютерных и других современных технологий, организационных форм и методов обучения специалистов;
- подготовку, издание и распространение учебников, учебных и методических пособий, методических рекомендаций, программ, каталогов и других материалов подобного рода;
- издательскую деятельность и распространению издательской продукции;
- организацию и проведение научных, просветительских и образовательных конференций, выставок, форумов, конкурсов, семинаров, презентаций, в том числе по вопросам безопасности труда и кадровой работе, других мероприятий;
- организацию и поддержку создания новых образовательных технологий, программных и иных продуктов в области Интернет и информационных технологий;
- найм специалистов и привлечение их к сотрудничеству в иных формах, создание и организация работы групп (временных трудовых коллективов) ученых, экспертов и аналитиков;
- проведение научно-методической, консультационной, экспертной и других работ;
- иные незапрещенные законом виды деятельности.

3.5. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется федеральным законом, АНО может заниматься только на основании специального разрешения (лицензии). Если условиями предоставления специального разрешения (лицензии) на осуществление определенного вида деятельности предусмотрено требование осуществлять такую деятельность как исключительную, АНО в течение срока действия специального разрешения (лицензии) вправе осуществлять только виды деятельности, предусмотренные специальным разрешением (лицензией), и сопутствующие виды деятельности. Образовательная деятельность АНО является платной. Право на ведение образовательной деятельности (за исключением права на проведение разовых лекций и семинаров) и льготы, предоставляемые в этой сфере законодательством Российской Федерации, АНО получает с момента выдачи ему лицензии уполномоченными на то государственными органами. Право на выдачу государственных документов об образовании АНО получает после прохождения процедуры государственной аккредитации.

3.6. АНО в соответствии со своими уставными целями и задачами может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать следующие дополнительные образовательные услуги (на договорной основе) за пределами определяющих ее статус образовательных программ, в том числе:

- прием квалификационных экзаменов;
- преподавание специальных циклов и курсов дисциплин; - репетиторство;
- занятия с углубленным изучением предметов;
- дополнительное образование детей
- довузовская подготовка;
- факультативные и индивидуальные занятия.

3.7. Некоммерческая организация может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Такой деятельностью признаются приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания некоммерческой организации, а также приобретение и реализация ценных бумаг, имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах и участие в товариществах на вере в качестве вкладчика.

АНО осуществляет следующие виды приносящей доход деятельности для достижения целей, указанных в п. 3.1 настоящего устава:

- консультативное сопровождение деятельности хозяйствующих объектов;
- платную образовательную деятельность;
- издательскую деятельность и реализацию издательской продукции;
- деятельность web-порталов.

3.8. Автономная некоммерческая 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.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Цели образовательного процесса:

- обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач;
- подготовка специалистов высшей квалификации, способных к творческой постановке и решению исследовательских задач, научной и научно-педагогической деятельности;
- обеспечение оптимальных условий для развития личности, профессионального роста и совершенствования обучающихся;
- развитие творческих, интеллектуальных, умственных способностей и моральных качеств обучающихся.

4.2. Типы образовательных программ, реализуемые АНО: программы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) специалистов, разработанные как самостоятельно, так и в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов по соответствующему направлению (специальности) и с учетом международно-признанных достижений в соответствующих областях.

4.3. Основные виды образовательных программ АНО:

- повышение квалификации;
- профессиональная переподготовка;

- послевузовское профессиональное образование;
- стажировка;
- проблемный, тематический семинар;
- тренинг.

4.4. К участникам образовательного процесса относятся: преподавательский состав (включая научных руководителей) и слушатели (обучающиеся).

4.5. Отношения между слушателями и АНО оформляются и регламентируются заключенным договором (далее — «Договор»).

4.6. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов в АНО, а также послевузовское профессиональное обучение могут осуществляться с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения.

4.7. Преподавание в АНО ведется на русском и (или) английском языках. При необходимости организуется ведение обучения на других языках.

4.8. Условия приема для обучения по различным образовательным и научно-образовательным программам регламентируются соответствующими правилами, утвержденными Директором. В АНО могут быть приняты лица, достигшие восемнадцатилетнего возраста, независимо от их гражданства, места жительства, национальной, этнической и религиозной принадлежности, имеющие базовое профессиональное образование.

4.9. Слушателю на время обучения выдается справка, свидетельствующая о сроках его пребывания на учебе в АНО.

4.10. Образовательный процесс осуществляется в АНО круглогодично в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и расписанием занятий, утверждаемым Директором. Продолжительность обучения по каждой из программ устанавливается в зависимости от начального уровня подготовки и вида образовательной программы.

4.11. В АНО установлен следующий режим занятий:

- продолжительность академического часа — 40-45 минут;
- предельная дневная нагрузка - не более 10 (десяти) академических часов;
- при продолжительности занятий в течение дня более 6 (шести) академических часов, один из перерывов должен иметь продолжительность не менее 30 (тридцати) минут.

Для повышения эффективности образовательного процесса и удобства слушателей Директор имеет право вносить изменения в режим занятий.

4.12. В АНО устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, тренинги, лабораторные работы, проблемные и тематические семинары, семинары по обмену опытом, полевые и архивные практики, летние и зимние школы, выездные занятия, стажировки, консультации, курсовые, аттестационные, дипломные и другие учебные работы.

4.13. Оценка уровня знаний слушателей АНО проводится по результатам текущего контроля знаний, промежуточной аттестации в период экзаменационной сессии и итоговой аттестации.

В АНО установлены следующие формы аттестации слушателей:

- промежуточная аттестация: зачет, тесты, экзамены и (или) курсовая работа, эссе;
- итоговая аттестация: экзамен, зачет и (или) итоговая (диссертационная) работа.

4.14. Порядок проведения аттестации.

Аттестация проводится в соответствии с учебными планами по окончании обучения по определенной программе (итоговая аттестация) или по окончании этапа обучения (промежуточная аттестация).

4.15. В АНО применяются пятибалльная, десятибалльная и международная системы оценки знаний, умений и навыков слушателей при их аттестации.

4.16. Освоение образовательных программ профессиональной переподготовки завершается обязательной государственной (выпускной) итоговой аттестацией.

4.17. По завершении курса обучения АНО, в зависимости от характера образовательной программы (объемом от 72 часов), выдает удостоверение, свидетельства (сертификаты) о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, а также дипломы о присвоении квалификации установленного или государственного образца.

4.18. К компетенции АНО относятся разработка и утверждение образовательных программ, учебных планов, курсов и дисциплин, разработка и утверждение календарных учебных графиков, внутреннего порядка АНО и иных локальных актов, самостоятельное формирование контингента обучающихся и осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим уставом, законодательством Российской Федерации и лицензией.

4.19. Права и обязанности преподавателей и слушателей АНО законодательными актами Российской Федерации, настоящим уставом, соответствующими договорами и локальными актами АНО.

4.20. Наряду со штатными преподавателями к участию в учебном процессе и научном руководстве могут привлекаться ведущие российские и зарубежные ученые, специалисты и руководители предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители государственных органов на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.21. Преподаватели АНО имеют право:

- повышать профессиональную и педагогическую квалификацию за счет средств АНО;

- быть избранными в органы АНО;

- пользоваться в установленном настоящим уставом порядке информационными и методическими фондами, а также услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других его подразделений;

- обжаловать решения органов управления АНО в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- осуществлять иные права, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, локальными актами АНО или на договорной основе.

4.22. Преподаватели АНО имеют право участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов. Преподаватели АНО вправе принимать участие в проводимых в АНО конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях АНО статьи, монографии и другие материалы.

4.23. Преподаватели АНО обязаны:

- выполнять условия трудового договора (контракта) и должностной инструкции;

- выполнять требования устава АНО, локальных актов и распоряжений органов АНО;

- ответственно и творчески относиться к работе;

- постоянно повышать свой профессиональный уровень;

- соблюдать нормы профессионального поведения и этики;

- исполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, локальными актами АНО или на договорной основе.

4.24. Слушатели имеют право:

- получать знания, соответствующие современному уровню развития науки и культуры в рамках типов и видов образовательных программ, предусмотренных настоящим уставом и договором, в соответствии с учебной программой;

- получать дополнительные услуги, предусмотренные договором;

- участвовать в формировании образовательных программ и выбирать по согласованию с соответствующими учебными подразделениями АНО дисциплины для факультативной и индивидуальной форм обучения;
 - пользоваться имеющейся на факультетах, кафедрах и в других структурных подразделениях АНО нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом, услугами других подразделений в порядке, определяемом настоящим уставом;
 - принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях АНО статьи, монографии и другие материалы;
 - обжаловать решения органов управления и исполнительных органов АНО в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - осуществлять иные права, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, локальными актами АНО или на договорной основе.
- 4.25. К основным обязанностям Слушателей относятся:
- овладение теоретическими знаниями, практическими навыками и современными методами в области изучаемых программ, курсов, дисциплин;
 - выполнение требований устава АНО, Правил внутреннего распорядка, договора между АНО и Слушателем, локальных актов и решений органов АНО;
 - посещение занятий, выполнение в установленные сроки заданий, предусмотренных учебным планом и программой;
 - бережное отношение к имуществу АНО;
 - исполнение иных обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, локальными актами АНО или на договорной основе.
- 4.26. Представитель слушателя имеет право по доверенности представлять его интересы в отношениях с АНО.

5. ТРУДОВОЙ КОЛЛЕКТИВ АНО И ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

5.1. Трудовой коллектив АНО составляют граждане, заключившие трудовой договор с АНО.

5.2. Штатное расписание АНО формируется и утверждается Директором по согласованию с Правлением.

Работники принимаются на работу приказом Директора, который издается на основании трудового договора, заключенного с работником.

Директор осуществляет прием на работу преподавателей и научных сотрудников с учетом квалификации и стажа, необходимых для осуществления образовательных и научно-образовательных программ АНО.

5.3. Размер оплаты труда работника устанавливается в соответствии с бюджетом АНО и указывается в трудовом договоре с работником. Должностные обязанности работника и устанавливаются в трудовом договоре и должностных инструкциях. Возможность выполнения дополнительных функций, связанных с осуществлением образовательного процесса, а также размер доплаты, устанавливается дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.4. Условия оплаты труда, режим работы и отдыха работников АНО, их социальное обеспечение, социальное страхование регулируются нормами законодательства Российской Федерации и договорами с работником.

5.5. АНО обеспечивает безопасные условия труда, меры социальной защиты, обязательное медицинское и социальное страхование и социальное обеспечение работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Компетенция должностных лиц АНО определяется соответствующими локальными актами и договорами.

5.7. Должностные лица АНО освобождаются от занимаемой должности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и заключенными с ними договорами.

5.8. АНО обеспечивает хранение информации о личном составе работников АНО и при ликвидации АНО сдает документы на государственное хранение в установленном законом порядке.

6. ИМУЩЕСТВО АНО. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АНО

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

6.2. АНО осуществляет права владения, пользования и распоряжения имуществом, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с уставными целями АНО), и назначением имущества.

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

- регулярные и единовременные поступления от учредителей;
- добровольные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы, получаемые от собственности некоммерческой организации;
- другие не запрещенные законом поступления.

6.4. Порядок поступлений от учредителей:

6.4.1. Регулярные поступления осуществляются 1 раз в 5 лет в размере, устанавливаемом учредителями самостоятельно на общем собрании учредителей.

6.4.2. Единовременные поступления (имущественный взнос учредителя) осуществляются при регистрации АНО (первоначальный имущественный взнос) и при принятии учредителем решения о единовременном взносе.

6.4.3. Регулярные и единовременные поступления в виде денежных средств перечисляются непосредственно учредителем на расчетный счет АНО.

6.4.4. Регулярные и единовременные поступления в виде иного имущества осуществляется путем передачи учредителем такого имущества в собственность АНО.

6.5. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение АНО.

6.6. Финансирование деятельности АНО может осуществляться из различных бюджетных и внебюджетных источников, а также за счет доходов от предпринимательской деятельности АНО.

6.7. Платная образовательная деятельность АНО не рассматривается как предпринимательская, если получаемый от нее доход полностью идет на возмещение затрат на обеспечение образовательного процесса (в том числе на заработную плату), развитие и совершенствование АНО.

6.8. АНО из доходов от своей деятельности по решению Правления вправе формировать следующие фонды:

- резервный (социального развития);
- развития науки.

7. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ АНО

7.1. Государственный контроль над деятельностью АНО осуществляется соответствующими государственными органами в рамках их компетенции.

7.2. Надзор за деятельностью АНО: непосредственный контроль исполнения АНО законодательства Российской Федерации, устава, лицензии, ее научной, учебной, финансово-хозяйственной деятельности осуществляют учредители АНО.

7.3. АНО ведет бухгалтерский, оперативный, статистический учет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.4. Должностные лица АНО несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за свою деятельность и достоверность представляемой отчетности.

7.5. По запросу органов исполнительной власти, осуществляющих проведение единой государственной политики в области образования, АНО представляет им отчет об учебной, научно-методической и исследовательской деятельности.

8. СОСТАВ, ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ АНО

8.1. Органами управления АНО являются:

- Его единственный учредитель/учредители;
- Правление;
- Директор;
- Общее собрание работников;
- Педагогический совет.

8.2. Управление деятельностью АНО осуществляет ее **единственный учредитель/учредители** в порядке, установленном настоящим уставом. Учредитель может быть избран в органы управления АНО. Учредитель может быть Директором.

К компетенции единственного учредителя/учредителей относятся вопросы:

- утверждение и изменение устава АНО;
- определение порядка управления АНО;
- преобразование АНО в фонд;
- определение порядка приема в состав учредителей АНО и исключения из состава её учредителей;
- принятие в состав учредителей АНО новых лиц;
- принятие решения о назначении Директора и досрочном прекращении его полномочий;
- поощрение и наложение на Директора взысканий;
- принятие решения о формировании (избрании) Правления при создании АНО;
- избрание Правления и досрочное прекращение его полномочий;
- надзор за деятельностью АНО в порядке, предусмотренном настоящим уставом (п. 7.2. устава).

Все решения единственного учредителя/учредителей оформляются письменно.

Учредитель/учредители принимает/принимают решения по вопросам своей компетенции 1 раз в год.

Решения общего собрания учредителей, за исключением случаев единственного учредителя, принимаются простым большинством голосов.

Лицо может по своему усмотрению выйти из состава учредителей АНО. По решению учредителя АНО, в состав её учредителей могут быть приняты новые лица. В случае выхода из состава учредителей АНО 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 АНО.

8.3. По решению единственного учредителя/учредителей в АНО создан коллегиальный высший орган управления – **Правление**, которое состоит не менее чем из 3 (трех) членов. Срок полномочий Правления 5 (пять) лет. При создании АНО Правление было сформировано (избрано) по решению единственного учредителя. В последующем Правление избирается по решению Правления, в состав Правления могут быть избраны учредители, и иные лица. Лица, являющиеся работниками АНО, не могут составлять более чем одну треть общего числа членов Правления. АНО не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам Правления за выполнение ими возложенных на них функций, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе Правления. Основная функция Правления - обеспечение соблюдения АНО целей, в интересах которых она была создана.

8.3.1. К компетенции Правления относятся вопросы:

1) определение приоритетных направлений деятельности АНО, принципов формирования и использования её имущества;

2) принятие решений о реорганизации (за исключением решения о преобразовании АНО в фонд), о ликвидации АНО, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;

3) принятие решений о создании АНО других юридических лиц, об участии АНО в других юридических лицах;

4) утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности;

5) принятие решений о создании филиалов и об открытии представительств АНО;

6) утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора АНО;

7) одобрение совершаемых АНО сделок в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

8) утверждение внутренних документов АНО, за исключением документов, утверждение которых отнесено законодательством Российской Федерации и настоящим уставом к компетенции Директора и Педагогического совета;

9) согласование системы оплаты труда и премирования работников;

Вопросы, предусмотренные п.п. 1. – 9. п. 8.3.1. настоящего устава, относятся к исключительной компетенции Правления и не могут быть переданы им на решение другим органам АНО.

Заседание Правления правомочно, если на указанном заседании присутствует более половины его членов. Решение заседания Правления принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании. Решение заседания Правления по вопросам исключительной компетенции Правления принимается квалифицированным большинством голосов (2/3).

При решении вопросов на заседании Правления каждый член Правления обладает одним голосом. Передача голоса одним членом Правления другому члену Правления не допускается.

Заседание Правления может созываться учредителем(ями), членами Правления, Директором. Заседания Правления созываются по мере необходимости, но не реже чем 1 раз в год. Вопросы для обсуждения на заседании Правления вправе предложить учредитель(и), члены Правления или Директор. Повестка дня заседания Правления и материалы к заседаниям Правления формируются Директором.

С повесткой дня и материалами к заседанию Правления члены Правления должны быть ознакомлены не позднее, чем за 5 (пять) дней до заседания. В исключительных случаях по согласованию с членами Правления допускается ознакомление членов Правления с повесткой дня заседания в более короткий срок.

Председатель и Секретарь Правления избираются на заседании Правления из членов Правления. Председатель Правления организует работу заседания, ведение протокола заседания. Секретарь Правления оформляет протокол заседания Правления.

Протокол заседания Правления оформляется не менее чем в 2 (двух) экземплярах не позднее 3 (трех) дней с даты проведения заседания Правления. Протокол заседания Правления подписывается Председателем и Секретарем заседания Правления, которые несут ответственность за правильность составления протокола, протокол скрепляется печатью. Если протокол насчитывает более 1 (одного) листа, он должен быть пронумерован, прошит, скреплен печатью АНО на прошивке и заверен подписями Председателя и Секретаря заседания Правления.

В протоколе заседания Правления указываются:

- место и время проведения заседания Правления;
- повестка дня заседания Правления;
- персональный состав членов Правления, участвующих в заседании Правления;
- кворум на заседании Правления;
- форма проведения заседания Правления;
- основные положения выступлений присутствующих на заседании Правления;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- решения, принятые Правлением.

Протокол может содержать также другую необходимую информацию.

Копия протокола заседания Правления направляется членам Правления.

На заседания Правления, проводимые в очной форме, могут быть приглашены любые лица, необходимые для рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня заседания Правления.

Члены Правления имеют право получать информацию, касающуюся деятельности АНО, в структурных подразделениях и у должностных лиц АНО. Члены Правления имеют также другие права в соответствии с уставом АНО и законодательством Российской Федерации.

Члены Правления обязаны:

- присутствовать на заседаниях Правления;
- добросовестно и разумно относиться к своим обязанностям;
- не разглашать ставшую им известной конфиденциальную информацию о деятельности АНО;
- при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах АНО, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении АНО добросовестно и разумно.

Решение Правления может быть принято без проведения заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем), за исключением принятия решений по вопросам, предусмотренным п.п. 1. – 9. п. 8.3.1. настоящего устава.

Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Заочное голосование проводится с использованием бюллетеней голосования. Бюллетень голосования вручается под подпись, или может быть направлен заказным письмом, электронным или факсимильным способом каждому члену Правления в установленные настоящим уставом сроки.

Бюллетень для голосования должен содержать:

- полное фирменное наименование АНО;
- форму проведения заседания Правления;
- дату и время проведения заседания Правления АНО;

- адрес, по которому заполненные бюллетени голосования могут быть направлены в АНО;

- дату окончания приема бюллетеней голосования;
- формулировку решений по каждому вопросу (имя каждого кандидата), голосование по которому осуществляется данным бюллетенем голосования;
- варианты голосования по каждому вопросу, поставленному на голосование, выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался»;
- упоминание о том, что бюллетень голосования должен быть подписан членом Правления.

В бюллетене голосования также должно быть указано право члена Правления вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов.

Порядок проведения заочного голосования: Директор организует уведомление всех членов Правления с использованием средств почтовой и электронной связи о проведении заседания Правления не позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания приема документов с итогами голосования. Члены Правления вправе знакомиться со всеми необходимыми информацией и материалами, вправе вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не позднее 10 (десяти) дней до начала голосования. Директор сообщает всем членам Правления об измененной повестке дня, а также о сроке окончания процедуры голосования.

Уведомление о проведении заседания Правления должно содержать:

- предлагаемая повестка дня: вопросы, включенные в повестку дня заседания Правления;
- порядок ознакомления членов Правления с информацией (материалами), подлежащими представлению членам Правления при подготовке к проведению заседания Правления;
- бюллетень голосования;
- срок окончания процедуры голосования, т.е. срок окончания приема бюллетеней голосования с итогами голосования;
- адрес, по которому членам Правления необходимо направлять бюллетени голосования.

При внесении в повестку дня заседания Правления дополнительных вопросов, вынесенных на голосование опросным путем, Директор обязан направить членам Правления бюллетени голосования, содержащие только дополнительные вопросы.

Голос члена Правления учитывается, если бюллетень голосования представлен не позднее установленного для окончания голосования срока, который указывается в бюллетене голосования.

При определении результатов заочного голосования засчитываются голоса членов Правления, поступившие в установленный срок по тем вопросам, по которым в бюллетене голосования отмечен только один из возможных вариантов голосования. Бюллетени голосования, заполненные с нарушением указанных требований, признаются недействительными и не учитываются при определении результатов голосования. Решение считается принятым со дня определения результатов заочного голосования, указанного в сообщении о проведении заочного голосования и в бюллетенях голосования. Заполненные бюллетени голосования прилагаются к протоколу заседания Правления, составленному по результатам заочного голосования, и являются его неотъемлемой частью.

В протоколе заседания Правления о результатах заочного голосования должны быть указаны:

- дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании Правления;

- сведения о лицах, принявших участие в голосовании;

- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;

- сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;

- сведения о лицах, подписавших протокол.

8.4. Единственным исполнительным органом управления АНО является **Директор**. Срок полномочий Директора 5 (пять) лет.

Директор, при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах АНО, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении АНО добросовестно и разумно. Директор организует выполнение решений Правления, подготовлен Правлению.

К компетенции Директора относятся:

- все вопросы руководства текущей деятельностью АНО (за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции единственного учредителя/учредителей и Правления).

Директор:

- осуществляет фактические и юридические действия от имени АНО без доверенности, в том числе совершает сделки в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и иными документами АНО, а также представление интересов АНО в органах государственной власти, местного самоуправления, иных коммерческих и некоммерческих организациях, во взаимоотношениях с физическими лицами, как на территории Российской Федерации, так и за ее пределами;

- выдает доверенности на право представительства от имени АНО, в том числе доверенности с правом передоверия;

- обеспечивает выполнение текущих и перспективных планов деятельности АНО;

- обеспечивает законность деятельности АНО, обеспечивает соблюдение конфиденциальности в деятельности АНО;

- открывает и закрывает расчетные и иные счета АНО в банках и иных кредитных учреждениях;

- утверждает организационную структуру и штатное расписание АНО;

- утверждает положения о структурных подразделениях АНО, должностные инструкции, инструкции по охране труда и технике безопасности работников АНО;

- утверждает финансовый план и вносит в него изменения;

- утверждает смету АНО;

- распоряжается недвижимым имуществом АНО;

- в пределах определенной законодательством Российской Федерации и настоящим уставом компетенции издает приказы, дает устные указания, распоряжения и поручения, обязательные для исполнения всеми работниками АНО;

- осуществляет контроль над соответствием расходов средств АНО планам деятельности АНО;

- вносит на рассмотрение Правлению проекты программ и планов, а также отчетов об их исполнении, в том числе не позднее 3 (трех) месяцев после окончания финансового года представляет годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность, годовой отчет о деятельности АНО и выполнении годового плана деятельности АНО;

- осуществляет предоставление информации о финансово-хозяйственной деятельности АНО по запросам членов Правления в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

- осуществляет подготовку необходимых материалов и предложений для рассмотрения Правления и обеспечивает исполнение принятых им решений;

- отчитывается о проделанной работе перед Правлением;

- определяет размер оплаты за предоставляемые АНО услуги, в том числе образовательные;

- осуществляет оперативный финансовый контроль, текущее и стратегическое финансовое планирование;

- оценивает эффективность использования материальных и кадровых ресурсов, финансовых средств и капиталовложений;
- открывает и закрывает расчетные и иные счета АНО в банках и иных кредитных учреждениях;
- обеспечивает законность деятельности АНО, обеспечивает соблюдение конфиденциальности в деятельности АНО;
- в установленном законодательством Российской Федерации и настоящим уставом порядке принимает на работу в АНО и увольняет работников АНО, применяет к ним меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;
- организует бухгалтерский учет, отчетность и документооборот в АНО, организует ведение архива АНО;
- осуществляет предоставление информации о финансово-хозяйственной деятельности АНО по запросам членов Правления в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;
- осуществляет анализ и обобщение результатов работы структурных подразделений АНО, а также разработку рекомендаций по совершенствованию их работы;
- осуществляет подготовку необходимых материалов и предложений для рассмотрения Правлением и обеспечивает исполнение принятых им решений;
- обеспечивает выполнение некоммерческой организацией обязательств перед федеральным, региональным и местным бюджетами, государственными внебюджетными фондами, поставщиками, заказчиками и кредиторами, включая банки, а также хозяйственных и трудовых договоров, бизнес-планов;
- организует работу и поддержку информационного сайта некоммерческой организации в сети "Интернет", своевременно вносит соответствующие изменения, следит за полнотой и достоверностью отражаемой на сайте информации, отвечает за размещение на сайте информации, обязательной для размещения;
- обеспечивает информационную безопасность деятельности АНО;
- совершенствует систему трудовой мотивации и ответственности работников некоммерческой организации, обеспечивает оптимальное сочетание экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности деятельности сотрудников, применение принципа материальной заинтересованности и ответственности каждого работника за порученное ему дело и результаты работы всего коллектива, выплату заработной платы в установленные сроки;
- защищает имущественные интересы некоммерческой организации в суде, в том числе арбитражном, органах государственной власти и управления;
- обеспечивает хранение документации АНО;
- подготавливает нормативные документы (стандарты, положения, регламенты и пр.), регулирующих деятельность некоммерческой организации и ее членов (самостоятельно и в качестве руководителя процесса);
- осуществляет все иные полномочия, не отнесенные настоящим уставом к исключительной компетенции учредителей, Правления.

Директор обязан:

- контролировать в образовательной деятельности АНО соблюдение государственных образовательных стандартов;
- соблюдать в деятельности АНО требования законодательства Российской Федерации, не допускать нарушения законных прав и интересов участников образовательного процесса.

8.5. Общее собрание работников. В состав Общего собрания работников входят все работники АНО (далее – Собрание). Собрание проводится не реже 1 (одного) раза в год. Решение о проведении Собрания принимает Директор, который является Председателем Собрания. Собрание считается правомочным, если в нем приняли участие более половины

сотрудников АНО, действующих по заключенным с АНО трудовым договорам, в том числе Директор. Решения Собрания принимаются простым большинством голосов работников, присутствующих на заседании. Решения Собрания оформляются в виде протоколов. Протоколы подписывают Председатель и секретарь Собрания. Решения Собрания носят рекомендательный характер и принимают обязательную силу только после утверждения приказом Директор.

К компетенции Собрания относятся:

- выдвижение инициативы о принятии, изменении, прекращении внутренних локальных нормативных актов АНО в сфере трудовых отношений между АНО и работниками;
- принятие рекомендации АНО по решению коллективных трудовых споров;
- обсуждение вопросов о работе АНО, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение планов социально-экономического развития АНО.

8.6. В целях рассмотрения вопросов организации учебного процесса, решения педагогических и учебно-методических вопросов в АНО создается и действует **Педагогический совет**. В состав Педагогического совета по должности входит Директор, который является его Председателем, преподаватели, а также работники АНО, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Состав Педагогического совета утверждается приказом Директора и не может быть менее 2 (двух) человек. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы АНО, но не реже 1 (одного) раза в год. Заседания Педагогического совета могут проходить в сокращенном составе (преподавателей по одному курсу (дисциплине, модулю) или нескольких дисциплин) для решения частных вопросов текущей деятельности АНО.

Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим считается голос Председателя.

Компетенция Педагогического совета:

- разработка и представление Директору образовательных программ АНО;
- создание рабочих групп для реализации образовательных и научных проектов;
- выдвижение инициативы о принятии, изменении, прекращении внутренних локальных нормативных актов АНО в сфере организации и осуществления образовательной деятельности.

8.7. Для предварительного рассмотрения конкретных вопросов деятельности АНО в АНО могут создаваться учебно-методический, научно-исследовательский, редакционно-издательский и другие советы. Порядок формирования и работы советов определяется положениями о них, утверждаемыми Директором.

9. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА АНО

9.1. АНО может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, если иное не установлено федеральными законами. Решение о создании филиалов и представительств принимается Правлением.

9.2. Филиалы и представительства АНО действуют на основе соответствующего положения, утверждаемого Директором. Руководители филиалов и представительств назначаются Директором и действуют на основании доверенности.

10. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АНО

10.1. АНО имеет право осуществлять международное сотрудничество в области образования, повышения квалификации специалистов, преподавательской деятельности,

научных работ в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными соглашениями, и договорами.

10.2. Обучение, подготовка и повышение квалификации граждан иностранных государств в АНО, преподавательская и научно-исследовательская работа сотрудников АНО за рубежом осуществляется на основе межгосударственных соглашений, соглашений между федеральным государственным органом управления высшим образованием и соответствующими органами управления зарубежными страна, а также по договорам, заключенным АНО с зарубежными учебными заведениями, организациями и учреждениями, или на основе индивидуальных договоров (контрактов).

11. СВОБОДЫ И АВТОНОМНОСТЬ АНО

11.1. Каждому участнику научно-педагогической деятельности гарантируется право (в рамках единого государственного образовательного стандарта) выбора по своему усмотрению учебных курсов, методик и методов преподавания и обучения, задач научных исследований и средств их решения, а также свободного доступа к информации, необходимой для обеспечения учебного процесса и проведения научных исследований.

11.2. АНО обладает установленной законодательством Российской Федерации автономностью, самостоятельно в принятии решений и осуществлении действий, вытекающих из ее устава.

11.3. АНО вправе обратиться в любые организации Российской Федерации и международные организации в целях ее общественной аккредитации. Такая аккредитация не влечет дополнительных финансовых обязательств со стороны государства.

12. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ АНО

12.1. АНО принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, осуществляемую АНО, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.2. Локальные нормативные акты принимаются Правлением, Директором и Педагогическим советом в соответствии со своей компетенцией, установленной в уставе.

12.3. Локальные нормативные акты Педагогического совета издаются в виде протоколов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

12.4. Локальные нормативные акты Директора издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

12.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников АНО принимаются с учетом мнения (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

13. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ АНО

13.1. АНО может быть добровольно реорганизована в порядке, предусмотренном ст. 16 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

13.2. Другие основания и порядок реорганизации АНО определяются ст. ст. 57-60 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами.

13.3. Решение о реорганизации АНО (кроме преобразования в фонд) принимается Правлением. АНО по решению учредителей может быть преобразована в фонд.

13.4. АНО может быть ликвидирована добровольно в порядке, установленном ст. ст. 61-64 Гражданского кодекса Российской Федерации, с учетом требований ст. ст. 18- 21 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», решение о добровольной ликвидации АНО принимается Правлением.

13.5. АНО может быть ликвидирована по решению суда по основаниям, предусмотренным абзацем 3 п. 2 ст. 61 Гражданского кодекса Российской Федерации.

13.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами АНО, иные органы АНО прекращают свою деятельность.

13.7. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в соответствующий государственный архив: документы по личному составу (приказы, личные дела, личные счета и т.п.) передаются на хранение в соответствующий архив, на территории которого находится АНО. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств АНО в соответствии с требованиями архивных органов.

13.8. При ликвидации АНО оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и иными федеральными законами, направляется на цели развития образования.

14. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

14.1. Изменения в устав АНО вносятся по решению Правления и подлежат государственной регистрации.

14.2. Государственная регистрация изменений в устав АНО осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Изменения в устав АНО вступают в силу с момента их государственной регистрации.