

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1037821092374 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 30.06.2023 за
ГРН 2237801670401



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00CC787157A41B928419728A62AF5909FD
Владелец: Костецкая Юлия Владимировна
Заместитель руководителя
Действителен: с 29.12.2022 по 23.03.2024

УТВЕРЖДЕН
Решением единственного Собственника
ЧОУ ДПО «Институт Коучинга»
Решение № 1/23 от 24.04.2023 г.

УСТАВ

Частого образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт Коучинга» (новая редакция)

г. Санкт-Петербург
2023 год

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт Коучинга», именуемое в дальнейшем «Организация», является негосударственным некоммерческим образовательным учреждением дополнительного профессионального образования.

Организация создана на основании решения общего собрания учредителей от 24.06.2003 г. (Протокол № 1) и зарегистрирована Инспекцией Министерства Российской Федерации по налогам и сборам по Московскому району Санкт-Петербурга от 08.07.2003 г. за ОГРН 1037821092374.

Настоящая редакция Устава Организации утверждена единственным Собственником организации Решением № 1/23 от 24.04.2023 г.

1.2. Наименование Организации.

Полное наименование на русском языке:

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт Коучинга».

Сокращенное наименование на русском языке:

ЧОУ ДПО «Институт Коучинга».

Тип – организация дополнительного профессионального образования

1.3. Место нахождения Организации:

191186, г. Санкт-Петербург, ул. Большая Морская, д. 3-5, лит. А. пом. 18-Н: 4,5,6.

1.4. **Собственником Организации является:**

Гражданка Российской Федерации **Данилова Марина Александровна**, 26.08.1964 г.р., место рождения: гор. Пермь.

Учредителями Организации являются:

1) Гражданка Российской Федерации **Данилова Марина Александровна**, 26.08.1964 г.р., место рождения: гор. Пермь.

2) Гражданин Российской Федерации **Савкин Александр Дмитриевич**, 17.02.1963 г.р., место рождения: гор. Бобруйск Могилевской обл.

1.5. Организация имеет эмблему в форме пламени, состоящего из четырех "языков" голубого, зеленого, желтого и оранжевого цветов.

1.6. Организация является частным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях», Федеральным Законом «Об образовании в РФ», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

Глава 2. ЦЕЛИ И ВИДЫ (ПРЕДМЕТ) ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Целью создания и деятельности Организации является оказание образовательных услуг в области дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) по программам, предусмотренным настоящим Уставом. В области развития людей и организаций, включая психологическое консультирование в стиле коучинга, в целях повышения профессиональных знаний специалистов, совершенствования их деловых качеств, подготовки их к выполнению новых трудовых функций.

2.2. Для реализации уставной цели Организация вправе осуществлять следующие виды деятельности (предмет деятельности):

1) образовательная деятельность по программам дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка), предусмотренным настоящим Уставом, в области развития людей и организаций, включая психологическое консультирование в стиле коучинга, а также по вопросам коммерческой деятельности и управления, в целях повышения профессиональных знаний специалистов, совершенствования их деловых качеств, подготовки их к выполнению новых трудовых функций;

- 2) организация и проведение выставок, презентаций, встреч, семинаров, конференций, мастер-классов, вебинаров в области образовательной деятельности;
- 3) проведение конкурсов, концертов, фестивалей в целях реализации образовательных программ, предусмотренных настоящим Уставом;
- 4) редакционно-издательская и полиграфическая деятельность для производства печатной продукции на тему образовательной деятельности Организации;
- 5) тиражирование аудио- и видеопродукции на тему образовательной деятельности Организации;
- 6) сбор, обработка, анализ и распространение информации по вопросам образовательной деятельности, осуществляемой Организацией;
- 7) привлечение финансовых средств для финансирования реализации уставной цели Организации;
- 8) профессиональная ориентация и трудоустройство обучающихся;
- 9) разработка и внедрение прогрессивных форм обучения;
- 10) выявление и обобщение общественного мнения, проведение опросов в области образовательной деятельности, осуществляемой Организацией;
- 11) организация и проведение научных исследований, консультационная деятельность по вопросам образовательной деятельности;
- 12) экспертиза программ, проектов, рекомендаций и других материалов в области психологического консультирования (коучинга);
- 13) организация и проведение научных исследований, научно-технических и опытно-экспериментальных работ, консультационной деятельности по вопросам в области образовательной деятельности Организации;
- 14) научная экспертиза программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов по профилю работы Организации.

2.3. Для реализации уставной цели Организация также вправе осуществлять следующие виды предпринимательской деятельности:

- 1) торговля покупными товарами, оборудованием, соответствующими образовательному процессу Организации;
- 2) оказание консультационных услуг в области соответствующей уставной деятельности Организации;
- 3) осуществление издательской деятельности на темы, соответствующие образовательному процессу Организации;
- 4) прием квалификационных экзаменов;
- 5) преподавание специальных циклов и курсов дисциплин;
- 6) репетиторство;
- 7) организация факультативов.

Организация вправе осуществлять приносящую доход деятельность, а именно:

- 1) долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций;
- 2) приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним.

Глава 3.

ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС ОРГАНИЗАЦИИ, ЕЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Организация является частным образовательным учреждением дополнительного образования и считается созданной как юридическое лицо с момента ее государственной регистрации в установленном законом порядке.

3.2. Организация имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанность, быть истцом и ответчиком в суде.

Организация имеет печать с полным наименованием Организации на русском языке.

3.3. Организация не имеет в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли и не распределяет полученную прибыль собственнику Организации.

3.4. Права Организации:

- 1) использовать имущество для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом;

- 2) в установленном порядке открывать счета в банках на территории Российской Федерации и за пределами ее территории;
- 3) иметь штампы, бланки со своим наименованием;
- 4) заниматься предпринимательской деятельностью, необходимой для достижения общественно полезных целей, ради которых создана Организация, и соответствующей этим целям, путем осуществления видов деятельности, перечисленных в п. 2.3 настоящего Устава;
- 5) создать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, которые наделяются имуществом Организации и действуют на основании утвержденного им положения. Руководители филиала и представительства назначаются Организацией и действуют на основании доверенности, выданной Организацией;
- 6) создавать другие некоммерческие организации в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, в том числе вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы) с целью развития и совершенствования образования;
- 7) выдавать своим выпускникам документы о получении образования в соответствии с настоящим Уставом и лицензией;
- 8) реализовывать иные права, установленные законодательством Российской Федерации.

3.5. Обязанности Организации:

- 1) предоставлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам, собственнику Организации и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- 2) представлять в уполномоченный орган документы, содержащие отчет о своей деятельности, о персональном составе руководящих органов Организаций, а также документы о расходовании денежных средств и об использовании иного имущества, в том числе полученных от международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства;
- 3) вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) вести учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности;
- 5) информировать уполномоченный орган об изменении сведений, указанных в пункте 1 статьи 5 Федерального закона Российской Федерации «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», за исключением сведений о полученных лицензиях, в течение трех дней со дня наступления таких изменений и представлять соответствующие документы для принятия решения об их направлении в регистрирующий орган;
- 6) исполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

Глава 4

ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИИ.

СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Имущество Организации закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Право Организации на закрепленное за ним имущество определяется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

4.3. Источники формирования имущества Организации в денежной и иных формах:

- 1) регулярные и единовременные поступления от собственника Организации;
- 2) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 3) доход от предпринимательской деятельности и выручка от приносящей доход деятельности;
- 4) дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- 5) другие не запрещенные законом поступления.

4.4. Финансирование и материально-техническое обеспечение деятельности Организации осуществляется за счет источников формирования имущества Организации, предусмотренных настоящим Уставом.

Размер, сроки и порядок поступлений Организации от Собственника Организации определяются решениями Собственника Организации, принятыми в соответствии с настоящим Уставом.

Финансирование и материально-техническое обеспечение деятельности Организации за счет источников формирования имущества Организации, предусмотренных настоящим Уставом, должны обеспечивать возможность реализации образовательных программ Организации на уровне, соответствующем требованиям законодательства Российской Федерации.

4.5. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Собственником Организации принято решение о закреплении за Организацией, возникает у Организации с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением Собственника Организации.

Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Организацией по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Организации в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

4.6. Использование имущества, закрепленного за Организацией.

4.6.1. Организация в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Собственника Организации и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

4.6.2. Организация не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ней имуществом, приобретенным за счет выделенных ему по смете средств.

4.6.3. Организация не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Организацией, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Организации Собственником, и без согласия Собственника.

4.7. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Организации по решению собственника Организации. Собственник имущества, закрепленного за Организацией, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.8. При переходе права собственности на Организацию к другому лицу Организация сохраняет право оперативного управления на принадлежащее ему имущество.

4.9. Организация отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами, полученными от осуществления приносящий доход и предпринимательской деятельности. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Организации несет ее Собственник.

4.10. Организация не несет ответственность по обязательствам государства, равно как государство не отвечает по обязательствам Организации.

Глава 5.

СОБСТВЕННИК ОРГАНИЗАЦИИ, ЕГО ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Собственником Организации (далее – Собственник) является полностью дееспособный гражданин, являющийся собственником имущества Организации.

5.2. Собственник имеет право:

1) участвовать в управлении Организацией в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;

2) быть избранным в органы Организации в порядке, установленном настоящим Уставом;

3) обращаться с предложениями в органы Организации по вопросам, касающимся деятельности Организации;

4) получать информацию о деятельности Организации в порядке, установленном настоящим Уставом;

5) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации или настоящим Уставом.

- 5.3. Собственник Организации обязан:
- 1) соблюдать Устав Организации;
 - 2) своевременно и в полном объеме выполнять добровольно принятые на себя обязательства по отношению к Организации;
 - 3) при недостаточности средств у Организации нести субсидиарную ответственность по обязательствам Организации в порядке, определенном законом и настоящим Уставом;
 - 4) по возможности содействовать осуществлению целей Организации;
 - 5) не наносить материальных убытков и (или) ущерба репутации Организации;
 - 6) исполнять любые обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации или настоящим Уставом.

Глава 6. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

6.1. Органами управления Организацией являются:

- Собственник;
- Директор;
- Педагогический совет;
- Общее собрание работников.

6.2. Высшим органом управления Организацией является Собственник.

6.2.1. Решения по вопросам, относящимся в соответствии с законодательством РФ к компетенции высшего органа управления Организацией, принимаются Собственником единолично и оформляются письменно.

6.2.2. К исключительной компетенции Собственника относится решение следующих вопросов:

- определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования ее имущества;
- изменение и утверждение Устава Организации;
- образование органов Организации и досрочное прекращение их полномочий;
- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Организации;
- принятие решений о создании Организацией других юридических лиц, об участии Организации в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Организации;
- принятие решений о реорганизации и ликвидации Организации, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Организации;
- определение количественного состава и избрание членов Педагогического совета Организации, а также досрочное прекращение их полномочий;
- принятие решения о разрешении Организации выступить участником хозяйственных обществ и вкладчиком в товариществах, если иное не установлено законом;
- принятие решений о закреплении за Организацией на праве оперативного управления имущества Собственников, об определении его назначения или об изъятии у Организации такого имущества, если оно является излишним, неиспользуемым либо используемым не по назначению.

6.3. Решения по всем вопросам, относящимся к его компетенции, Собственник принимает единолично. Текущее руководство деятельностью Организации осуществляется Директором Организации.

6.3.1. Директор является единоличным исполнительным органом Организации и назначается Собственником сроком **на пять лет**. По решению Собственника полномочия Директора могут быть прекращены досрочно. Директор осуществляет свою деятельность, руководствуясь действующим законодательством, настоящим Уставом, решениями Собственника, принятыми в рамках его компетенции.

6.3.2. В рамках своей компетенции Директор:

- распоряжается имуществом и средствами Организации, полученными в результате осуществления приносящий доход деятельности, а также действует от имени Организации без доверенности;
- обеспечивает выполнение решений Собственника;
- руководит текущей деятельностью Организации;

- открывает счета в банках;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Организации;
- определяет условия оплаты труда работников Организации;
- утверждает штатное расписание и внутренние документы Организации;
- заключает договоры и совершает иные сделки;
- осуществляет исполнительно-распорядительные функции;
- осуществляет иные действия в пределах своей компетенции и не относящиеся к компетенции Собственника.

Директор не вправе без согласия Собственника принимать от имени Организации имущественные обязательства на сумму, превышающую 1 000 000 (Один миллион) рублей по одной сделке. Директор периодически, не реже одного раза в год отчитывается перед Собственником о ходе и результатах работы Организации и своей деятельности. Директор несет ответственность за ежегодное опубликование отчетов об использовании имущества Организации.

6.4. Решение высшего органа управления и директора Организации, принятые в рамках их компетенции, являются обязательными для исполнения другими органами Организации.

6.5. В Организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Педагогический совет и общее собрание работников Организации.

6.6. Педагогический совет состоит из всех педагогических работников Организации. В случае увольнения педагогического работника из Организации он автоматически выбывает из состава Педагогического совета. Состав Педагогического совета утверждается приказом Директора. Полномочия члена Педагогического совета не имеют срока.

6.7. Педагогический совет осуществляет свою деятельность на общественных началах.

6.7.1. В рамках своей компетенции Педагогический совет:

- разрабатывает и утверждает образовательные программы Организации;
- разрабатывает и утверждает по согласованию с Собственником программы развития Организации;
- решает вопросы учебной и учебно-методической работы, в том числе разрабатывает и утверждает образовательные программы, учебные планы, определяет списки учебников, рекомендованных к использованию при реализации соответствующих программ, решает вопросы координации учебных планов, принимает решения по вопросам организации учебного процесса, включая сроки обучения в соответствии с требованием федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований;
- осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации слушателей, в том числе установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- проводит индивидуальный учет результатов освоения слушателями образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использует и совершенствует методы обучения, образовательных технологий, электронного обучения;
- разрабатывает и утверждает образовательные программы с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- проводит самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования. Самообследования производятся в соответствии с Положением, разработанным Педагогическим советом, и утверждается Директором;
- приобретает или изготавливает бланки документов об образовании и (или) о квалификации;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;
- следит за соблюдением Организацией законодательства РФ в области образования.

6.7.2. Педагогический совет Организации возглавляет Председатель, избранный педагогическим коллективом.

6.7.3. Педагогический совет Организации проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в год. На первом заседании Педагогический совет принимает регламент работы Педагогического совета Организации. Заседания Педагогического совета созываются по инициативе Председателя Педагогического совета Организации.

6.7.4. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины его членов. Решение принимается простым большинством голосов

присутствующих на заседании членов Педагогического совета. Каждый член Педагогического совета имеет один голос при решении всех вопросов.

6.8. Общее собрание работников является вторым коллегиальным органом управления.

6.8.1. Общее собрание работников состоит из всех работников Организации, состоящих в штате Организации. Срок полномочий члена Общего собрания не имеют срока. В случае увольнения работника из Организации он автоматически выбывает из состава Общего собрания работников. Общее собрание работников собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Председатель и секретарь Общего собрания работников избирается из числа членов Общего собрания работников сроком на один год и руководит Общим собранием работников, созывает заседания Общего собрания работников и председательствует на них.

На первом заседании Общее собрание работников принимает регламент работы Общего собрания работников. Заседание Общего собрания правомочно, если на заседании присутствует более половины его членов. Решение заседания Общего собрания работников принимается большинством голосов членов Общего собрания работников, присутствующих на заседании. Общее собрание работников осуществляет свою деятельность на общественных началах.

6.8.2. В рамках своей компетенции Общее собрание работников:

- обеспечивает выполнение решений Директора Организации;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Организации;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Организации;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Организации и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Организации;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся Организации;
- вносит предложения собственнику по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Организации;
- заслушивает отчеты о работе Директора, заместителей директора Организации по направлениям деятельности, методистов, Председателя Педагогического Совета и других работников;
- вносит на рассмотрение Директору предложения по совершенствованию работы Организации;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными органами деятельности Организации и заслушивает Директора о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, в том числе Директора, от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности педагогов, их самоуправляемости.

6.9. Педагогический совет и Общее собрание работников обязаны:

- соблюдать Устав Организации;
- способствовать выполнению задач Организации.

Глава 7.

ТРУДОВОЙ КОЛЛЕКТИВ ОРГАНИЗАЦИИ. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

7.1. Трудовой коллектив Организации составляют все граждане, участвующие своим трудом в ее деятельности на основе трудового договора.

7.2. Комплектование работников Организации производится Директором на основании штатного расписания, утвержденного Педагогическим советом.

Работники Организации (кроме Директора) принимаются на работу Директором. С Директором трудовой договор заключает Собственник.

К педагогической деятельности в Организации допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов.

7.3. Условия оплаты труда, режим работы и отдыха работников Организации, их социальное обеспечение, социальное страхование регулируются трудовыми договорами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Заработная плата и должностной оклад работнику Организации выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Организации других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

7.4. Компетенция работников Организации определяется трудовыми договорами и должностными инструкциями, утверждаемые директором.

7.5. Трудовой договор с работниками Организации прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и заключенными с ними трудовыми договорами.

7.6. Организация обеспечивает хранение информации о личном составе работников и при ликвидации Организации сдает документы на государственное хранение в установленном законом порядке.

Глава 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС В ОРГАНИЗАЦИИ. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

8.1. Задачами образовательного процесса в Организации являются следующие:

- 1) удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях в области развития людей и организаций;
- 2) организация и проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов;
- 3) организация и проведение исследований, консультационная деятельность.

8.2. Типы образовательных программ, реализуемых Организацией: самостоятельно разработанные и стандартные программы дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка), предусмотренные настоящим Уставом.

8.3. Виды образовательных программ Организации:

8.3.1. Основные образовательные программы дополнительного профессионального образования:

1) Программа «Интегральные технологии развития людей и организаций», 1 и 2 ступени - программа дополнительного профессионального образования, повышения квалификации и профессиональной переподготовки, для категории слушателей, имеющих высшее профессиональное или среднее специальное образование, очно-заочная форма обучения.

2) Программа «Вовлекающее лидерство» - программа дополнительного профессионального образования, повышения квалификации для категории слушателей, имеющих высшее профессиональное или среднее специальное образование, в заочной форме обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

8.4. Наличие платных образовательных услуг и порядок их предоставления в Организации:

8.4.1. Организация вправе взимать плату с обучающихся за образовательные услуги.

8.4.2. Стоимость обучения устанавливается Собственником. Для отдельных категорий лиц и организаций возможно предоставление льгот по стоимости обучения или освобождения от оплаты обучения.

8.4.3. Платные образовательные услуги предоставляются на основании договора, заключенного в порядке, предусмотренном настоящим Уставом.

8.5. Порядок регламентации и оформления отношений Организации с обучающимися.

Отношения между обучающимися и Организацией регламентируются законодательством Российской Федерации, локальными актами Организации и договором Организации с обучающимися.

Отношения между обучающимися и Организацией оформляются договором (далее - «Договор»). Договор между обучающимися и Организацией заключается Директором или иным уполномоченным представителем Организации. В Договоре указывается стоимость и порядок оплаты обучения, уровень образования (квалификации), который может приобрести обучающийся в случае успешного прохождения обучения, возможность получения дополнительных услуг, в том числе платных, а также другие условия, требуемые в соответствии с законодательством Российской Федерации или по соглашению сторон.

8.6. Обучение в Организации ведется на русском языке.

8.7. Порядок приема для обучения Организации.

8.7.1. Для обучения в Организации могут быть приняты лица независимо от их гражданства и места жительства.

8.7.2. Поступающий в Организацию подает на имя Директора заявление установленного образца.

8.7.3. Для поступающих в Организацию проводится письменное тестирование и (или) устное собеседование.

8.7.4. Прием поступающих производится на условиях, определяемых локальными нормативными актами Организации по результатам тестирования и (или) собеседования на конкурсной основе.

При приеме Организация обязана ознакомить поступающего с Уставом Организации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Организации.

8.7.5. В случае принятия Организацией решения о приеме поступающий либо иное лицо, принимающее на себя обязательство по оплате обучения, с одной стороны, и Организация, с другой стороны, заключают соответствующий Договор.

8.7.6. При выполнении условий, предусмотренных п.п. 8.7.1. - 8.7.5. настоящего Устава, Директор издает приказ о зачислении поступающего на обучение в Организацию.

Лицо считается зачисленным в Организацию с даты, указанной в приказе Директора.

8.8. Продолжительность обучения по программам, реализуемым Организацией, составляет от десяти месяцев до трех лет в зависимости от вида образовательной программы. Продолжительность обучения по конкретной программе устанавливается локальным нормативным актом Организации.

8.9. Образовательный процесс осуществляется в Организации в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми Педагогическим советом и утверждаемыми Директором.

8.10. Перевод обучающегося на следующий этап обучения осуществляется на основании результатов контрольных мероприятий по решению Педагогического совета и оформляется приказом Директора.

8.11. Порядок и основания отчисления обучающихся из Организации.

8.11.1. Отчисление обучающихся возможно по следующим основаниям:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) по личному заявлению обучающегося с указанием причин;
- 3) при академической неуспеваемости по итогам очередной аттестации;
- 4) в других случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

8.11.2. Факт наличия оснований для отчисления устанавливается Педагогическим советом.

Нарушитель ставится в известность о дате проведения заседания Педагогического совета, рассматривающего вопрос об отчислении обучающегося.

Обучающийся имеет право до начала или во время заседания Педагогического совета представить свои письменные или устные объяснения, по существу, сложившегося положения.

8.11.3. Решение об отчислении принимает Директор на основании рекомендаций Педагогического совета. Обучающийся считается отчисленным с даты, указанной в соответствующем приказе Директора. Порядок финансовых расчетов между Организацией и обучающимся в случае отчисления последнего определяется Договором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.12. В Организации установлен следующий режим занятий обучающихся:

- 1) продолжительность академического часа — сорок пять минут;
- 2) предельная дневная нагрузка — не более восьми академических часов;
- 3) продолжительность перерывов между академическими часами не более пятнадцати минут. При продолжительности занятий в течение дня более шести академических часов, один из перерывов должен иметь продолжительность не менее тридцати минут.

Возможно проведение занятий в дневное и в вечернее время.

Для повышения эффективности образовательного процесса и удобства обучающихся Педагогический совет имеет право вносить изменения в режим занятий.

8.12.1 Организация, при реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования, вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

При реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Организации или ее филиала независимо от места нахождения обучающихся.

При реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, Организация обеспечивает защиту персональных данных и сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

Организация самостоятельно определяет соотношение объема проведенных теоретических, практических занятий, с использованием дистанционных образовательных технологий.

Организация самостоятельно устанавливает порядок и формы доступа к используемым электронным образовательным курсам при реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Дистанционное обучение основывается на сочетании активных форм дистанционных занятий и самостоятельной работы обучающегося.

Прием и зачисления на обучение в Организацию по образовательным программам дополнительного профессионального образования, реализуемым с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, осуществляется по общим правилам приема.

При реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, Организация ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот, в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.13. В организации установлены следующие формы аттестации обучающихся:

- 1) промежуточная аттестация: зачет, экзамены, письменные отчеты;
- 2) итоговая аттестация: экзамены и (или) зачеты, и (или) дипломная работа.

8.14. Порядок проведения аттестации.

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

Содержание зачетов, письменных работ, экзаменов разрабатывается Педагогическим советом и утверждается Директором.

Аттестацию, как правило, проводят преподаватели, проводившие с обучающимися соответствующее обучение, или иные лица, назначенные приказом Директора.

Приказом Директора устанавливаются расписание проведения аттестации и срок для пересдачи.

8.15. В Организации для оценки знаний на зачетах устанавливается система оценок: «зачет», «незачет». Для основных контрольных мероприятий (экзамены) установлена десятибалльная система оценок знаний, умений и навыков обучающихся, при которой наилучшим знаниям соответствует большее число баллов. Для защиты дипломных работ установлена пятибалльная система оценок знаний, умений и навыков обучающихся.

8.16. По завершении полного курса обучения Организация выдает:

1) обучающимся, успешно закончившим обучение полностью, — удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке, в зависимости от конкретной программы, за подписью Директора и председателя экзаменационной комиссии;

2) обучающимся, не полностью прошедшим курс обучения, — справку установленного образца, за подписью Директора.

8.17. К компетенции Организации относятся: разработка и утверждение образовательных программ, учебных планов, курсов и дисциплин, разработка и утверждение календарных учебных графиков, внутреннего распорядка Организации и иных локальных актов, самостоятельное формирование контингента обучающихся в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом, самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации.

8.18. К участникам образовательного процесса относятся: преподавательский состав, обучающиеся, юридические лица, направившие гражданина на обучение в Организацию.

8.19. Права и обязанности преподавательского состава, обучающихся, их представителей устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, соответствующими договорами и локальными актами Организации.

8.20. Преподавательский состав Организации имеет право:

1) повышать профессиональную и педагогическую квалификацию за счет средств Организации, при наличии соответствующего решения органов Организации;

2) избрать и быть избранными в органы Организации;

3) пользоваться информационными и методическими фондами, а также услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений организации на договорных условиях;

4) обжаловать приказы и распоряжения администрации Организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество образовательного процесса;

6) осуществлять иные права, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, локальными актами Организации или на договорной основе.

8.21. Преподавательский состав Организации обязан:

1) ответственно и творчески относиться к работе;

2) выполнять требования Устава Организации, правил внутреннего распорядка; локальных актов и распоряжений органов Организации;

3) выполнять условия трудового договора, договора ГПХ и иных договоров, заключенных в рамках образовательной деятельности;

4) постоянно повышать свой профессиональный уровень;

5) соблюдать нормы профессионального поведения и этики;

6) исполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, локальными актами Организации или на договорной основе.

8.22. К основным правилам обучающихся относится:

1) получение знаний, типам и видам образовательных программ, предусмотренных настоящим Уставом и Договором, в соответствии с образовательной программой;

2) получение дополнительных услуг, предусмотренных Договором, в рамках видов деятельности, предусмотренных Уставом Организации;

3) пользование имеющейся у Организации нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией, а также библиотекой, информационным фондом, услугами других подразделений в порядке, определяемом решениями Директора;

4) уважение их человеческого достоинства, свобода совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

5) обжалование приказов и распоряжений органов Организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) осуществление иных прав, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, локальными актами Организации или на договорной основе.

8.23. К основным обязанностям обучающихся относится:

1) овладение теоретическими знаниями, практическими навыками и современными методами в области изучаемых образовательных программ;

- 2) выполнение положений Устава Организации, правил внутреннего распорядка, Договора и других локальных актов и решений органов Организации;
 - 3) посещение занятий, выполнение в установленные сроки заданий, предусмотренных учебными планами образовательных программ;
 - 4) бережное отношение к имуществу Организации;
 - 5) исполнение иных обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, локальными актами Организации или на договорной основе.
- 8.24. Юридические лица, направившие гражданина на обучение в Организацию, имеют право представлять его интересы в отношениях с Организацией и исполнять обязанности, связанные с оплатой обучения.
- 8.25. К локальным актам Организации относятся: решения Собственника, приказы директора, решения Педагогического совета, решения экзаменационной комиссии.

Глава 9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

- 9.1. Организация может быть реорганизована в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования, в порядке, предусмотренном федеральным законом.
- 9.2. Решение о реорганизации Организации принимается Собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 9.3. При реорганизации Организации ее права и обязанности передаются правопреемникам Организации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Глава 10. ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

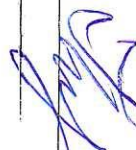
- 10.1. Организация может быть ликвидирована на основании и в порядке, который предусмотрен Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 10.2. Решение о ликвидации принимается Собственником.
- Решение о ликвидации может также принять суд в порядке и по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.
- 10.3. С момента назначения ликвидационной комиссии Организации к ней переходят полномочия по управлению делами Организации. Ликвидационная комиссия от имени Организации выступает в суде.
- 10.4. В процессе ликвидации при недостаточности у Организации денежных средств для удовлетворения требований кредиторов последние вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счет Собственника этой Организации.
- 10.5. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Организации направляется Собственнику на цели, предусмотренные Уставом.
- 10.6. Ликвидация Организации считается завершённой, а Организация — прекратившей существование, после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Глава 11. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА ОРГАНИЗАЦИИ

- 11.1. Изменения в Устав утверждаются решением Собственника и подлежат государственной регистрации.
- 11.2. Государственная регистрация изменений в Устав осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
- 11.3. Изменения в Устав вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Листов

Заявитель



Купчина Людмила Евгеньевна

Документ подписан электронной подписью

Дата и время подписания:	2023-06-29 16:13:42
Сертификат:	299877497186403148123983431394579410797
Владелец:	ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО САНКТ-ПЕТЕРБУРГУ И ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Казначейство России	
Действителен:	с 2023-05-04 по 2024-07-27