

УТВЕРЖДЕН:
Общим собранием учредителей
Протокол от 12.01.2017 № 1
Изменения утверждены
Общим собранием учредителей
Протокол от 13.01.2020 г. № 4
Изменения утверждены
Решение учредителя от 17.08.2021 г. № 1

УСТАВ

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Институт профессиональной подготовки
квалифицированных кадров»

Новокузнецк
2021 г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Институт профессиональной подготовки квалифицированных кадров», именуемая в дальнейшем Организация, является не имеющей членства некоммерческой организацией, созданной в соответствии с законодательством Российской Федерации для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

1.1.1. Полное наименование Организации на русском языке: Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Институт профессиональной подготовки квалифицированных кадров».

1.1.2. Сокращенное наименование Организации на русском языке: АНО ДПО «Институт профессиональной подготовки квалифицированных кадров».

1.1.3. Место нахождения Организации: г. Новокузнецк Кемеровской области - Кузбасса.

1.1.4. Учредителем Организации является Пантюшев Никита Андреевич.

1.2. Организация не имеет целью своей деятельности извлечение прибыли от деятельности Организации. Учредитель и Директор Организации не могут использовать имущество Организации в собственных интересах.

1.3. Организация, выполняя уставные цели, действует на основе Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О некоммерческих организациях», Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», других законов и нормативно-правовых актов Российской Федерации, настоящего Устава.

1.4. Организация является юридическим лицом с момента государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет в собственности обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.4.1. Организация имеет самостоятельный баланс, расчетные и другие счета, включая валютный, печать с полным наименованием Организации на русском языке, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием. Организация вправе иметь символику, описание которой должно содержаться в Уставе Организации.

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

Филиал и представительство Организации не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Организации и действуют на основании утвержденного ею положения.

1.4.3. Организация отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ей имуществом. Имущество, переданное Организации ее Учредителем, является собственностью Организации. Учредитель Организации не сохраняет прав на имущество, переданное им в собственность Организации. Учредитель не отвечает по обязательствам Организации, а Организация не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.4.4. Организация имеет право совершать, как в Российской Федерации, так и за её пределами юридические действия с юридическими лицами и гражданами в пределах своей правоспособности.

1.5. Организация создается без ограничения срока деятельности.

1.6. Организация приобретает право на осуществление образовательной деятельности, на льготы, предоставляемые образовательным организациям, а также на выдачу своим выпускникам документов установленного образца, соответствующих

уровню образования, с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.7. Организационно-правовая форма: автономная некоммерческая организация.
Тип: организация дополнительного профессионального образования.

2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Целью деятельности Организации является предоставление услуг в области дополнительного профессионального образования.

2.2. Для достижения поставленной цели Организация в качестве основного вида деятельности реализует программы дополнительного профессионального образования, направленные на развитие мотивации личности к познанию и творчеству, в интересах личности и общества в области экономики и бизнеса, получение новых знаний и навыков, удовлетворяющих интеллектуальные и другие потребности личности, в том числе, профессиональная переподготовка и повышение квалификации.

2.3. Учебная работа проводится по учебным планам и программам, разработанным и утвержденным Организацией самостоятельно.

2.4. Предмет деятельности Организации:

- удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах;
- совершенствование системы непрерывного образования, переподготовка и повышение квалификации специалистов;
- распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня.

2.5. Виды деятельности Организации:

- разработка и реализация образовательных программ: программ дополнительного профессионального образования (переподготовка и повышение квалификации), программ профессионального обучения (подготовка, переподготовка и повышение квалификации);
- разработка и издание методических пособий и рекомендаций в сфере деятельности Организации;
- разработка и распространение учебно-методических пособий и литературы, учебных и тестовых программ и других пособий для использования в учебном процессе;
- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного и производственного процесса, оборудование кабинетов, аудиторий, мастерских в соответствии с государственными нормами и требованиями;
- подбор, приём на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- создание видео-, аудио- и мультимедийной продукции для обеспечения образовательной деятельности;
- проведение, как в Российской Федерации, так и за ее пределами лекций, вебинаров, конференций, фестивалей, школ-семинаров, симпозиумов, рабочих встреч, выставок, конкурсных и других мероприятий по вопросам совершенствования знаний в области экономики и бизнеса;
- организация, проведение стажировок, творческой практики и обучения, деловых, ознакомительных выставок и презентаций в сфере деятельности Организации;
- поддержка деятельности научно-исследовательских институтов и научных центров, работающих по направлениям деятельности Организации, привлечение их научных коллективов и отдельных сотрудников для выполнения научно-исследовательских задач на контрактной основе;

- проведение международных, национальных, региональных научных конкурсов с целью поиска наиболее эффективных инновационных идей, новейших технологий, оригинальных научных решений по тематике Организации, учреждение грантов на конкурсной основе, как для научных коллективов, так и для частных исследователей за наиболее перспективные проекты и программы;
- организация и проведение конгрессов, симпозиумов, конференций, съездов, тематических встреч, круглых столов, координационных совещаний, выставок по направлениям деятельности Организации;
- предоставление консультационных и информационных услуг в сфере деятельности Организации, создание банка данных по направлениям деятельности Организации;
- организация и проведение разовых лекций, стажировок, семинаров, тренингов, мастер-классов;
- проведение просветительской деятельности, содействие пропаганде достижений науки и распространению научных знаний;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Организации в сети «Интернет».

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Содержание образовательного процесса по каждой образовательной программе, сроки освоения определяются Организацией самостоятельно в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.2. Языком обучения является русский язык.

3.3. Организация образовательного процесса регламентируется учебными (учебно-тематическими) планами, программами, самостоятельно разработанными Организацией. Учебные планы по программам утверждаются Директором Организации. Учебные занятия проводятся по расписанию, утверждаемому Директором Организации, их продолжительность определяется учебными планами.

3.4. Обучение ведётся на платной основе. Цены на образовательные услуги определяются Организацией самостоятельно в соответствии с уровнем заработной платы и действующим законодательством.

3.5. Обучение в Организации по образовательным программам осуществляется по очной (дневной) и очно-заочной (вечерней) формам, с отрывом и без отрыва от производства, путем сочетания этих форм, дистанционного обучения, а также посредством индивидуального обучения или в рамках экстерната в соответствии с действующими учебными планами и программами. Организация вправе применять электронное обучение.

Организация организует также выездные формы обучения по заявкам предприятий, органов трудоустройства и занятости населения, органов местного самоуправления.

3.6. Организация вправе использовать электронное обучение и дистанционные образовательные технологии при всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах получения образования, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

3.7. Образовательная деятельность включает организацию, планирование и проведение учебных занятий, текущий и итоговый контроль усвоения учебного материала. Она организуется и осуществляется в соответствии с действующим законодательством, утвержденными Организацией образовательными программами.

3.8. В Организации устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, тестирование обучающихся, занятия с использованием дистанционных

образовательных технологий и другие виды учебных занятий. Занятия с использованием дистанционных образовательных технологий могут включать различные виды деятельности и формы работы (индивидуальную, групповую, самостоятельную). Знания обучающихся оцениваются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачет», «незачет».

3.9. Организация вправе самостоятельно устанавливать календарный график работы, обучение осуществляется в течение года.

3.10. Режим занятий утверждается приказом Директора в соответствии с учебным планом и программой обучения.

Допускается изменение режима обучения в период максимальной загрузки Организации, а также в связи с непредвиденными чрезвычайными обстоятельствами, авариями систем жизнеобеспечения, стихийными бедствиями и т.п.

Изменение режима обучения оформляется приказом Директора и доводится до сведения обучающихся.

3.11. Организация самостоятельно устанавливает порядок комплектования и величину учебных групп в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности. Занятия проводятся как в группах, так и индивидуально. Количество обучающихся в одной группе зависит от специфики курса и технических возможностей Организации.

3.12. Организация самостоятельно разрабатывает и утверждает правила приема лиц для обучения по образовательным программам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13. Обучающиеся Организации зачисляются приказом Директора по направлениям от предприятий и по заявлениям отдельных граждан в соответствии с графиком открытия учебных групп.

3.14. Организация обязана ознакомить поступающего с Уставом Организации и другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в Организации.

3.15. Прием в Организацию производится по заявлениям граждан в соответствии с законодательством и правилами приема, которые ежегодно разрабатываются Организацией и утверждаются Директором.

3.16. Для обучения по программам дополнительного профессионального образования принимаются лица:

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

3.17. Взаимоотношения между обучающимися и Организацией регламентируются настоящим Уставом, договором об оказании платных образовательных услуг, локальными нормативными актами Организации.

3.18. В Организации возможно введение системы льгот для обучающихся по оплате за обучение. Конкретные условия предоставления вышеуказанных льгот устанавливаются Директором Организации и предусматриваются в договоре об образовании.

3.19. Отчисление обучающихся, не выполнивших требования учебного плана и итоговой аттестации, производится приказом Директора Организации.

3.20. Обучающийся, в соответствии с настоящим Уставом, может быть отчислен из Организации:

- 1) по уважительным причинам, в том числе:
 - по собственному желанию;
 - в связи с переводом в другое учебное заведение;
 - по состоянию здоровья;
 - в связи с призывом в Вооруженные Силы.
- 2) по неуважительным причинам, в том числе:

- за невыполнение или ненадлежащее исполнение учебного (индивидуального) плана;
- за утрату связи с Организацией (отсутствие на занятиях более 1 месяца, без обоснования причин);
- за нарушение обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом, Правил внутреннего распорядка и других локальных нормативных актов;
- 3) в связи с окончанием обучения в Организации;
- 4) в связи с расторжением договора об образовании (неисполнением обязательств по договору).

3.21. Отчисление по собственному желанию производится в срок не более 1 месяца с момента подачи обучающимся заявления.

3.22. Текущий и итоговый контроль знаний осуществляется путем выполнения контрольных и практических работ, тестирования, сдачи экзаменов. Организация выдает следующие документы:

- Удостоверение о повышении квалификации (по программе ДПО) - для лиц, прошедших краткосрочное обучение или участвовавших в работе тематических и проблемных семинаров по программе в объеме от 16 до 72 часов и от 72 часов и выше;
- Свидетельство о профессии рабочего должности служащего при освоении программы повышения квалификации (ПО) - для лиц, прошедших обучение в объеме свыше 72 часов и выше;
- Диплом о профессиональной переподготовке с присвоением квалификации (по программам ДПО) - для лиц, прошедших обучение в объеме свыше от 250 часов и выше;
- Свидетельство о профессии рабочего должности служащего с присвоением квалификации при освоении программы переподготовки (по программам ПО) - для лиц, прошедших обучение в объеме от 250 до 500 часов;
- Свидетельство о профессии рабочего должности служащего с присвоением квалификации при освоении программы профессиональной подготовки (по программам ПО) - для лиц, прошедших обучение в объеме свыше 500 часов.

В случае наличия государственной аккредитации по той или иной образовательной программе Организацией выдаются вышеуказанные документы об образовании государственного образца, заверенные печатью с изображением государственного герба Российской Федерации.

По окончании образовательных программ профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации обучающиеся получают свидетельство об окончании курса, в котором указывается: наименование прослушанной (освоенной) образовательной программы; наименование прослушанных дисциплин (разделов, тем) с указанием количества выданной часовой нагрузки и оценки, полученной по итогам аттестации (зачета, экзамена); присвоенная квалификация.

3.23. Организация при наличии свидетельства о государственной аккредитации выдает выпускникам документы государственного образца о соответствующем образовании с официальной символикой Российской Федерации.

До прохождения государственной аккредитации Организация выдает выпускникам документ о соответствующем образовании и (или) квалификации установленного Организацией образца.

3.24. 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.

3.25. Организация может осуществлять иную приносящую доход деятельность, необходимую для достижения цели, ради которой она создана, и соответствующую этой цели, при условии указания такой деятельности в ее уставе. К приносящей доход деятельности Организации относится: предоставление информационных и

консультационных услуг в сфере деятельности Организации; организация и проведение разовых лекций, стажировок, семинаров, тренингов, мастер-классов; разработка и распространение учебно-методических пособий и литературы, учебных и тестовых программ и других пособий для использования в учебном процессе.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. К обучающимся в Организации относятся слушатели.

4.2. Слушатели имеют право:

- знакомиться с учебным планом, календарным учебным графиком и расписанием занятий;
- посещать учебные занятия;
- использовать в процессе обучения предоставляемое Организацией оборудование;
- на получение образования в соответствии с государственным образовательным стандартом, на обучение в рамках этих стандартов по индивидуальным планам, на получение дополнительных образовательных услуг;
- знакомиться с Уставом и другими документами, регламентирующими ведение образовательного процесса в Организации;
- на защиту своих прав и законных интересов;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений.

4.3. Слушатели Организации обязаны:

- выполнять требования настоящего Устава, соблюдать Правила внутреннего распорядка и противопожарной безопасности;
- выполнять в установленные сроки все виды учебной работы, предусмотренные соответствующими учебными планами и программами;
- постоянно стремиться к повышению общей культуры, умственному и физическому совершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Организации;
- бережно относиться к имуществу Организации.

4.4. За невыполнение учебного плана по образовательной программе в установленные сроки по неуважительным причинам, нарушение слушателем обязанностей, предусмотренных Уставом Организации и правилами его внутреннего распорядка, к слушателю могут применяться меры дисциплинарного воздействия: отчисление из Организации.

Дисциплинарные взыскания, в том числе отчисление, могут быть наложены на слушателя приказом Директора после получения от него объяснения в письменном форме.

Дисциплинарные взыскания могут быть наложены не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни слушателя.

Не допускается отчисление слушателей во время их болезни, отпуска по беременности и родам.

4.5. Работники, занятые в образовательной деятельности имеют право на:

- получение работы, обусловленной трудовым договором;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- оплату труда в соответствии с установленными ставками;
- материально-техническое обеспечение своей деятельности;
- разработку и внесение предложений по усовершенствованию учебной работы;
- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.6. Все должности в Организации замещаются по трудовому договору в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными и нормативными правовыми актами.

4.7. К педагогической деятельности в Организации допускаются лица, образовательный ценз которых подтверждается документами Государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации. Педагогические работники Организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации имеют право на сокращенную продолжительность рабочего времени и ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск.

4.8. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе Организации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Организации по инициативе Организации до истечения срока действия трудового договора являются:

- нарушение Устава Организации и других локальных нормативных актов;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.9. Права и обязанности административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала Организации, определяются законодательством Российской Федерации о труде, правилами внутреннего распорядка Организации и должностными инструкциями, утверждаемыми Директором.

4.10. Другие стороны деятельности, не отраженные в настоящем Уставе, регламентируются внутренними локальными нормативными актами, утвержденными органами управления Организацией в части их компетенции.

5. ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Организация обязана вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Организация обязана предоставлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Организация обязана информировать уполномоченный орган об изменении сведений, указанных в пункте 1 статьи 5 Федерального закона «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.

5.4. Организация обязана представлять в уполномоченный орган документы, содержащие отчет о своей деятельности, о персональном составе руководящих органов, документы о целях расходования денежных средств и использования иного имущества, в том числе полученных от иностранных источников.

5.5. Организация обязана ежегодно размещать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или предоставлять средства массовой информации для опубликования сообщения о продолжении своей деятельности.

5.6. Организация формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о ее деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно - телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Организации в сети «Интернет».

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕДИТЕЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Учредитель осуществляет надзор за деятельностью Организации путем контроля за принимаемыми Директором Организации решений, за соответствием данных решений целям, ради которых Организация была создана и их исполнением; контроля за использованием денежных средств и другого имущества Организации в соответствии с целями, определенными ее уставом; за соблюдением Организацией законодательства Российской Федерации. Учредитель осуществляет надзор путем: рассмотрения отчетности и любой другой документации Организации; рассмотрения аудиторского заключения.

6.2. Учредитель имеет право:

6.2.1. участвовать в управлении Организацией в порядке, определенном настоящим Уставом,

6.2.2. получать информацию о деятельности Организации в виде ежегодных отчетов, включая финансовую отчетность в объеме сведений, подаваемых в налоговые органы,

6.3. Учредитель обязан:

6.3.1. соблюдать Устав Организации,

6.3.2. содействовать осуществлению уставной деятельности, реализации программ и мероприятий Организации.

6.4. Учредитель Организации может пользоваться ее услугами только на равных условиях с другими лицами. Лицо может по своему усмотрению выйти из состава учредителей Организации. По решению Учредителя Организации, принятому единолично, в состав ее учредителей могут быть приняты новые лица.

7. ОРГАНЫ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Учредитель является высшим органом управления Организации. Решения Учредителем Организации принимаются единолично, оформляются в письменной форме.

7.1.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся:

- изменение и утверждение устава Организации;
- определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования ее имущества;
- назначение Директора Организации и досрочное прекращение его полномочий;
- формирование Общего собрания работников, Педагогического совета Организации и досрочное прекращение их полномочий;
- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Организации;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Организации, назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора), об утверждении ликвидационного баланса;
- определение порядка приема в состав учредителей Организации, прием в состав учредителей Организации;
- принятие решения о создании филиалов и (или) об открытии представительств Организации;
- принятие решения о создании Организацией других юридических лиц, об участии в других юридических лицах;
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Организации.

7.1.2. Решения Учредителя Организации обязательны для исполнения всеми органами и работниками Организации.

7.2. Единоличным исполнительным органом Организации является Директор, который назначается Учредителем сроком на три года. Директор подотчетен Учредителю Организации.

7.2.2. Директор Организации:

- распоряжается имуществом и средствами Организации;
- действует от имени Организации без доверенности;
- заключает договоры и совершает иные сделки;
- открывает расчетный, валютный и другие счета Организации в банковских учреждениях;
- подписывает банковские документы;
- осуществляет прием и увольнение штатных работников Организации, назначает руководителей филиалов и представительств;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников Организации;
- выдает доверенности.

7.2.3. Директор вправе принять решение по иным вопросам деятельности Организации, не относящимся к исключительной компетенции Учредителя Организации.

7.2.4. Решения принимаются Директором единолично, оформляются в письменной форме в виде приказов, распоряжений и т.д.

7.2.5. Директор Организации несет ответственность за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции; реализацию не в полном объеме образовательных программ; жизнь, здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса. Директор Организации несет ответственность за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим уставом.

8. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Общее собрание работников Организации является постоянно действующим коллегиальным органом управления, которое формируется Учредителем Организации сроком на 1 год. Общее собрание работников проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

8.2. Общее собрание работников Организации составляют все граждане, участвующие своим трудом в ее деятельности на основе трудового договора.

8.3. Целью Общего собрания работников является содействие реализации прав и интересов работников Организации, развитие инициативы трудового коллектива.

8.4. Компетенция Общего собрания работников Организации:

- разрабатывает и принимает коллективный договор и правила внутреннего трудового распорядка;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятий по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Организации;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников Организации;
- рассматривает другие вопросы, затрагивающие права и законные интересы работников Организации за исключением вопросов, относящихся к исключительной компетенции Учредителя, компетенции Директора Организации.

8.5. Общее собрание работников Организации вправе принимать решение, если в его работе участвует не менее половины от общего числа работников Организации. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на Общем собрании работников Организации. Процедура голосования определяется Общим собранием работников. Для ведения собрания избираются председатель и секретарь. Ход собрания протоколируется.

9. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

9.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Организации для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Срок полномочий Педагогического совета - 1 год. Педагогический совет формируется Учредителем Организации.

9.2. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Организации, а также иные работники Организации, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

9.3. Заседание Педагогического совета правомочно, если на заседании присутствует не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже 3-х раз в год.

9.4. Компетенция Педагогического совета Организации:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Организации с научными организациями;
- принимает решение о применении систем оценок успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в том числе разделам программ;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки её проведения;
- повышает уровень образовательной работы в Организации;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Организации.

Педагогический совет вправе принять решение по иным вопросам, затрагивающим образовательную деятельность в Организации, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Учредителя, компетенции Директора, Общего собрания работников Организации.

10. ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА

10.1. Организация может иметь в собственности здания, сооружения, транспорт, оборудование, инвентарь, имущество культурно-просветительного и оздоровительного назначения, денежные средства, акции, другие ценные бумаги и иное имущество, необходимое для материального обеспечения деятельности Организации, указанной в уставе. Организация может иметь земельные участки в собственности или на ином праве в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Источниками формирования имущества Организации являются:

- 10.2.1. единовременные взносы Учредителя Организации;
- 10.2.2. добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 10.2.3. поступления от приносящей доход деятельности;
- 10.2.4. дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- 10.2.5. доходы, получаемые от собственности Организации;
- 10.2.6. другие не запрещенные законом поступления.

10.3. Собственником имущества является Организация, Учредитель Организации не имеет прав собственности на долю имущества, принадлежащего Организации.

10.4. Организация использует имущество для целей, указанных в настоящем Уставе.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

11.1. Изменения и дополнения в устав Организации вносятся по решению Учредителя Организации.

11.2. Изменения и дополнения, внесенные в устав Организации подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке и приобретают юридическую силу для третьих лиц с момента государственной регистрации.

12. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Реорганизация и ликвидация Организации осуществляется в порядке и в соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О некоммерческих организациях» и иного действующего законодательства Российской Федерации.

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

9.3. Решение о реорганизации принимается Учредителем Организации.

9.4. Организация считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

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

9.6. Организация по решению Учредителя Организации может быть преобразована в фонд.

9.7. Ликвидация Организации осуществляется по решению Учредителя Организации.

9.8. Организация может быть ликвидирована по решению суда в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

9.9. Учредитель Организации, принявший решение о ликвидации Организации, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней переходят полномочия по управлению делами Организации. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) от имени ликвидируемой Организации выступает в суде.

9.10. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) публикует в средствах массовой информации, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщение о ликвидации Организации, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Организации. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации о ликвидации Организации.

9.11. После окончания срока предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет промежуточный ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем Организации.

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

9.13. При ликвидации Организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется в соответствии с уставом Организации на цели, в интересах

которых она была создана, и (или) на благотворительные цели. В случае, если использование имущества Организации в соответствии с ее уставом не представляется возможным, оно обращается в доход государства.

9.14. Ликвидация Организации считается завершенной, а Организация - прекратившей существование после внесения сведений о прекращении её деятельности в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

13. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ

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

13.2. Организация принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, порядки, инструкции, регламенты и иные виды локальных нормативных актов.

13.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Организации, учитывается мнение коллегиальных органов управления Организации, в пределах соответствующей компетенции, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством и настоящим уставом.

13.4. Локальные нормативные акты утверждаются Директором Организации после принятия и (или) согласования соответствующим коллегиальным органом управления Организации в соответствии с его компетенцией.

13.5. После утверждения локальные нормативные акты приобретают обязательный характер для всех участников образовательного процесса и работников Организации, на которых они распространяются.

13.6. Ознакомление участников образовательного процесса и работников Организации с локальным нормативным актом производится после его утверждения и присвоения регистрационного номера.

13.7. Локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор в обязательном порядке размещаются на официальном сайте Организации в сети «Интернет» в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

13.8. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены в том же порядке, что и принятие локального нормативного акта. Возможно принятие локального нормативного акта в новой редакции в полном объеме - путем утверждения нового локального нормативного акта.

-листа (ов)

Директор ВАО «ИИО»
профессор кафедры
квантовой электроники
И.А. Гайтешев



Сведения о государственной регистрации юридического лица
внесены в Единый государственный реестр юридических лиц
27.01.2017 за основным государственным
регистрационным номером 1174200000039
(учетный номер 4214050548)

Решение о государственной регистрации изменений,
вносимых в учредительные документы юридического лица,
принято Управлением Министерства юстиции
Российской Федерации по Кемеровской области - Кузбассу
02.09.2021 № 636-р

Сведения о государственной регистрации изменений,
вносимых в учредительные документы юридического лица,
внесены Управлением Федеральной налоговой службы
по Кемеровской области – Кузбассу 13.09.2021
в Единый государственный реестр юридических лиц
за государственным регистрационным номером
2214200371273

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
14 (четырнадцать) листов

И.о. начальника

20.09.2021



Е.Л. Майтак

