

УТВЕРЖДЕН  
Решением № 1 Учредителя  
от «25» декабря 2000 г.

Изменения в Устав  
УТВЕРЖДЕНЫ  
Правлением АНО «ЦДПО Альта-Форум»  
Протоколом Правления № 1  
от «05» октября 2001 г.

Изменения в Устав  
УТВЕРЖДЕНЫ  
Правлением АНО «ЦДПО Альта-Форум»  
Протокол Правления № 14  
от «16» августа 2011 г.

Изменения в Устав  
УТВЕРЖДЕНЫ  
Правлением АНО «ЦДПО Альта-Форум»  
Протокол Правления № 15  
от «19» декабря 2011 г.

Изменения в Устав  
УТВЕРЖДЕНЫ  
высшим коллегиальным  
органом управления  
(Правлением)  
АНО «ЦДПО Альта-Форум»  
Протокол № 25  
от «20» декабря 2018 г.

## УСТАВ

*Автономной некоммерческой организации  
«Центр дополнительного профессионального  
образования Альта-Форум»*

г. Москва  
2018 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Автономная некоммерческая организация «Центр дополнительного профессионального образования Альта-Форум» зарегистрирована Государственным учреждением Московской регистрационной палатой 09.01.2001 г. за рег. № 002.027.201, запись в ЕГРЮЛ внесена Управлением Федеральной налоговой службы по г.Москве 06.02.2003 за ОГРН 1037739455357.
- 1.2. Автономная некоммерческая организация «Центр дополнительного профессионального образования Альта-Форум» создана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными актами Российской Федерации, настоящим Уставом.
- 1.3. Автономная некоммерческая организация «Центр дополнительного профессионального образования Альта-Форум», именуемая в дальнейшем «Организация», является не имеющей членства унитарной некоммерческой организацией, созданной на основе добровольных имущественных взносов граждан в целях предоставления услуг в сфере образования по программам, предусмотренным настоящим Уставом.
- 1.4. Полное наименование Организации: **Автономная некоммерческая организация «Центр дополнительного профессионального образования Альта-Форум».**
- 1.5. Сокращенное: **АНО "ЦДПО Альта-Форум"**.
- 1.6. Наименование на английском языке: «ALTA-FORUM».
- 1.7. Организационно – правовая форма: автономная некоммерческая организация.
- 1.8. Тип Организации – организация дополнительного профессионального образования.
- 1.9. Учредителями Организации являются:
  - Романов Илья Геннадьевич,
  - Анохина Ольга Геннадиевна,
  - Лыкова Татьяна Анатольевна.
- 1.10. Место нахождения Организации (для места нахождения единоличного исполнительного органа, по которому осуществляется связь с Организацией): г. Москва.
- 1.11. Правоспособность Организации возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о ее создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о ее прекращении.
- 1.12. Организация создается без ограничения срока деятельности.
- 1.13. Организация вправе в установленном действующим законодательством порядке открывать счета в банках на территории Российской Федерации и за пределами ее территории. Организация имеет печать со своим полным наименованием на русском языке. Организация вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также вправе иметь символику - эмблемы, гербы, иные геральдические знаки, флаги и гимны, описание которой должно содержаться в данном Уставе.



- 1.14. Организация может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.
- 1.15. Филиалом Организации является ее обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения Организации и осуществляющее все ее функции или часть их, в том числе функции представительства.
- 1.16. Представительством Организации является обособленное подразделение, которое расположено вне места нахождения Организации, представляет интересы Организации и осуществляет их защиту.
- 1.17. Филиал и представительство Организации не являются юридическими лицами, наделяются имуществом создавшей их Организации и действуют на основании утвержденного Организацией положения. Имущество филиала или представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе создавшей их Организации.
- 1.18. Организация осуществляет приносящую доход деятельность, необходимую для достижения целей, ради которых она создана, и соответствующей этим целям.
- 1.19. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим уставом, Организация может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.
- 1.20. Организация осуществляет образовательную деятельность и приобретает права на льготы, установленные законодательством Российской Федерации в отношении образовательной деятельности, с момента выдачи ей лицензии на осуществление образовательной деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.  
Организация проходит лицензирование в установленном действующим законодательством порядке.
- 1.21. Организация функционирует в помещениях, соответствующих нормам осуществления учебного процесса, а также отвечающих санитарно-гигиеническим, противопожарным, противоэпидемическим, психологическим требованиям.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ**

- 2.1. Организация осуществляет в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам.
- 2.2. Организация в своей деятельности реализует дополнительные профессиональные программы повышения квалификации, дополнительные профессиональные программы профессиональной переподготовки, а также имеет право реализовывать дополнительные общеобразовательные программы (общеразвивающие и предпрофессиональные), программы профессионального обучения.
- 2.3. Предметом деятельности Организации является:
  - создание целостной системы обучения, профессиональной подготовки кадров, отвечающей потребностям государства, общества и граждан;
  - организация учебного процесса в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - реализация образовательных программ в соответствии с государственными требованиями и стандартами;

- реализация иных образовательных программ, предусмотренных ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на основе индивидуального подхода;
- содействие проведению научных экспертиз программ, проектов, других документов и материалов по профилю работы Организации.
- разработка и утверждение собственных методик и программ и адаптация зарубежных программ к российским реалиям по иным направлениям деятельности, которые отвечают целям деятельности Организации.

2.4. Организация для достижения уставных целей:

- разрабатывает проекты учебных планов и программ, методических материалов, лекций и учебных пособий, в том числе в электронном виде с использованием информационных технологий;
- использует в работе учебные планы, программы, методические материалы, учебные пособия, разработанные ранее кем-либо;
- организует учебный процесс на основе современной науки и внедряет активные методы и технические средства обучения с возможностью контроля знаний;
- организовывает и проводит семинарские, практические занятия, лекции, тренинги, конференции, симпозиумы, тематические и проблемные семинары, круглые столы, деловые и ролевые игры, тренинги, выездные занятия, консультации (групповые и индивидуальные);
- содействует проведению научно-методической работы;
- осуществляет организацию охраны здоровья обучающихся;
- устанавливает связи, обменивается опытом с неправительственными и правительственными отечественными, зарубежными и международными организациями для достижения целей, определенных настоящим Уставом;
- осуществляет международное сотрудничество в пределах своей компетенции;
- содействует осуществлению маркетинговой, консультационной, информационной деятельности, соответствующей целям, определенным настоящим Уставом;
- принимает участие в государственных и общественных программах в области образования.

2.5. Организация в качестве социально ориентированной некоммерческой организации вправе получать в полном объеме от государственных и муниципальных органов поддержку своей деятельности в формах, предусмотренных законом.

2.6. Организация оказывает образовательные услуги в порядке, в сроки и на условиях, определенных договором об оказании платных образовательных услуг. В договоре об оказании платных образовательных услуг указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, продолжительность обучения, полная стоимость образовательных услуг и порядок оплаты; взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, а также основания расторжения, в том числе основания расторжения в одностороннем порядке.



### 3. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ

- 3.1. Организация самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных действующим законодательством, уставом Организации.
- 3.2. К компетенции Организации относятся:
- 1) материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств;
  - 2) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Организации, дополнительных источников финансовых и материальных средств, в том числе использование Организацией банковского кредита;
  - 3) предоставление Учредителям и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Организации (самообследования);
  - 4) подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
  - 5) использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных (включая электронные) образовательных технологий;
  - 6) разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
  - 7) разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
  - 8) установление структуры управления деятельностью Организации, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
  - 9) установление заработной платы работников Организации, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
  - 10) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Организации, иных локальных нормативных актов;
  - 11) самостоятельное формирование контингента обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено действующим законодательством;
  - 12) самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом Организации, лицензией;
  - 13) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Организации в соответствии с настоящим Уставом и требованиями действующего законодательства;
  - 14) содействие деятельности методических объединений и объединений преподавателей.
- 3.3. Организация несет в установленном действующим законодательством порядке ответственность за:
- 1) невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции;

- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;
  - 3) жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации во время образовательного процесса;
  - 4) нарушение прав и свобод обучающихся и работников Организации;
  - 5) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
- 3.4. Организация в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечивает открытость и доступность следующей информации:
- 1) сведения:
    - о дате создания Организации, об учредителях Организации, о месте нахождения Организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
    - о структуре и об органах управления Организацией;
    - о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
    - о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
    - о языках образования;
    - о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
    - о руководителе Организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной Организации (при их наличии);
    - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
    - о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
    - о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления;
    - о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
    - о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
    - об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;



- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2) копии:

- устава Организации;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности Организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- отчета о результатах самообследования;
- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА; ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИНЫХ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

- 4.1. Участниками образовательного процесса в Организации являются обучающиеся и педагогические работники Организации.
- 4.2. Обучающимися являются лица, зачисленные приказом Директора на обучение в Организацию.
- 4.3. К педагогическим работникам Организации относятся: преподаватели, методисты и другие члены трудового коллектива, участвующие в организации, проведении и методическом обеспечении образовательного процесса.
- 4.4. Права и обязанности обучающихся и педагогических работников Организации определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и правилами внутреннего распорядка Организации.
- 4.5. Обучающиеся Организации имеют право:
- участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать по согласованию с соответствующими учебными подразделениями Организации материалы для факультативной и индивидуальной форм обучения;
  - пользоваться имеющейся в Организации учебной и методической документацией, а также библиотекой и информационно-телекоммуникационной базой данных Организации;
  - получать дополнительные платные образовательные услуги (на основе соответствующего договора);
  - избирать и быть избранным в Совет Обучающихся;
  - на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
  - принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях Организации свои материалы;

- обжаловать в установленном порядке приказы и распоряжения Директора Организации.

4.6. Обязанности обучающихся Организации:

- соблюдать правила безопасности и пожарной безопасности;
- добросовестно овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками, в соответствии с расписанием посещать учебные занятия, в установленные сроки выполнять задания, предусмотренные учебными планами и программами, соблюдать правила внутреннего распорядка Организации;
- бережно относиться к оборудованию, книгам, учебно-методическим пособиям и иному имуществу Организации, поддерживать чистоту и порядок в аудиториях, других помещениях и на прилегающих территориях;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Организации.

4.7. Педагогические работники Организации имеют право на:

- педагогическую инициативу, свободу выбора в использовании методик обучения;
- необходимые условия для реализации своего творческого потенциала в образовательном процессе;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Организации к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Организации;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Организации;
- право на участие в управлении Организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.8. Обязанности педагогических работников:

- строго соблюдать настоящий Устав и локальные акты Организации, подчиняться Приказам и Распоряжениям Директора;



- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

- 4.9. Обучающиеся и педагогические работники Организации имеют также и другие права и обязанности, определенные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 4.10. Повышение квалификации преподавателей осуществляется на непрерывной основе. Обучение проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в три года. Периодичность прохождения преподавателями повышения квалификации или других видов дополнительного профессионального образования устанавливается Директором Организации на основе представлений структурных подразделений, составляемых с учетом интересов преподавателей.
- 4.11. В Организации наряду с должностями педагогических работников, научных работников могут предусматриваться должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.
- 4.12. Право на занятие должностей инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Компетенция инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции,

определяется должностными инструкциями, утверждаемыми Директором Организации, а также трудовым договором.

- 4.13. Права инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции:
- защиту профессиональной чести и достоинства;
  - участие в Общем собрании работников Организации;
  - рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
  - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
  - предоставление льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами и локальными нормативными актами;
  - отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда;
  - представление на рассмотрение Директору Организации предложения по улучшению деятельности Организации;
  - ознакомление с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы;
  - конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
  - создание по своему выбору общественных организаций (профсоюзов) и вступление в них на единственных условиях подчинения уставам этих организаций.
- 4.14. Обязанности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции:
- стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;
  - проходить периодические бесплатные медицинские обследования;
  - принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с обучающимися, работниками и другими гражданами, посещающими Организацию;
  - соблюдать права и свободы участников образовательных отношений.
- 4.15. Работники Организации несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения.
- 4.16. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей по вине работника на него могут быть возложены следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.
- 4.17. Основания для прекращения трудового договора (увольнения) предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации; помимо этого основаниями для увольнения работника по инициативе администрации являются:



- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Организации;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.18. Иные права и обязанности сотрудников Организации определяются должностными инструкциями, утверждаемыми Директором Организации, а также трудовыми договорами.

## 5. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

- 5.1. Организация принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.
- 5.2. 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 и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и обучающимися.
- 5.3. Локальные нормативные акты Организации утверждаются приказом Директора Организации.
- 5.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Организации, учитывается мнение Совета обучающихся, а также Общего собрания работников.
- 5.5. Директор Организации перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы Обучающихся, и работников Организации, и обоснование по нему в Совет обучающихся, а также в необходимых случаях Общему собранию работников.
- 5.6. Совет обучающихся, Общее собрание работников не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет Директору Организации мотивированное мнение по проекту в письменной форме.
- 5.7. В случае, если мотивированное мнение Совета обучающихся, Общего собрания работников не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Директор Организации может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом обучающихся, Общим собранием работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.
- 5.8. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Директор Организации имеет право принять локальный нормативный акт.
- 5.9. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с Общим собранием работников, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд.
- 5.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с

нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Организацией.

- 5.11. Локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Организации, являются:
- решения Общего собрания Учредителей;
  - решения Правления Организации;
  - приказы и распоряжения Директора;
  - положения о филиалах, представительствах;
  - правила внутреннего трудового распорядка;
  - правила приема в Организацию;
  - должностные инструкции работников;
  - иные акты, принятые органами управления Организации в соответствии с их компетенцией.
- 5.12. Локальные нормативные акты Организации не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.
- 5.13. В Организации созданы условия для ознакомления всех работников и обучающихся с Уставом Организации. Сканированные копии правоустанавливающих документов, в том числе Устава, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы Обучающихся и работников, вывешиваются в помещении Организации в общедоступном месте на информационных стендах, а также размещены на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **6. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ**

- 6.1. Организация может иметь в собственности здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество. Организация может иметь земельные участки в собственности или на ином праве в соответствии с действующим законодательством.
- 6.2. Имущество, переданное Организации ее Учредителями, является собственностью Организации. Учредители Организации не сохраняют права на имущество, переданное ими в собственность Организации.
- 6.3. Учредители не отвечают по обязательствам созданной ими Организации, а она не отвечает по обязательствам своих Учредителей.
- 6.4. Организация для осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом имеет достаточное для осуществления указанной деятельности имущество рыночной стоимостью не менее минимального размера уставного капитала, предусмотренного для обществ с ограниченной ответственностью.
- 6.5. Источниками формирования имущества Организации в денежных и иных формах являются:
- регулярные и единовременные поступления от Учредителей;
  - добровольные имущественные 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 Организации;
- другие, не запрещенные законом поступления.
- 6.6. Имущество образуется за счет денежных средств, вносимых на расчетный счет Организации в виде единовременных и регулярных поступлений от Учредителей. Регулярные поступления вносятся один раз в пять лет путем перечисления денежных средств на расчетный счет Организации.
- 6.7. Все имущество Организации, доходы от хозяйственной деятельности являются ее собственностью и не могут перераспределяться между Учредителями Организации. Организация осуществляет владение, пользование и распоряжение своим имуществом в соответствии с его назначением и только для достижения уставных целей.
- 6.8. Учредители Организации не обладают правами собственности на имущество Организации, в том числе на ту его часть, которая образовалась за счет их взносов и пожертвований.
- 6.9. Внешнеэкономическая деятельность Организации осуществляется для реализации целей, определенных настоящим Уставом, и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 6.10. Бухгалтерский учет в Организации ведется в соответствии с нормами действующего законодательства. Организация сдает статистическую отчетность в установленные сроки.
- 6.11. Ответственность за состояние учета, своевременное представление бухгалтерской и иной отчетности возлагается на Директора Организации.
- 6.12. Годовой отчет по операциям Организации и баланс составляются не позднее, чем через три месяца после окончания финансового года и представляются на утверждение Правлению Организации на очередном заседании Правления.
- 6.13. Организация несет ответственность за сохранность управленческих, финансово-хозяйственных документов, документов по личному составу Организации и других документов, касающихся деятельности Организации.
- 6.14. Организация вправе привлекать в порядке, установленном действующим законодательством, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом Организации услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.
- 6.15. Привлечение Организацией дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителей.

## **7. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ**

- 7.1. Управление деятельностью Организации осуществляют ее Учредители в порядке, установленном настоящим Уставом.

- 7.2. Учредителями Организации могут быть полностью дееспособные граждане, выразившие поддержку целям Организации, способствующие их достижению и участвующие в деятельности Организации.
- 7.3. По единогласному решению Учредителей Организации в состав Учредителей Организации могут быть приняты новые лица.
- 7.4. Прием Учредителей в Организацию осуществляется на основании их письменного заявления на имя Директора Организации. С момента принятия единогласного решения Учредителей о приеме, лицо, подавшее заявление, становится Учредителем Организации.
- 7.5. Лицо может по своему усмотрению выйти из состава Учредителей Организации, направив соответствующее письменное заявление на имя Директора Организации.
- 7.6. Учредитель Организации может пользоваться ее услугами только на равных условиях с другими лицами.
- 7.7. Учредители имеют равные права и несут равные обязанности.
- 7.8. К исключительной компетенции Общего собрания Учредителей относится:
- определение порядка управления Организацией;
  - установление размера регулярных и единовременных поступлений от Учредителей Организации;
  - осуществление надзора за использованием средств Организации;
  - получение полной информации о деятельности Организации;
  - формирование состава (вход, выход, исключение членов) Правления Организации;
  - назначение Директора и досрочное прекращение его полномочий;
  - утверждение Устава Организации;
  - преобразование Организации в фонд;
  - принятие новых лиц в состав Учредителей Организации;
  - выход из состава Учредителей Организации по своему усмотрению.
- 7.9. Общее собрание Учредителей правомочно, если на Общем собрании Учредителей присутствуют все Учредители Организации.
- 7.10. Решение по вопросам исключительной компетенции Общего собрания Учредителей принимается Общим собранием Учредителей единогласно.
- 7.11. Общее собрание Учредителей Организации избирает из своего состава Председателя и секретаря сроком до следующего Общего собрания Учредителей.
- 7.12. Полномочия председателя и секретаря Общего собрания Учредителей могут быть в любое время прекращены по решению Общего собрания Учредителей.
- 7.13. Полномочия Председателя Общего собрания Учредителей:
- организует подготовку и проведение Общего собрания Учредителей;
  - формирует повестку дня Общего собрания Учредителей и созывает его;
  - председательствует на Общем собрании Учредителей;
  - организует ведение протоколов Общего собрания Учредителей;



- организует ведение и хранение реестра Учредителей Организации.
- 7.14. Полномочия секретаря Общего собрания Учредителей:
- ведение протокола Общего собрания Учредителей с помощью средств стенографической или технической (аудио или видео) записи;
  - подготовка и рассылка материалов (уведомлений, бюллетеней, информации, материалов) лицам, участвующим в Общем собрании Учредителей;
  - исполнение поручений Председателя Общего собрания Учредителей.
- 7.15. **Правление** является высшим коллегиальным органом управления Организации.
- 7.16. Основной функцией Правления является обеспечение соблюдения Организацией целей, для выполнения которых она была создана.
- 7.17. Первоначальный состав Правления формируется Общим собранием Учредителей Организации путем избрания его членов в количестве не менее 3 (трех) человек сроком на 5 (пять) лет. Дальнейшие изменения в составе членов Правления производятся также по решению Общего собрания Учредителей, принимаемому единогласно Учредителями Организации.
- 7.18. Член Правления вправе выйти из состава Правления путем подачи заявления на имя Директора и утверждения его решением Общего собрания Учредителей Организации. Такое решение не может быть принято, если в результате общее число членов Правления будет менее 3 (трех) человек, за исключением случая, когда на том же Общем собрании Учредителей будет принято решение о принятии нового члена в состав Правления.
- 7.19. Член Правления может быть исключен из состава Правления за нарушение Устава, а также за действия, дискредитирующие Организацию, наносящие ей материальный ущерб, а также за длительное (более одного года) или неоднократное (более двух раз) уклонение от участия в заседаниях Правления. Исключение члена Правления производится по решению Общего собрания Учредителей, принимаемому единогласно Учредителями Организации.
- 7.20. Правление собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
- 7.21. Заседания Правления могут быть очередными и внеочередными. Очередное заседание Правления проводится не позднее 1 июля года, следующего за отчетным, в форме совместного присутствия.
- Внеочередное заседание Правления может быть созвано по инициативе: одного из членов Правления Организации, Директора, Ревизора Организации, 1/3 Учредителей.
- 7.22. Правление правомочно принимать решения по любым вопросам деятельности Организации в рамках своей компетенции.
- 7.23. К исключительной компетенции Правления относится:
- определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования ее имущества;
  - назначение Ревизора и досрочное прекращение его 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 ликвидации Организации, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
  - утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Организации;
  - формирование состава Педагогического совета Организации;
  - избрание Председателя Правления и Секретаря Правления.
- 7.24. Заседание Правления Организации правомочно, если на заседании Правления присутствуют более половины членов Правления Организации.
- 7.25. Решения на заседании Правления по вопросам исключительной компетенции Правления принимаются квалифицированным большинством голосов – более 2/3 голосов от общего числа голосов членов Правления, присутствующих на заседании Правления.
- 7.26. Каждый член Правления Организации обладает на заседании Правления одним голосом.
- 7.27. Работники Организации не могут более чем на одну треть входить в состав высшего коллегиального органа управления Организации. Организация не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам Правления Организации, присутствующим на заседании Правления, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе Правления.
- 7.28. Правление Организации избирает из состава членов Председателя и секретаря сроком до следующего заседания Правления.
- 7.29. При избрании председателя и секретаря Правления Организации любой член Правления Организации, предложенный в качестве кандидата, вправе взять самоотвод.
- 7.30. Полномочия председателя и секретаря Правления могут быть в любое время прекращены по решению Правления.
- 7.31. Полномочия Председателя Правления:
- организует подготовку и проведение заседания Правления;
  - формирует повестку дня заседания Правления и созывает его;
  - председательствует на заседании Правления;
  - организует ведение протоколов заседания Правления.
- 7.32. Полномочия секретаря Правления:
- ведение протокола заседания Правления с помощью средств стенографической или технической (аудио или видео) записи;
  - подготовка и рассылка материалов (уведомлений, бюллетеней, информации, материалов) лицам, участвующим в заседании Правления;
  - исполнение поручений Председателя Правления.



- 7.33. В случае отсутствия Председателя или Секретаря Правления (болезни, командировки и прочих уважительных причин) его (их) функции осуществляет Директор Организации.
- 7.34. Порядок ведения заседания Правления, регламент и иные процедурные вопросы устанавливаются Положением о Правлении, а при его отсутствии - разрешаются по мере необходимости в ходе самого заседания Правления открытым голосованием.
- 7.35. По письменному требованию лиц, имеющих право созыва заседания Правления в соответствии с настоящим Уставом, в течение 20 (двадцати) рабочих дней Председателем Правления должно быть созвано внеочередное заседание Правления.
- 7.36. Предложение о внесении вопросов в повестку дня заседания Правления должно содержать формулировку каждого предлагаемого вопроса и проект формулировки решения по нему.
- 7.37. Уведомление о проведении заседания Правления направляется каждому члену Правления Организации не позднее чем за 20 дней до дня проведения заседания Правления.
- 7.38. Уведомление о проведении заседания Правления должно быть направлено электронной почтой либо доставлено иным способом, предусматривающим отчет о доставке.
- 7.39. В уведомлении о проведении заседания Правления должно быть указано:
- полное наименование и место нахождения Организации;
  - дата, место и время проведения заседания Правления;
  - повестка дня заседания Правления;
  - порядок ознакомления с информацией (материалами), подлежащей предоставлению при подготовке к проведению заседания Правления, и адрес (адреса), по которому с ней можно ознакомиться.
- 7.40. К информации (материалам), подлежащей предоставлению лицам, имеющим право на участие в заседании Правления, при подготовке к проведению заседания Правления, относятся годовая бухгалтерская отчетность, проект изменений, вносимых в устав Организации, проекты внутренних документов Организации, проекты решений, а также иная необходимая информация.
- 7.41. Информация (материалы), предусмотренная п.7.40. настоящего Устава, не менее чем за 3 рабочих дня до проведения заседания Правления должна быть доступна лицам, имеющим право на участие в заседании Правления, для ознакомления в помещении исполнительного органа Организации и иных местах, адреса которых указаны в уведомлении о проведении заседания Правления. Организация обязана по требованию лица, имеющего право на участие в заседании Правления, предоставить ему копии указанных документов. Плата, взимаемая Организацией за предоставление данных копий, не может превышать затраты на их изготовление.
- 7.42. Решения Правления Организации оформляются в виде протокола, в котором отражаются повестка дня, итоги голосования по вопросам, поставленным на голосование, и принятые решения. Протокол подписывается Председателем Правления либо лицом, заменяющим его на заседании Правления в его отсутствие, и секретарем Правления.
- 7.43. Директор является единоличным исполнительным органом управления Организации.

- 7.44. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Организации и решает все вопросы управления, за исключением вопросов, отнесенных в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом к компетенции Общего собрания Учредителей и Правления Организации. Директор без доверенности действует от имени Организации.
- 7.45. Директор назначается Общим собранием Учредителей сроком на 5 (пять) лет. Решение по данному вопросу принимается Общим собранием Учредителей единогласно. Общее собрание Учредителей вправе досрочно прекратить полномочия Директора. Председатель Общего собрания Учредителей от имени Организации подписывает трудовой договор с Директором. Директор действует на основании трудового договора и настоящего Устава.
- 7.46. Директор Организации в силу своей компетенции:
- обеспечивает выполнение решений Общего собрания Учредителей, Правления Организации;
  - представляет Организацию в отношениях с государственными органами, организациями, юридическими лицами и гражданами, как в Российской Федерации, так и за ее пределами;
  - распоряжается имуществом в пределах, установленных настоящим Уставом и действующим законодательством;
  - расходует средства в соответствии с финансовым планом Организации и уточняющими его сметами;
  - открывает в банках расчетные и иные счета, заключает договоры и совершает иные сделки;
  - распоряжается всеми денежными средствами на всех счетах Организации (включая наличные средства) снимает и вносит деньги на банковские счета Организации;
  - организует бухгалтерский учет и отчетность;
  - представляет на утверждение Правлению финансовый план (бюджет) Организации;
  - принимает заявления о приеме (выходе) Учредителей Организации;
  - принимает заявления о приеме (выходе) членов Правления Организации;
  - утверждает штатное расписание Организации;
  - выдает доверенности на право представительства от имени Организации, в том числе доверенности с правом передоверия;
  - издает приказы и отдает указания, обязательные для выполнения всеми сотрудниками;
  - определяет функциональные обязанности сотрудников и утверждает должностные инструкции;
  - в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Уставом и Правлением принимает на работу и увольняет работников, поощряет, а также налагает на них взыскания;
  - принимает решения по другим вопросам, в рамках своей компетенции.
- 7.47. Права Директора Организации:



- право на защиту профессиональной чести и достоинства;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.48. Обязанности Директора Организации:

- соблюдать настоящий Устав Организации;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Организации;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- действовать в интересах Организации разумно и добросовестно;
- нести ответственность за убытки, причиненные по его вине Организации;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

7.49. **Ревизор** Организации назначается Правлением сроком на 2 года для проверки финансово-хозяйственной деятельности Организации. Ревизор вправе в любое время проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности и иметь доступ ко всей документации, касающейся деятельности Организации. По требованию Ревизора Организации Директор, а также иные работники Организации обязаны давать необходимые пояснения в устной или письменной форме.

7.50. Ревизор:

- контролирует финансово-хозяйственную деятельность Организации;
- не реже одного раза в два года проводит проверку финансово-хозяйственной деятельности Организации и представляет свой отчет Общему собранию Учредителей и Правлению Организации.

7.51. **Педагогический совет** осуществляет управление образовательной деятельностью Организации. Состав Педагогического Правления формируется Правлением Организации сроком на 2 года. В Педагогический совет Организации входят все преподаватели Организации, в том числе и совместители. Председатель Педагогического совета и Секретарь Педагогического совета избираются из членов Педагогического совета.

7.52. Педагогический совет избирает Председателя Педагогического совета сроком на один год.

7.53. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета Организации;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;

- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Правлением Организации.
- 7.54. Педагогический совет избирает Секретаря Педагогического совета сроком на один год.
- 7.55. Секретарь Педагогического совета:
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за десять дней;
  - регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
  - ведет протокол заседания Педагогического совета.
- 7.56. Компетенция Педагогического совета:
- определяет направления образовательной деятельности Организации;
  - участвует в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
  - принимает образовательные программы для использования в Организации;
  - обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Организации;
  - рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки преподавательских кадров;
  - организует выявление, обобщение, распространение, внедрение опыта;
  - рассматривает вопросы по организации платных образовательных услуг;
  - утверждает план работы Организации на учебный год;
  - выдвигает кандидатуры преподавателей к награждению отраслевыми и государственными наградами.
- 7.57. Заседания Педагогического совета проводятся не реже двух раз в течение учебного года и правомочны, если на них присутствует более половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более 2/3 присутствующих.
- Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для исполнения после издания Директором соответствующего приказа.
- 7.58. Для представления интересов и защиты прав работников Организации создается **Общее собрание работников**. Состав Общего собрания работников формируется из числа работников Организации. Общее собрание работников создается бессрочно на постоянной основе.
- Председатель Общего собрания работников и Секретарь Общего собрания работников избираются из числа работников Организации.
- 7.59. Общее собрание работников избирает Председателя Общего собрания работников сроком на один год.



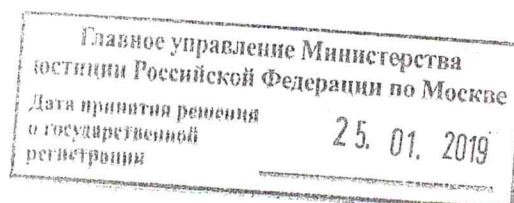
- 7.60. Председатель Общего собрания работников:
- организует деятельность Общего собрания работников Организации;
  - определяет повестку заседания Общего собрания работников;
  - контролирует выполнение решений Общего собрания работников;
  - отчитывается о деятельности Общего собрания работников перед Правлением Организации.
- 7.61. Общее собрание работников избирает Секретаря Общего собрания работников сроком на один год. Секретарь Общего собрания работников:
- информирует работников Организации о предстоящем заседании за десять дней;
  - регистрирует поступающие в Общее собрание работников заявления, обращения, иные материалы;
  - ведет протокол заседания Общего собрания работников.
- 7.62. Компетенция Общего собрания работников:
- рассмотрение заявлений, обращений, иных материалов, направленных на защиту профессиональной чести и достоинства;
  - разработка и внесение предложений по совершенствованию материально-технического обеспечения учебного процесса;
  - участие в обсуждении и решении иных вопросов, относящихся к деятельности Организации.
- 7.63. Заседания Общего собрания работников проводятся один раз в течение учебного года и правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало более 2/3 присутствующих.
- 7.64. **Совет обучающихся** Организации формируется по инициативе обучающихся с целью учета мнения обучающихся по вопросам управления Организацией и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.
- 7.65. Совет обучающихся создается бессрочно на постоянной основе и действует на основании положения, принимаемого на собрании обучающихся Организации.
- 7.66. Совет обучающихся формируется из числа обучающихся Организации.
- 7.67. Каждый обучающийся имеет право избирать и быть избранным в Совет обучающихся в соответствии с положением о Совете обучающихся.
- 7.68. Деятельность Совета обучающихся направлена на всех обучающихся Организации.

## 8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ОРГАНИЗАЦИИ

- 8.1. Все изменения в Устав утверждаются Общим собранием Учредителей Организации единогласно с последующей государственной регистрацией.

## 9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

- 9.1. Организация может быть реорганизована в порядке, установленном действующим законодательством. Организация по решению Общего собрания Учредителей, принятому единогласно, может быть преобразована в фонд.
- 9.2. Организация может быть ликвидирована на основании и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.
- 9.3. При ликвидации Организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.





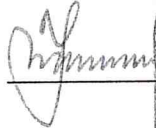
Решение о государственной регистрации изменений, вносимых в устав Автономной некоммерческой организации «Центр дополнительного профессионального образования Альта-Форум», принято Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Москве 25 января 2019 г. (учетный номер 7714053803).

Сведения о государственной регистрации изменений в уставе некоммерческой организации внесены в Единый государственный реестр юридических лиц 04 февраля 2019 г. за государственным регистрационным номером 2197700052471 (ОГРН 1037739455357 от 06 февраля 2003 г.).

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью двадцать три листа.

Начальник Главного управления  
Министерства юстиции  
Российской Федерации по Москве

Р.Р. Юсупов



«13» февраля 2019 г.