

УТВЕРЖДЕН

решением единственного учредителя
от 17.06.2008 (решение № 1),

с изменениями, утвержденными решением
Совета директоров от 14.01.2010
(протокол № 1/2010)

с изменениями, утвержденными решением
учредителя от 25.10.2016

УСТАВ

**Автономной некоммерческой организации
дополнительного профессионального образования
«Институт иностранных языков»
(новая редакция)**

Санкт-Петербург
2016 год

Главное управление
Министерства юстиции Российской Федерации
по Санкт-Петербургу

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Институт иностранных языков», в дальнейшем именуемая «Организация», является не имеющей членства унитарной некоммерческой организацией, учрежденной полностью дееспособным гражданином на основе добровольных имущественных взносов в целях предоставления услуг, определенных настоящим уставом.

Организация создана на основании решения единственного учредителя Организации от 17.06.2008 (Протокол № 1) и зарегистрирована в качестве юридического лица Управлением Федеральной налоговой службы по Санкт-Петербургу от 25.08.2008 за ОГРН 1087800005259 с первоначальным полным наименованием: Автономная некоммерческая организация дополнительного образования «Институт иностранных языков».

1.2. Наименование Организации.

Полное наименование на русском языке:

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Институт иностранных языков».

Сокращенное наименование на русском языке:

АНОДПО «Институт иностранных языков».

1.3. Место нахождения Организации:

199178, Россия, Санкт-Петербург, В.О., 12 линия, дом 13, литер А, помещение 18-Н.

1.4. Организация осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими правовыми актами Российской Федерации и настоящим уставом.

К отношениям по осуществлению Организацией своей основной деятельности, а также к другим отношениям с ее участием, не относящимся к предмету гражданского законодательства, правила Гражданского кодекса Российской Федерации не применяются, если законом или настоящим уставом не предусмотрено иное.

Глава 2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Целью создания и деятельности Организации является оказание образовательных услуг в области дополнительного профессионального и дополнительного образования.

2.2. Для реализации уставных целей Организация вправе осуществлять следующие виды деятельности (предмет деятельности Организации):

1) образовательная деятельность по программам дополнительного профессионального образования (дополнительные профессиональные программы) и дополнительного образования детей (дополнительные общеобразовательные программы)

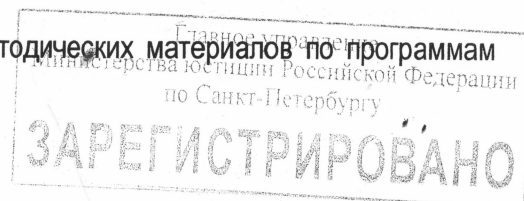
2) оказание услуг по организации и проведению выставок, презентаций, встреч, семинаров, конференций и других просветительских мероприятий в области образовательной деятельности, предусмотренной настоящим уставом;

3) оказание редакционно-издательских услуг для производства печатной продукции в области образовательной деятельности, предусмотренной настоящим уставом;

4) оказание услуг по сбору, обработке, анализу и распространению информации на тему образовательной деятельности;

5) привлечение финансовых средств для финансирования реализации уставных целей Организации;

6) разработка и подготовка к изданию учебно-методических материалов по программам обучения, предусмотренных настоящим уставом;



- 7) организация и функционирование общежития для иностранных и иногородних обучающихся и работников;
- 8) организация спортивных занятий и медицинского обслуживания обучающихся и работников Организации в соответствии с лицензионными требованиями;
- 9) организация поездок обучающихся в целях проведения стажировок, ознакомления с деятельностью профильных предприятий и организаций;
- 10) профессиональная ориентация обучающихся;
- 11) разработка и внедрение прогрессивных форм обучения.

2.3. Для реализации уставных целей Организация вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- 1) организация и проведение выставок, презентаций, встреч, семинаров, конференций и других просветительских мероприятий по вопросам образовательной деятельности;
- 2) реализация печатной, аудио- и видео- продукции по профилю образовательной деятельности Организации;
- 3) информационные и консультационные услуги в области образовательной деятельности;
- 4) оказание услуг по переводу на иностранные языки и с иностранных языков;
- 5) оказание посреднических услуг в области образовательной деятельности.

Глава 3.

ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС ОРГАНИЗАЦИИ, ЕЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

3.1. 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.

3.2. Организация имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

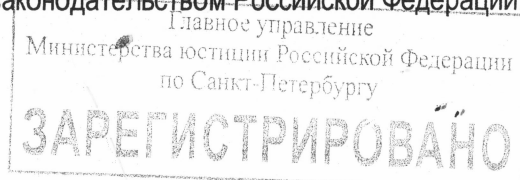
Организация имеет печать с полным наименованием Организации на русском языке.

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

3.4. Права Организации:

- 1) использовать свое имущество для достижения целей, предусмотренных настоящим уставом;
- 2) в установленном порядке открывать счета в банках на территории Российской Федерации и за пределами ее территории;
- 3) иметь штампы и бланки со своим наименованием;
- 4) осуществлять приносящую доход деятельность, соответствующую целям, для достижения которых создана Организация, и соответствующей этим целям, путем осуществления видов деятельности, перечисленных в п.2.3 настоящего устава;
- 5) создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, которые наделяются имуществом Организации и действуют на основании утвержденного им положения. Руководители филиала и представительства назначаются Организацией и действуют на основании доверенности, выданной Организацией;
- 6) создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим уставом;
- 7) участвовать в хозяйственных обществах;
- 8) реализовывать иные права, установленные законодательством Российской Федерации.

3.5. Обязанности Организации:



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

Глава 4.

ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Организация является собственником приобретенного ею имущества и может использовать его лишь для достижения целей, предусмотренных настоящим уставом.

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 в собственности или на ином вещном праве, установленном земельным законодательством Российской Федерации, земельные участки.

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

- 1) единовременные поступления от учредителя Организации;
- 2) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 3) выручка от приносящей доход деятельности, предусмотренной п.2.3 настоящего устава;
- 4) дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- 5) другие, не запрещенные законом поступления.

4.3. Размер, сроки и порядок регулярных поступлений Организации от учредителя Организации определяется соглашением Организации и ее учредителя.

Имущество, переданное Организации ее учредителем, является собственностью Организации. Учредитель Организации не сохраняет прав на имущество, переданное им в собственность Организации.

4.4. Полученная Организацией прибыль не подлежит распределению учредителю Организации.

4.5. Организация осуществляет согласно действующему законодательству владение, пользование и распоряжение находящимся в ее собственности или на ином вещном праве имуществом в соответствии с целями деятельности Организации и законодательством Российской Федерации.

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

4.7. Учредитель не отвечает по обязательствам Организации, а она не отвечает по обязательствам своего учредителя.

4.8. Организация должна иметь достаточное для осуществления приносящей доход деятельности имущество рыночной стоимостью не менее минимального размера уставного

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

капитала, предусмотренного законодательством Российской Федерации для обществ с ограниченной ответственностью.

Глава 5. УЧРЕДИТЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ, ЕГО ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ. НАДЗОР УЧРЕДИТЕЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Учредителем Организации является полностью дееспособный гражданин, учредивший Организацию и утвердивший ее устав.

5.2. Учредитель Организации имеет право:

- 1) участвовать в управлении Организацией в порядке, предусмотренном настоящим уставом;
- 2) быть избранным в органы Организации в порядке, установленном настоящим уставом;
- 3) обращаться с предложениями в органы Организации по вопросам, касающимся деятельности Организации;
- 4) получать информацию о деятельности Организации в порядке, установленном настоящим уставом;
- 5) пользоваться ее услугами только на равных условиях с другими лицами;
- 6) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации или настоящим уставом.

5.3. Учредитель Организации обязан:

- 1) соблюдать устав Организации;
- 2) своевременно и в полном объеме выполнять добровольно принятые на себя обязательства по отношению к Организации;
- 3) по возможности содействовать осуществлению целей Организации;
- 4) не наносить материальных убытков и (или) ущерб деловой репутации Организации;
- 5) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации или настоящим уставом.

5.4. Учредитель Организации осуществляет надзор за деятельностью Организации в следующих формах:

- 1) направление запросов в Организацию по вопросам ее деятельности;
- 2) ознакомление с финансовым планом, годовой отчетностью, годовым бухгалтерским балансом Организации;
- 3) назначение аудиторской проверки деятельности Организации.

5.5. Учредитель Организации имеет право сделать запрос в письменной форме на имя Генерального директора Организации по любым вопросам, касающимся деятельности Организации. В течение не более десяти дней с момента поступления запроса Генеральный директор Организации обязан дать ответ на него в письменной форме.

Организация ежегодно в течение полугода после окончания отчетного периода представляет учредителю Организации финансовый план, годовую отчетность и годовой бухгалтерский баланс за отчетный период.

В случае необходимости учредитель Организации вправе принять решение о проведении аудиторской проверки деятельности Организации за отчетный период. Указанная проверка проводится за счет лица, принявшего решение о проведении аудиторской проверки. Результаты проверки доводятся лицом, принявшим решение о проведении аудиторской проверки, до Организации.

5.6. Лицо, являющееся учредителем Организации, может по своему усмотрению выйти из состава учредителей Организации.

Для выхода из состава учредителей Организации ~~лицо подает заявление~~ Генеральному директору Организации в письменной форме. Лицо, ~~считается вышедшим из состава учредителей с~~ момента получения Организацией заявления о выходе.

Главное управление
Министерства юстиции Российской Федерации
по Санкт-Петербургу

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Выход лица из состава Организации не освобождает данное лицо от исполнения обязательств, которые у него возникли в период, когда оно являлось учредителем Организации.

5.7. По решению учредителя Организации в состав ее учредителей могут быть приняты новые лица. Изменения в Единый государственный реестр юридических лиц, связанные с входом лица в состав учредителей Организации, регистрируется в установленном законом порядке.

5.8. К компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов по управлению Организацией:

- 1) определение порядка управления Организацией;
- 2) утверждение устава Организации;
- 3) назначение Генерального директора Организации и досрочное прекращение его полномочий;
- 4) избрание членов Совета директоров Организации и досрочное прекращение их полномочий;
- 5) принятие новых лиц в состав учредителей Организации;
- 6) реорганизация Организации в форме преобразования в фонд.

Глава 6. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

6.1. Порядок управления Организацией и порядок формирования ее органов определяются законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

6.2. Органы Организации:

- 1) коллегиальный высший орган управления: Совет директоров Организации;
- 2) единоличный исполнительный орган: Генеральный директор Организации;
- 3) коллегиальный совещательный орган: учебно-методический совет Организации;
- 4) коллегиальный орган управления: общее собрание работников Организации.

6.3. Лицами, заинтересованными в совершении Организацией тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее - Заинтересованные лица), признаются Генеральный директор Организации (его заместитель), а также лицо, входящее в состав Совета директоров Организации, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Организации, крупными потребителями услуг, производимых Организацией, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Организацией, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Организации.

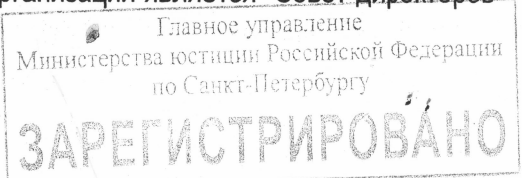
6.4. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Организации, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности Организации или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных настоящим уставом.

6.5. В случае, если Заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Организация, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Организации в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- 1) оно обязано сообщить о своей заинтересованности Совету директоров Организации до момента принятия решения о заключении сделки;
- 2) сделка должна быть одобрена Советом директоров Организации.

6.6. СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ ОРГАНИЗАЦИИ

6.6.1. Коллегиальным высшим органом управления Организации является Совет директоров Организации (далее – Совет директоров).



6.6.2. Формирование персонального состава Совета директоров осуществляется сроком на два года по решению учредителя Организации в порядке, установленном настоящим уставом, при этом в Совет директоров могут быть избраны как учредитель Организации, так и третьи лица.

Избрание в члены Совета директоров осуществляется при наличии согласия лица участвовать в работе Совета директоров.

Лица, являющиеся работниками Организации, не могут составлять более чем одну треть общего числа членов Совета директоров.

6.6.3. Прекращение полномочий членов Совета директоров происходит:

- 1) при прекращении полномочий члена Совета директоров или всего состава Совета директоров по решению учредителя Организации;
- 2) по собственному желанию члена Совета директоров;
- 3) по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

В случае прекращения лицом участия в работе Совета директоров по собственному желанию, данное лицо обязано незамедлительно уведомить об этом Организацию.

6.6.4. Организация не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам Совета директоров за выполнение ими возложенных на них функций, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе Совета директоров.

6.6.5. Годовое заседание Совета директоров созывается Генеральным директором Организации не позднее трех месяцев после окончания финансового года. Любые другие заседания Совета директоров являются внеочередными.

6.6.6. Внеочередное заседание Совета директоров должно быть созвано Генеральным генеральным директором Организации:

- 1) по решению самого Генерального директора Организации;
- 2) по решению Совета директоров Организации;
- 3) по требованию учредителя Организации.

Заседание Совета директоров должно быть созвано не позднее тридцати дней с даты получения Генеральным директором Организации решения (требования) о созыве Совета директоров.

6.6.7. В повестку дня заседания Совета директоров должны быть включены все вопросы, касающиеся деятельности Организации, относящиеся к компетенции Совета директоров, предложенные не позднее, чем за двадцать дней до даты проведения заседания Совета директоров:

- 1) Советом директоров Организации;
- 2) Генеральным директором Организации;
- 3) учредителем Организации.

Вопросы в повестку дня подаются Генеральному директору Организации в письменной форме с указанием лица, предлагающим вопрос в повестку дня и формулировкой вопроса.

6.6.8. Члены Совета директоров должны быть уведомлены о дате, месте, времени и повестке дня Совета директоров не менее чем за десять дней до дня начала заседания.

Уведомление направляется заказным письмом по адресу регистрации члена Совета директоров, или адресу, указанному членом Совета директоров особо. По решению Генерального директора Организации уведомление может производиться другим способом, позволяющим при необходимости проверить факт его отправления.

6.6.9. После окончания регистрации членов Совета директоров, прибывших для участия в заседании Совета директоров, Генеральный директор Организации или лицо, им назначенное, или инициатор созыва заседания Совета директоров, если Генеральный директор Организации уклоняется от исполнения своих обязанностей, осуществляет подсчет количества присутствующих и объявляет о наличии или отсутствии кворума. В случае наличия кворума заседание Совета директоров открывается и проводится голосование по вопросу об избрании председателя и секретаря заседания. После избрания председателя к нему переходят все функции по ведению заседания Совета директоров.

Главное управление
Министерства юстиции Российской Федерации
по Санкт-Петербургу

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

6.6.10. В случае невыполнения Генеральным директором Организации обязанностей по созыву и организации заседания Совета директоров, все мероприятия по созыву и проведению такого заседания могут быть осуществлены лицом, потребовавшим созыва Совета директоров, которому такое право требовать созыва Совета директоров предоставлено настоящим уставом.

6.6.11. Основная функция Совета директоров - обеспечение соблюдения Организацией целей, в интересах которых она была создана.

6.6.12. К компетенции Совета директоров относится решение следующих вопросов:

- 1) определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования ее имущества;
- 2) изменение устава Организации;
- 3) определение порядка приема в состав учредителей Организации и исключения из состава ее учредителей, за исключением случаев, если такой порядок определен федеральными законами;
- 4) утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Организации,
- 5) принятие решений о создании Организацией других юридических лиц, об участии Организации в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Организации;
- 6) принятие решений о реорганизации Организации (за исключением реорганизации в форме преобразования в фонд) или ликвидации Организации, о назначении ликвидатора и об утверждении ликвидационного баланса;
- 7) утверждение аудиторской организации.

Вопросы, указанные в подпунктах 1)-7) настоящего пункта устава относятся к исключительной компетенции Совета.

6.6.13. Заседание Совета директоров правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

6.6.14. Каждый член Совета директоров имеет при голосовании на заседании Совета директоров один голос.

6.6.15. Решение Совета директоров по вопросам исключительной компетенции Совета директоров принимается квалифицированным большинством голосов в три четверти голосов от числа присутствующих на Совете директоров.

Решение Совета директоров по остальным вопросам принимается простым большинством голосов членов Совета директоров, присутствующих на Совете директоров.

6.6.16. Член Совета директоров вправе направить вместо себя представителя для участия в работе Совета директоров, наделив его соответствующими полномочиями путем выдачи доверенности.

6.6.17. Решения Совета директоров оформляются в виде протоколов. Протокол Совета директоров составляется не позднее десяти дней с даты проведения заседания Совета директоров и подписывается председателем и секретарем.

Генеральный директор Организации организует ведение и хранение протоколов заседаний Совета директоров. Протоколы предоставляются учредителю и членам Совета директоров, а также работникам Организации и третьим лицам в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по их требованию. По их требованию выдаются удостоверенные выписки из протоколов Совета директоров.

6.6.18. Решения других органов Организации не должны противоречить решениям Совета директоров.

6.7. ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР ОРГАНИЗАЦИИ

6.7.1. Единоличным исполнительным органом Организации является Генеральный директор Организации (далее – Генеральный директор).

Главное управление
Министерства юстиции Российской Федерации
по Санкт-Петербургу

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

6.7.2. Генеральный директор избирается решением Учредителя сроком на два года из числа учредителя Организации или третьих лиц с правом избрания на эту должность неограниченное число раз.

6.7.3. Полномочия Генерального директора прекращаются:

1) в случае досрочного прекращения полномочий по решению Учредителя;
2) в случае окончания срока полномочий и избрания Учредителем нового Генерального директора;

3) по собственному желанию Генерального директора;

4) по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

6.7.4. В случае отсутствия Генерального директора его функции исполняет лицо, назначенное приказом Генерального директора.

6.7.5. Генеральный директор осуществляет текущее руководство деятельностью Организации и подотчетен Учредителю и Совету директоров.

6.7.6. Генеральный директор Организации:

1) без доверенности действует от имени Организации;
2) представляет интересы Организации;
3) распоряжается денежными средствами и имуществом Организации, заключает договоры (контракты), в том числе трудовые, в рамках уставных целей Организации и обеспечивает их выполнение;

4) выдает и отзывает доверенности;

5) открывает и закрывает счета в банках;

6) издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Организации;

7) утверждает численный состав и порядок оплаты труда работников Организации;

8) организует созыв и проведение Совета директоров Организации;

9) контролирует выполнение решений Совета директоров Организации;

10) назначает на должность и освобождает от должности членов учебно-методического совета Организации;

11) утверждает правила внутреннего распорядка Организации и обеспечивает их выполнение;

12) решает иные вопросы деятельности Организации, не относящиеся к компетенции других органов Организации.

6.7.7. Генеральный директор имеет право принять к своему рассмотрению любой вопрос компетенции любого должностного лица Организации.

В случае необходимости Генеральный директор имеет право поручить исполнение отдельных полномочий (поручений) другим лицам на основании доверенности, в том числе назначить себе заместителей.

6.7.8. Дополнительные условия осуществления Генеральным директором своих функций могут устанавливаться договором между Генеральным директором и Организацией. Со стороны Организации такой договор подписывает уполномоченный Советом директоров представитель.

6.7.9. Решения Генерального директора оформляются в виде приказов.

Генеральный директор организует хранение приказов. Приказы предоставляются учредителю и работникам Организации, а также третьим лицам в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по их требованию. По их требованию выдаются удостоверенные выписки из приказов Генерального директора.

6.8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ ОРГАНИЗАЦИИ

6.8.1. Коллегиальным совещательным органом Организации является учебно-методический совет Организации (далее – «Учебно-методический совет»).

6.8.2. Члены Учебно-методического совета назначаются Генеральным директором из числа преподавательского состава Организации и (или) третьих лиц, сроком на три года.

Управление
Министерства юстиции Российской Федерации
по Санкт-Петербургу

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

6.8.3. Количество членов Учебно-методического совета определяется решением Генерального директора.

Избрание лица в члены Учебно-методического совета допускается при наличии его согласия.

6.8.4. Полномочия лица, как члена Учебно-методического совета, прекращаются:

- 1) по решению Генерального директора о досрочном прекращении полномочий;
- 2) по истечению срока полномочий и назначении Генеральным директором нового состава Учебно-методического совета;

3) по собственному желанию члена Учебно-методического совета.

6.8.5. Учебно-методический совет создается для организации и осуществления учебно-методической работы, проводимой в Организации с целью реализации образовательного процесса в Организации.

6.8.6. Возглавляет Учебно-методический совет Генеральный директор. В своей деятельности Учебно-методический совет подотчетен Совету директоров.

6.8.7. В компетенцию Учебно-методического совета входит решение следующих вопросов:

1) разработка и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса в Организации;

2) разработка и подготовка образовательных программ, программ тестирования и собеседования, учебных планов, рабочих программ учебных курсов и дисциплин, учебных графиков и расписания занятий, с последующим утверждением этих документов Генеральным директором;

3) организация и проведение в рамках Организации практических семинаров и конференций учебно-методического характера;

4) разработка и внесение на рассмотрение Генерального директора и Совета директоров проектов планов по совершенствованию учебного процесса и деятельности Организации;

5) разработка программ по повышению квалификации преподавательского состава Организации;

6) аттестация вновь принимаемых на работу преподавателей, в соответствии с разработанными критериями;

7) решение других вопросов, отнесенных к компетенции Учебно-методического совета законодательством Российской Федерации или настоящим уставом.

6.8.8. Заседания Учебно-методического совета проводятся не реже одного раза в год.

6.8.9. Заседание Учебно-методического совета является правомочными в случае присутствия на нем более половины его членов.

6.8.10. Каждый член Учебно-методического совета имеет при голосовании право одного голоса.

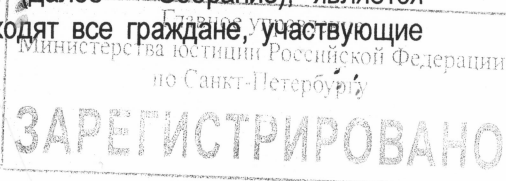
6.8.11. Решения на заседании Учебно-методического совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

6.8.12. Решения Учебно-методического совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем заседания.

Генеральный директор организует хранение протоколов Учебно-методического совета. Протоколы предоставляются учредителю, членам Совета директоров, должностным лицам Организации по их требованию в любое рабочее время. По их требованию выдаются удостоверенные выписки из книги протоколов. Протоколы или выписки из них могут предоставляться другим лицам по решению Генерального директора или в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.9. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

6.9.1. Общее собрание работников Организации (далее – Собрание) является коллегиальным органом управления Организации, в который входят все граждане, участвующие



своим трудом в деятельности Организации на основе трудового договора на момент проведения такого Собрания.

Собрание может созываться по инициативе Учредителя, Генерального директора или по инициативе работников Организации.

6.9.2. К компетенции Собрания относится:

- утверждение программы развития школы, правил внутреннего распорядка и других локальных актов
- решение вопросов, связанных с трудовой дисциплиной, охраной и безопасностью условий труда, охраны жизни и здоровья обучающихся.
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции образовательной организации;
- рассмотрение и принятие предложений по изменению устава или новой редакции устава Организации, с последующим вынесением его на утверждение Учредителю;
- решение вопросов, отнесенных к компетенции Собрания законодательством Российской Федерации.

Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Организации на момент проведения Собрания.

Решения Собрания принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на Собрании.

Глава 7. ТРУДОВОЙ КОЛЛЕКТИВ ОРГАНИЗАЦИИ

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

7.2. Комплектование работников Организации производится Генеральным директором на основании штатного расписания, утвержденного Советом директоров.

Работники Организации (кроме Генерального директора) принимаются на работу Генеральным директором. С Генеральным директором трудовой договор заключает представитель Совета директоров, уполномоченный Советом директоров.

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

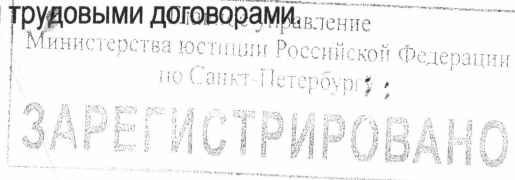
7.3. Условия оплаты труда, режим работы и отдыха работников Организации, их социальное обеспечение, социальное страхование регулируются трудовыми договорами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

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

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



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

Глава 8.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ И ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Тип образовательных программ, реализуемых Организацией: самостоятельно разработанные и стандартные программы дополнительного профессионального и дополнительного образования.

8.2. Виды образовательных программ Организации:

8.2.1. Образовательные программы дополнительного профессионального образования (программы повышения квалификации и переподготовки кадров):

- 1) обучение иностранным языкам (английскому, испанскому, немецкому, французскому, итальянскому, шведскому, финскому, японскому, китайскому, арабскому, фарси, хинди) взрослых;
- 2) обучение русскому языку как иностранному;
- 3) обучение теории и практике перевода с иностранных языков и на иностранные языки;
- 4) обучение методике преподавания иностранных языков;
- 5) обучение теории и практике межкультурной коммуникации;
- 6) подготовка по программе «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»;
- 7) подготовка по программе «Переводчик-референт»;
- 8) подготовка по программе «Преподаватель иностранного языка».

8.2.2. Дополнительные образовательные программы дополнительного образования Организации:

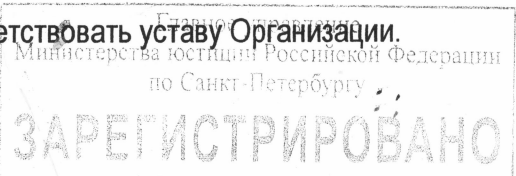
- 1) обучение иностранным языкам (английскому, испанскому, немецкому, французскому, итальянскому, португальскому, шведскому, финскому, японскому, китайскому, арабскому, фарси, хинди) детей;
- 2) подготовка к международным экзаменам по иностранным языкам;
- 3) подготовка к сдаче Единого государственного экзамена (ЕГЭ);
- 4) подготовка к поступлению в российские и иностранные высшие учебные заведения и на программы дополнительного профессионального образования, в том числе MBA по иностранным языкам, международному бизнесу и праву, маркетингу, связям с общественностью, международному туризму, информационным и компьютерным технологиям, средствам массовой информации, политологии и социологии, делопроизводству;
- 5) репетиторство.

8.3. Обучение и воспитание в Организации ведется на русском языке и на преподаваемых языках, указанных в п/п.11) п. 8.2.1. настоящего устава.

8.4. Организация вправе, а в предусмотренных законом случаях обязана, регламентировать свою деятельность следующими локальными актами:

- 1) решения Учредителя;
- 2) приказы и распоряжения Генерального директора;
- 3) должностные инструкции;
- 4) решения Учебно-методического совета Организации;
- 5) правила внутреннего распорядка;
- 6) положения о структурных подразделениях Организации;
- 7) расписание занятий;
- 8) положение об оплате труда;
- 9) положения о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- 10) правила приема обучающихся в Организацию;

8.5. Локальные акты Организации должны соответствовать уставу Организации.



Глава 9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

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

9.2. Решение о реорганизации Организации принимает Совет директоров Организации большинством в три четверти голосов присутствующих на заседании Совета директоров, за исключением реорганизации в форме преобразования в фонд, решение о которой принимает Учредитель Организации.

9.3. В случае реорганизации Организации ее права и обязанности переходят к правопреемникам Организации в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

Глава 10. ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Организация может быть ликвидирована на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10.2. Решение о ликвидации принимается Советом директоров большинством в три четверти голосов членов, присутствующих на заседании Совета директоров.

Решение о ликвидации может принять суд в порядке и по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

10.3. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Организации.

10.4. В случае ликвидации Организации ее имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели, указанные в настоящем уставе.

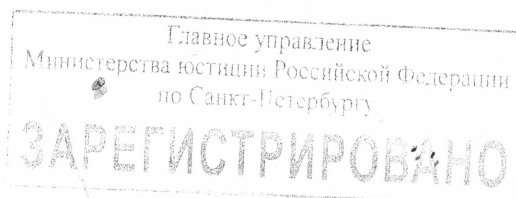
10.5. Ликвидация Организации считается завершенной, а Организация - прекратившей существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

Глава 11. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА ОРГАНИЗАЦИИ

11.1. Изменения устава Организации утверждаются Учредителем Организации.

11.2. Государственная регистрация изменений, вносимых в устав Организации, осуществляется в том же порядке и в те же сроки, что и государственная регистрация Организации.

Изменения, внесенные в устав Организации, приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации устава, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях.



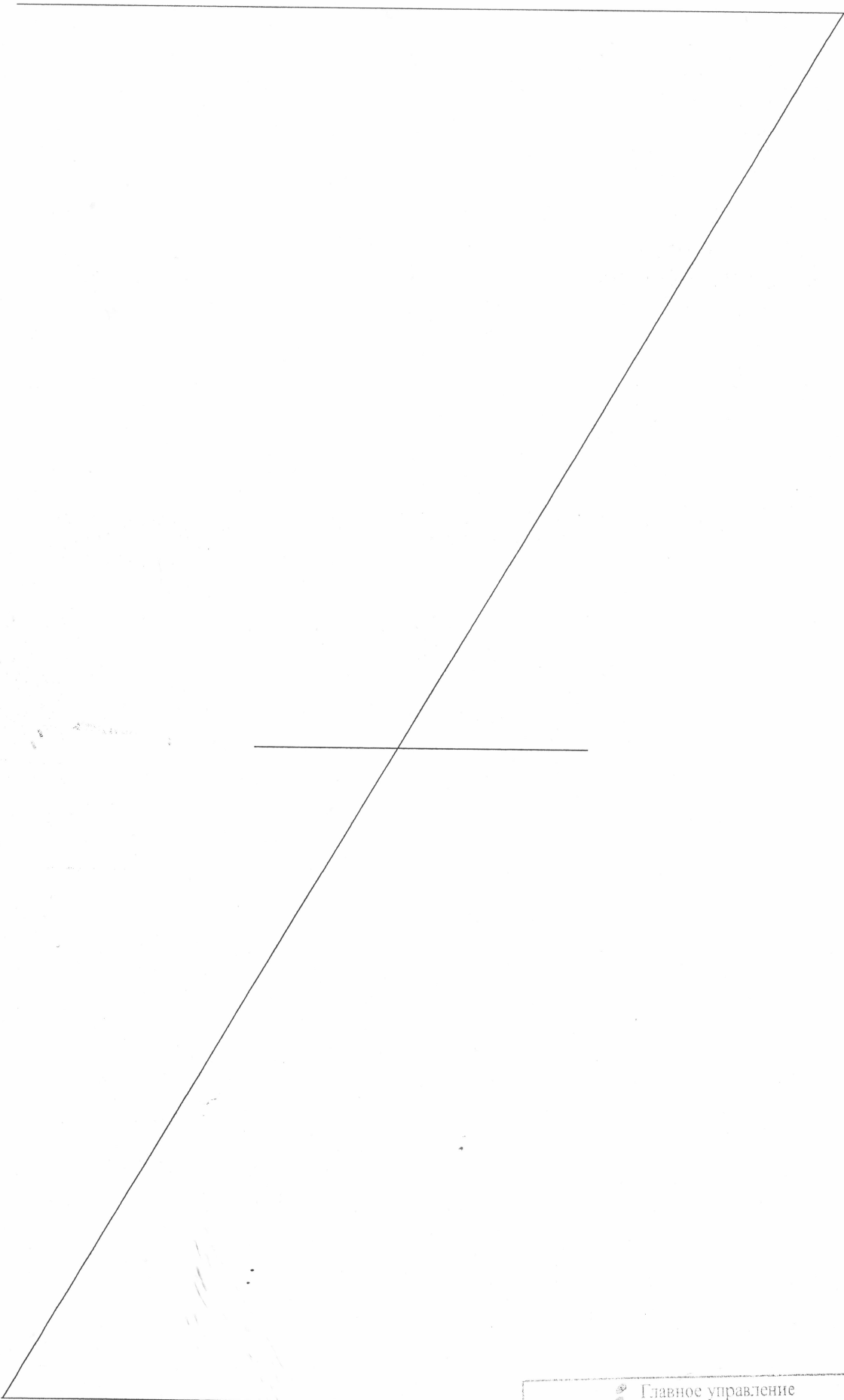
Итого в документе
прошито и пронумеровано

13 страниц

Заявитель

[Подпись]

М.П.



в докуме
и пронумер

судья

[Signature]

М.П.

Главное управление
Министерства юстиции Российской Федерации
по Санкт-Петербургу
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Запись о государственной регистрации Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Институт иностранных языков» внесена в Единый государственный реестр юридических лиц 25 августа 2008 года за основным государственным регистрационным номером 1087800005259.

Запись о государственной регистрации изменений в учредительных документах внесена в Единый государственный реестр юридических лиц 27 декабря 2016 года за государственным регистрационным номером 2167800178060.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 14 (четырнадцать) листов.

И.о. начальника Главного управления
Министерства юстиции
Российской Федерации по Санкт-Петербургу



Д.Ю. Смирнов

№ 7814051037

