

- Педагогический совет.

5. УЧРЕДИТЕЛЬ (СОБСТВЕННИК) УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Высшим органом управления Учреждения является Учредитель (собственник) Учреждения.

5.2. К исключительной компетенции Учредителя (собственника) Учреждения относится решение следующих вопросов:

5.2.1. определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов образования и использования его имущества;

5.2.2. утверждение и изменение устава Учреждения;

5.2.3. определение порядка приема в состав собственников Учреждения и исключения из состава его собственников;

5.2.4. образование других органов Учреждения и досрочное прекращение их полномочий;

5.2.5. утверждение годовых отчетов и бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения;

5.2.6. принятие решений о создании Учреждением других юридических лиц, об участии Учреждения в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Учреждения;

5.2.7. принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, о назначении ликвидатора и об утверждении ликвидационного баланса;

5.2.8. избрание ревизора и утверждение индивидуального аудитора Учреждения.

5.3. Решения Учредителем (собственником) Учреждения принимаются единолично и оформляются в письменном виде, не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

5.4. Учредитель (собственник) Учреждения имеет право:

- принимать решения по любым вопросам деятельности Учреждения;

- участвовать в управлении делами Учреждения;

- в случаях и в порядке, которые предусмотрены законом и учредительным документом Учреждения, получать информацию о деятельности Учреждения и знакомиться с его бухгалтерской и иной документацией;

- обжаловать решения органов Учреждения, влекущие гражданско-правовые последствия, в случаях и в порядке, которые предусмотрены законом;

- требовать, действуя от имени Учреждения, возмещения причиненных Учреждению убытков;

- оспаривать, действуя от имени Учреждения, совершенные им сделки, требовать применения последствий их недействительности, а также применения последствий недействительности ничтожных сделок Учреждения.

5.5. Учредитель (собственник) Учреждения обязан:

- соблюдать положения устава Учреждения;

- оказывать Учреждению содействие в осуществлении им своей деятельности путем работы в ее штате, либо иными возможными действиями;

- выполнять принятые на себя обязательства по отношению к Учреждению;

- не допускать действий/бездействия, которые прямым или косвенным путем могут нанести ущерб интересам Учреждения.

6. ДИРЕКТОР УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет его единоличный исполнительный орган - Директор, назначаемый Учредителем (собственником) Учреждения сроком на 15 (пятнадцать) лет.

Главное управление
Министерства юстиции Российской Федерации
по Санкт-Петербургу

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО 8

6.2. Директор имеет право принимать решения по всем вопросам деятельности Учреждения, кроме вопросов, относящихся к компетенции Учредителя (собственника) Учреждения.

6.3. Директор Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки;
- открывает и закрывает в банках расчетные и иные счета;
- разрабатывает финансовый план Учреждения;
- организует проведение внутренних проверок деятельности Учреждения;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия;
- осуществляет функции работодателя, в том числе утверждает штатное расписание Учреждения, заключает договоры с физическими лицами и т.д.;
- издает локальные нормативные акты, приказы и другие распорядительные документы, дает указания в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Учреждения и обучающимися;
- осуществляет подбор и прием на работу персонала Учреждения и несет ответственность за уровень их квалификации;
- непосредственно обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим уставом;
- обеспечивает организацию и выполнение мероприятий по охране труда и технике безопасности жизни и здоровья обучающихся;
- обеспечивает организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайных ситуаций;
- организует и обеспечивает в установленном действующим законодательством РФ порядке, режим защиты конфиденциальной и служебной информации в Учреждении, персональных данных, правовой охраны интеллектуальной собственности работников и обучающихся в Учреждении;
- утверждает образовательные программы, программы тестирования и собеседований, учебные и учебно-производственные планы, учебные графики и расписания занятий;
- утверждает расписание и режим работы Учреждения;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов;
- решает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- привлекает для своей уставной деятельности дополнительные источники финансирования и материальных средств, включая использование банковского кредита;
- устанавливает размеры оплаты, надбавок, доплат работникам Учреждения;
- осуществляет текущие полномочия в соответствии с действующим законодательством и Уставом, не относящиеся к исключительной компетенции Учредителя (собственника) Учреждения.

6.4. Директор своим приказом, по согласованию с Учредителем (собственником) Учреждения, может в установленном действующим законодательством РФ, передать свои полномочия другим работникам учреждения на срок, установленный этим приказом. Работник, которому переданы полномочия Директора Учреждения, действует на основании доверенности, выданной им Директором Учреждения.

7. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Коллегиальным органом управления, направленным на обеспечение согласования интересов сотрудников и Учреждения по вопросам регулирования трудовых отношений и

по Санкт-Петербургу
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО 9

иных непосредственно связанных с ними отношений, является Общее собрание работников Учреждения. Общее собрание работников Учреждения формируется из всех работников Учреждения, с которыми заключены трудовые договоры, на дату проведения Общего собрания работников Учреждения.

7.2. В Общем собрании работников Учреждения принимают участие:

- Директор Учреждения;

- Работники Учреждения. Работниками Учреждения являются все работники Учреждения, с которыми заключен трудовой договор на дату проведения общего собрания работников учреждения.

7.3. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

- регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений работников и Учреждения;

- обеспечение гарантий трудовых прав сотрудников Учреждения;

- совершенствование внутренних нормативных актов, регулирующих трудовые отношения в Учреждении;

- обеспечение участия работников при разрешении трудовых споров.

7.4. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже одного раза в год. Конкретная дата и время созыва очередного заседания Общего собрания работников Учреждения определяется Общим собранием работников. Внеочередное собрание собирается по мотивированному письменному запросу более 50% работников Учреждения.

7.5. Заседание Общего собрания работников Учреждения считается правомочным, если присутствуют более 50% от общего числа работников на дату проведения Общего собрания работников Учреждения. Решения по вопросам, отнесенным к компетенции Общего собрания работников Учреждения, принимаются путем открытого голосования его участников, присутствующих на собрании. Решение считается принятым, если за него проголосовало простое большинство участников Общего собрания работников Учреждения.

7.6. На заседании Общего собрания работников Учреждения избирается Председатель и секретарь. Решения Общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом, который подписывается Председателем и секретарем.

8. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

8.1. Коллегиальным органом управления, организующим и осуществляющим научно-методические, учебно-методические и исследовательские работы Учреждения, является Педагогический совет. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения. Полномочия членов Педагогического совета устанавливаются на срок действия трудовых договоров, заключенных с членами Педагогического совета.

8.2. В состав Педагогического совета входят:

- Директор Учреждения;

- Заместители директора;

- Педагогические работники Учреждения.

8.3. Полномочия Педагогического совета Учреждения:

- принятие решений об отчислении обучающегося;

- разработка проекта расписания и режима работы Учреждения;

- разработка проекта правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов;

- разработка штатного расписания Учреждения;

- выработка решений рекомендательного характера по любым иным вопросам деятельности

Учреждения;

- разработка и подготовка образовательных программ, программ тестирования и собеседований, учебных планов, учебных графиков и расписаний занятий с последующим предоставлением их на рассмотрение и утверждение Директору;

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО 10

- разработка и внесение на рассмотрение Директора Учреждения проектов планов по совершенствованию учебного процесса и материально-технической базы;
- разработка критериев оценки и проведение аттестации преподавательского состава Учреждения и других сотрудников;
- разработка программ повышения квалификации преподавательского состава Учреждения;
- рассмотрение текущих вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение Директором Учреждения или Учредителем (собственником) Учреждения.

8.4. Педагогический совет Учреждения собирается по инициативе Директора Учреждения, но не реже одного раза в четыре месяца. Конкретную дату, время созыва и повестку дня заседания Педагогического совета Учреждения определяет Директор.

8.5. Заседание Педагогического совета Учреждения считается правомочным, если присутствуют более 50% от общего числа его членов. Решения по вопросам, отнесенным к компетенции Педагогического совета Учреждения, принимаются путем открытого голосования и подсчетом голосов его членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало простое большинство членов Педагогического совета Учреждения, присутствующих на заседании.

8.6. На заседании Педагогического совета избирается Председатель и секретарь. Решения Педагогического совета Учреждения оформляются протоколом, который подписывается Председателем и секретарем.

8.7. Решения Педагогического совета Учреждения носят рекомендательный характер для принятия (утверждения) окончательных решений Директором Учреждения.

9. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учредитель (собственник) Учреждения вправе на праве оперативного управления закрепить за Учреждением в целях его уставной деятельности необходимое движимое и недвижимое имущество на основании договора и акта приема-передачи.

9.2. В этом случае Учреждение использует закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с назначением имущества и уставными целями деятельности.

9.3. Учреждение несет ответственность перед Учредителем (собственником) Учреждения за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

9.4. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленного за Учреждением имущества, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. Имущество Учреждения составляют, кроме того, приобретенные им за счет собственных средств оборудование, инвентарь и иное имущество, а также денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему в форме дара, пожертвования или по завещанию.

9.6. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет.

9.7. Учреждение вправе вести предпринимательскую деятельность предусмотренную настоящим Уставом.

9.7.1. К предпринимательской деятельности Учреждения относятся:

- торговля покупными товарами и оборудованием, которые могут использоваться для осуществления образовательной деятельности;
- издательская деятельность, реализация издательской продукции по тематике Учреждения;
- долевое участие в деятельности других учреждений и организаций;
- приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов

Зарегистрировано
11

(дивидендов, процентов) по ним;

- предоставление во временное пользование имущества Учреждения заинтересованным лицам.

9.7.2. Если для осуществления какого - либо вида предпринимательской деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, необходимо получение соответствующей лицензии, то такая деятельность может осуществляться только после получения необходимой лицензии.

9.7.3. Учреждение может осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и если эта деятельность осуществляется не в ущерб основной уставной деятельности.

9.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Образовательной организации являются:

- имущество, переданное Учреждению Учредителем (собственником);

- собственные средства Учреждения;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- доходы, полученные от предпринимательской деятельности, осуществляемой

Учреждением самостоятельно.

9.9. Учреждение:

- устанавливает заработную плату работникам, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования.

10. КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННЫЙ ОРГАН

10.1. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляет Ревизор, назначаемый Учредителем (собственником) сроком на 3 (три) года.

10.2. Ревизор осуществляет проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения не реже одного раза в 3 (три) года.

10.3. Ревизор вправе требовать от должностных лиц Учреждения предоставления всех необходимых документов и личных объяснений.

10.4. Ревизор представляет результаты проверок Учредителю (собственнику) Учреждения.

11. ФИЛИАЛЫ, ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА И СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

11.1. Учреждение может иметь обособленные подразделения (филиалы, представительства). Решение о создании филиалов, представительств и структурных подразделений, принимается Учредителем (собственником) Учреждения.

11.2. Филиалы и представительства Учреждения действуют на основе законодательства РФ, настоящего Устава, положения о филиалах.

11.3. Директор и (при необходимости) главный бухгалтер филиала и представительства, руководитель подразделения, назначаются приказом Директором Учреждения, остальные сотрудники – приказом Директора филиала. Трудовой договор с директором и главным бухгалтером филиала заключает Директор Учреждения.

11.4. Штатное расписание и сметы расходов денежных средств филиала и представительства утверждается Директором Учреждения.

12. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

12.1. Учреждение вправе (а в предусмотренных законом случаях – обязано) регламентировать свою деятельность следующими локальными актами:

- Решениями Учредителя (собственника) Учреждения;

- решениями Педагогического совета;

- приказами и распоряжениями Директора;

Главное управление
Министерства юстиции Российской Федерации
по Санкт-Петербургу

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО 12

- правилами приема и отчисления из Учреждения;
- правилами внутреннего распорядка, другими положениями и актами, касающимися отдельных аспектов образовательной и иной деятельности Учреждения, не противоречащих Уставу и законодательству Российской Федерации.

13. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

13.1. Внесение изменений в учредительные документы Учреждения осуществляется на основании решений, принятых Учредителем (собственником) Учреждения.

13.2. Порядок государственной регистрации изменений учредительных документов определяется действующим законодательством Российской Федерации.

14. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

14.1. Создание, ликвидация либо реорганизация Учреждения как юридического лица осуществляются на основании решения Учредителя (собственника) Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение может быть реорганизовано в автономную некоммерческую организацию либо фонд, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.2. Ликвидация или реорганизация Учреждения осуществляются, как правило, по окончании учебного года на основании и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

14.3. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности (за вычетом платежей по покрытию своих обязательств) направляются на цели Учреждения, предусмотренные настоящим Уставом.

14.4. Учреждение считается прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

Главное управление
Министерства юстиции Российской Федерации
по Санкт-Петербургу

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО 13

...применяются в отношении Украины...

12. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА ИМУЩЕСТВА И ПРАВА НА НЕГО

12.1. Имущество, приобретенное в период действия Соглашения...

13. ПОРЯДОК РЕСТАВРАЦИИ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ

13.1. Стороны обязуются обеспечить восстановление...

Запись о государственной регистрации
Частного образовательного учреждения дополнительного
профессионального образования «Бизнес – школа
«Институт Технологий Менеджмента» внесена в Единый
государственный реестр юридических лиц 26 апреля
2011 года за основным государственным
регистрационным номером 1117800004035.

Запись о государственной регистрации изменений
в учредительных документах внесена в Единый
государственный реестр юридических лиц 11 октября
2016 года за государственным регистрационным
номером 2167800156401.

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

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

Д.Ю. Смирнов

№ 7814041669

