

УТВЕРЖДЕН

Решением №2 единственного учредителя  
(собственника) - «ГК Консалт»  
(ОГРН 1157847145257)

От 06 июня 2019 года



Генеральный директор ООО «ГК Консалт»  
Вансеев С.В.

# УСТАВ

Частного образовательного учреждения  
дополнительного профессионального образования

**«Гранд Скул»  
(«Главная Школа»)**

***(новая редакция)***

Санкт-Петербург  
2019 год



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Гранд Скул» («Главная Школа») (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией - частным учреждением, реализующим образовательные программы дополнительного профессионального образования.

1.2. Учреждение создано и действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (далее - "Закон"), Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", а также иными нормами действующего законодательства Российской Федерации и международного права.

1.3. Учредителем (Собственником) Учреждения является Общество с ограниченной ответственностью «ГК Консалт», ОГРН 1157847145257, ИНН 7805312911, КПП 780501001.

1.4. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.5. Наименование Учреждения на русском языке:

- Полное наименование: Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Гранд Скул» («Главная Школа»);

- сокращённое наименование: ЧОУ ДПО «Гранд Скул» («Главная Школа»).

1.6. Наименование Учреждения на английском языке:

- полное наименование: Private educational institution of additional professional education «Grand School»;

- сокращённое наименование: PEI «Grand School».

1.7. Место нахождения Учреждения: 198095, г. Санкт-Петербург, пр-т Стачек, д. 8, литер А.

1.8. Учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

Право на образовательную деятельность возникает у Учреждения с момента получения лицензии.

1.9. Учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, находящееся у него на праве оперативного управления, закрепленное за ним Учредителем (Собственником), имеет и может от своего имени приобретать и отчуждать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, отвечает по своим обязательствам своим имуществом, выступает от своего имени в суде и третейском суде, имеет самостоятельный баланс, счета в банках на территории Российской Федерации и за её пределами.

Учреждение имеет круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.10. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой, хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

1.11. Учреждение в соответствии с лицензией выдаёт лицам, прошедшим итоговую аттестацию, документы о соответствующем образовании. Форма документов определяется сами Учреждением. Указанные документы заверяются печатью образовательного учреждения.

1.12. Право Учреждения на выдачу документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момент государственной аккредитации Учреждения, которая подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

Лицензирование Учреждения, его аттестация и государственная аккредитация осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



1.13. Учреждение не имеет в качестве цели своей деятельности извлечение прибыли, но вправе оказывать платные образовательные услуги в соответствии с законодательством РФ. Учреждение вправе самостоятельно устанавливать стоимость образовательных услуг. Доходы, полученные Учреждением в процессе его деятельности, идут на возмещение затрат, связанных с организацией и ведением образовательного процесса, а также на достижение уставных целей Учреждения и не подлежат передаче Учредителю (Собственнику) Учреждения.

1.14. Учреждение вправе создавать на территории Российской Федерации филиалы и представительства, не являющиеся юридическими лицами, которые наделяются имуществом Учреждения и действуют на основании утвержденного им Положения. Руководители филиала и представительства назначаются Учредителем (Собственником) Учреждения и действуют на основании доверенности, выданной Учреждением.

1.15. Учреждение вправе выступать учредителем, участником других организаций в случаях, не запрещенных законом.

1.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам денежными средствами, находящимися в его распоряжении. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель (Собственник) его имущества. Учреждение не несет ответственность по обязательствам Учредителя (Собственника) и созданных им юридических лиц.

1.17. Государство и его органы не несут ответственность по обязательствам Учреждения, равно как и Учреждение не несет ответственность по обязательствам государства и его органов.

1.18. Отношения между Учреждением и обучающимися регулируются в соответствии с Уставом Учреждения, внутренними локальными нормативными актами, действующим законодательством.

## 2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Целью создания и деятельности Учреждения является реализация образовательных программ дополнительного профессионального образования в форме повышения квалификации, профессиональной переподготовки, стажировки, обновление теоретических и практических знаний в связи с повышением требований к уровню квалификации работников, получение дополнительных знаний и умений, закрепление знаний и умений на практике, дополнительное образование по программам, предусмотренным разделом 3 Устава.

2.2. В соответствии с п.2.1 Устава, целями образовательного процесса Учреждения является:

- всестороннее удовлетворение потребностей граждан и общества в дополнительном профессиональном образовании и дополнительном образовании;
- реализация права граждан на выбор уровня, формы и направления образования;
- всестороннее удовлетворение образовательных потребностей общества, государства;
- обеспечение оптимальных условий для развития личности, совершенствования обучающихся;
- сотрудничество с учебными и иными учреждениями Российской Федерации и зарубежных стран, международными организациями в целях изучения и использования передового зарубежного опыта по организации процесса преподавания дополнительного профессионального образования.

2.3. Для реализации поставленной цели Учреждение осуществляет следующие виды деятельности (предмет деятельности) в соответствии с разделом 3 Устава:



- реализация программ дополнительного профессионального образования по направлениям, предусмотренным разделом 3 Устава;
- повышение квалификации физических лиц с высшим образованием;
- разработка и реализация дополнительных образовательных программ в финансовой, экономической, аудиторской областях для различных социально-возрастных групп населения;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса в рамках уставной деятельности Учреждения;
- осуществление разработок и внедрение новых образовательных технологий в сфере получения дополнительного профессионального образования;
- организация конкурсов, выставок, конференций, фестивалей, симпозиумов, презентаций, семинаров и зрелищных мероприятий в рамках уставной деятельности Учреждения;
- осуществление международного сотрудничества проведение и участие в конференциях, семинарах, презентациях, выставках, конкурсах, в том числе международных;
- организация международного обмена преподавателями и зарубежных стажировок сотрудников в рамках уставной деятельности Учреждения;
- обеспечение обучающихся необходимой учебной литературой и нормативными документами, соответствующими деятельности Учреждения;
- осуществление в установленном порядке издательской деятельности, издание учебников, учебных пособий, справочных, методических, периодических изданий на темы, соответствующие деятельности Учреждения;
- привлечение на благотворительной основе средств для финансирования своих работ и программ.

### 3. ТИП ЧУРЕЖДЕНИЯ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ.

3.1. Тип учреждения – организация дополнительного профессионального образования. Учреждение реализует программы дополнительного профессионального образования:

- подготовка научно-педагогических кадров;
- ординатура;
- дополнительные общеобразовательные программы;
- профессиональное обучение;
- профессиональная переподготовка;
- повышение квалификации;
- стажировка.

3.2. Дополнительное образование по направлениям:

- управление в финансовой организации;
- риск-менеджмент;
- инвестиции и ценные бумаги;
- противодействие легализации незаконных доходов ПОД (ФТ);
- бухгалтерия и внутренний контроль;
- валютные операции;
- кредитование и выдача займов;
- личная эффективность;
- работа в команде, коммуникации;
- продажи финансовых услуг;
- управление персоналом;
- ораторское искусство и презентации;
- налоги и сборы;
- экономика в финансовой организации;

Главное управление  
Министерства юстиции Российской Федерации  
по Санкт-Петербургу

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**



- менеджмент в финансовой организации;
- оборот наличных денежных средств;
- брокерские, дилерские услуги;
- аудит;
- специалист негосударственного пенсионного фонда;
- введение реестра, регистратор;
- бэк-офис и учёт;
- операционная деятельность финансовой организации;
- кредитный менеджер;
- маркетинг , реклама, PR;
- информационная безопасность ;
- компьютерная безопасность;
- дистанционное обучение;
- электробезопасность ;
- защита от кибер угроз;
- обучение строительным специальностям ;
- защита персональных данных;
- обучение юридическим специальностям;
- таможенное дело;
- внешняя экономическая деятельность;
- охрана труда;
- противопожарная безопасность ;
- пожарно -технический минимум ;
- менеджмент качества;
- бизнес процессы ;
- энергобезопасность ;
- экологическая безопасность ;
- оценка бизнеса ;
- оценка автотранспорта;
- оценка недвижимости ;
- исполнительное производство ;
- взыскание дебиторской задолженности ;
- кредитование ;
- скоринг;
- HR;
- брендинг;
- логистика;
- MBA и miniMBA программы ;
- взаимодействие с регуляторами и государственными органами.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА .

4.1. Обучение в Учреждении проводится в очной, очно-заочной , заочной формах с отрывом от работы, без отрыва от работы , с частичным отрывом от работы, и по индивидуальным формам обучения.

4.2. Сроки и формы обучения устанавливаются Учреждением в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним Договора на обучение , который регламентирует отношения между заказчиком и Учреждением. Договор на обучение заключается в простой письменной форме.

4.3. Заказчиком может выступать непосредственно физическое лицо, которое будет проходить обучение, либо юридическое лицо, заключившее Договор на обучение в отношении своих работников.

4.4. В учреждении могут реализовываться различные по срокам, уровню и направленности программы дополнительного профессионального образования. Продолжительность обучения на каждом этапе обучения определяется договором в зависимости от реализуемой Учреждением образовательной программы и составляет от 1 до 500 академических часов, в зависимости от



сроков, уровня и направленности реализуемой образовательной программы. Для дополнительного образования продолжительность составляет от 72 до 500 часов.

4.5. В Учреждении устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, динамические мастер-классы, консультации, семинары и практикумы по обмену опытом, выездные занятия, стажировка, аттестационные и другие учебные работы.

4.6. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут и длительность учебного дня не более 8 академических часов, с перерывами.

4.7. Периодичность проведения промежуточной аттестации в Учреждении определяется согласно реализуемым программам дополнительного профессионального образования. Целью проведения промежуточной аттестации является проверка освоения обучающимися образовательных программ.

4.8. В Учреждении в зависимости от уровня реализуемой образовательной программы учебными планами могут быть установлены следующие формы проведения аттестации обучающихся:

- промежуточная аттестация: подготовка и защита курсовой работы или зачет;
- итоговая аттестация: подготовка и защита дипломной работы.

Аттестация проводится в соответствии с учебными планами по окончании обучения по определённой программе (итоговая аттестация) или по окончании этапа обучения (промежуточная аттестация). Содержание форм аттестации разрабатывается соответствующим педагогом и утверждается Директором Учреждения. Аттестацию, как правило, проводят преподаватели, непосредственно занимающиеся с обучающимися, или иные лица, назначенные Директором.

4.9. По завершении полного курса обучения Учреждение выдаёт:

- обучающимся, успешно закончившим обучение полностью по любой из программ - свидетельство, либо диплом (в зависимости от программы обучения) установленного в Учреждении образца, за подписью Директора;
- обучающимся, не полностью прошедшим курс обучения, либо окончившим полностью курс обучения, но не сдавшим итоговую аттестацию - справку установленного в Учреждении образца, за подписью Директора;

4.10. По завершению обучения, наряду с документами, указанными в п.4.9 Устава, Директор издаёт приказ об отчислении обучающегося из Учреждения.

4.11. В Учреждении при промежуточной и итоговой аттестации устанавливается система оценок «зачтено», «не зачтено».

4.12. Общая продолжительность занятий по программам дополнительного профессионального образования и дополнительного образования устанавливается в соответствии с утвержденными программами обучения.

4.13. В Учреждении ведется обучение на русском и английском языках с привлечением носителя языка и без привлечения носителя языка.

4.14. Занятия в Учреждении проводятся в вечернее, дневное и утреннее время в соответствии с расписанием и режимом работы Учреждения.

4.15. Обучение в Учреждении является платным. Размер платы за обучение, а также порядок и срок её внесения определяются Договором на обучение.

4.16. Приём обучающихся происходит в течение всего календарного года. Приём осуществляется на основании заключенного Договора на обучение.

4.17. Порядок приёма для обучения в Учреждении:

- в Учреждении могут быть приняты лица старше 18 лет, имеющие диплом о высшем профессиональном образовании, среднем профессиональном образовании независимо от их гражданства, места жительства, годные по здоровью к прохождению обучения;
- поступающий в Учреждение заключает Договор на обучение;
- зачисление в Учреждение производится, как правило, не позднее одного дня до начала занятий и оформляется приказом Директора Учреждения;

4.18. Учреждение при приёме на обучение должно ознакомить обучающегося с Уставом Учреждения, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации (при наличии), с образовательными программами, внутренним положением Учреждения и другими его локальными актами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.19. Обучающийся может быть отчислен из Учреждения в следующих случаях:

- за систематическое нарушение правил внутреннего распорядка;

Министерства юстиции Российской Федерации  
по Санкт-Петербургу

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**



- за совершение противоправных действий, грубые неоднократные нарушения Устава;
- за систематическое невнесение платы за обучение в порядке и сроках, предусмотренных Договором на обучение;
- по инициативе обучающегося;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

Решение об отчислении обучающегося принимается Директором Учреждения и оформляется приказом, который является основанием для расторжения Договора на обучение.

4.20. Программы дополнительного профессионального образования и дополнительного образования утверждаются и реализуются Учреждением самостоятельно с учётом потребностей обучающихся, а также требований государственных образовательных стандартов к уровню подготовки по соответствующему направлению. Решение об утверждении этих программ принимает Директор Учреждения.

4.21. Учреждение разрабатывает и утверждает учебные планы, в том числе учебные планы индивидуального обучения. Решение об утверждении этих программ принимает Директор Учреждения.

4.22. Учебный процесс в Учреждении может осуществляться в течение всего календарного года. Нагрузка преподавателей планируется на период учебного года. Продолжительность учебного года с 01 января по 31 декабря.

4.23. Учреждение выполняет научно-методическую работу в целях улучшения качества обучения, построения его на основе достижений отечественной и мировой педагогической практики, осуществляет в установленном порядке издательскую деятельность, выпускает учебные планы и программы, учебно-методическую документацию, конспекты лекций и учебные пособия, проводит научные и методические конференции, семинары и совещания.

4.24. Учреждение в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан и обществ вправе оказывать населению и организациям следующие платные дополнительные образовательные услуги:

- организация и проведение лекций, целевых конференций и семинаров со специалистами предприятий и организаций по тематике Учреждения;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, не включённых в учебный план Учреждения по тематике Учреждения.

4.25. Доход от оказания платных дополнительных образовательных услуг направляется на цели Учреждения, в том числе на увеличение расходов по заработной плате.

4.26. Права и обязанности обучающихся в Учреждении определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и правилами внутреннего распорядка Учреждения.

4.27. Обучающиеся в Учреждении имеют право:

- на получение подготовки в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать в пределах государственных образовательных стандартов обучение по индивидуальному учебному плану;
- пользоваться имеющейся в Учреждении инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также информационным фондом в период обучения в Учреждении;
- принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях Учреждения свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы;
- обжаловать приказы и распоряжения органов управления Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Обучающиеся имеют также другие права, определённые законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.28. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебным планом и реализуемой образовательной программой;
- не пропускать занятия без уважительных причин;
- уважать личное достоинство преподавателей и обучающихся;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- выполнять требования Устава и Правил внутреннего распорядка Учреждения, приказы и распоряжения Директора Учреждения.

Главное управление  
Министерства юстиции Российской Федерации  
по Санкт-Петербургу

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**



4.29. За невыполнение Обучающимся обязанностей, возложенных на него настоящим Уставом, к Обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарного воздействия вплоть до отчисления из Учреждения.

4.30. Учреждение реализует общеобразовательные программы дополнительного образования в области аттестации Федеральной службы по финансовым рынкам (базовый курс, курс серии 1.0 2.0, 3.0, 4.0, 5.0, 6.0, 7.) - (500 академических часов), формы обучения - очное и дистанционное, услуг по противодействию легализации доходов, полученных преступным путём, и Финансированию Терроризма (ПОД/ФТ) (500 академических часов) формы обучения - очное и дистанционное, корпоративные тренинги (500 академических часов), по следующим направлениям: финансовое, экономическое, аудиторское.

## 5. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

5.1. За Учреждением в целях обеспечения его уставной деятельности Учредителем (Собственником) закрепляются объекты права собственности (земля, здания, сооружения, оборудования, инвентарь), а также другое необходимое для этих целей имущество потребительского, культурного, социального и иного назначения.

5.2. Имущество Учреждения составляют, кроме того, приобретенные им за счёт собственных средств здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь и иное имущество, а также денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и (или) юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию.

5.3. Объекты собственности, закреплённые за Учреждением Учредителем (Собственником), находятся в оперативном управлении Учреждения.

5.4. Учреждение владеет и пользуется закреплённым за ним имуществом в соответствии с его назначением, настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации. Учреждение несёт ответственность за сохранность и эффективное использование закреплённого за ним имущества.

5.5. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закреплённым за ним имуществом и имуществом, приобретённым за счёт средств, выделенных ему по смете, в том числе сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование.

5.6. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, производится в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации.

5.7. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- единовременные поступления от Учредителя (Собственника);
- доход от оказания платных образовательных услуг;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- другие, не запрещённые законом поступления.

5.8. Учреждение вправе вести предпринимательскую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9. Учреждение пользуется банковскими кредитами и несёт ответственность за выполнение кредитных договоров и соблюдение расчётной дисциплины.

5.10. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера.

## 6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

6.1. Высшим органом управления Учреждения является Учредитель (Собственник) Учреждения.

6.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.3. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет его единоличный исполнительный орган - Директор Учреждения.

6.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание (конференция) работников и обучающихся Учреждения, Педагогический совет.

Главное управление  
Министерства юстиции Российской Федерации  
по Санкт-Петербургу

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**



6.5. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью осуществляет Ревизор.

## 7. УЧРЕДИТЕЛЬ (СОБСТВЕННИК) УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.1. Учредитель (Собственник) Учреждения является высшим органом управления и имеет право

- участвовать в управлении делами Учреждения в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
- получать полную информацию о деятельности Учреждения, в том числе знакомиться с данными бухгалтерского учёта и отчётности и другой документацией;
- осуществлять контроль за деятельностью Учреждения в порядке, предусмотренном настоящим Уставом, в том числе за использованием по назначению и сохранности принадлежащего Учреждению имущества;
- на другие права, предусмотренные настоящим Уставом и действующим законодательством.

7.2. К исключительной компетенции Учредителя (Собственника) относится:

- определение основных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
  - внесение изменений в настоящий Устав и его утверждение;
  - реорганизация и ликвидация Учреждения, назначение ликвидационной комиссии (ликвидатора) и утверждение ликвидационного баланса;
  - принятие решений о создании Учреждением других юридических лиц, об участии Учреждения в других организациях;
  - назначение Директора Учреждения и досрочное прекращение его полномочий;
  - назначение и освобождение главного бухгалтера Учреждения;
  - назначение и освобождение Ревизора Учреждения;
  - назначение и освобождение Директоров и главных бухгалтеров филиалов;
  - утверждение финансового и иных планов Учреждения и внесения в них изменений;
  - утверждение годовых отчётов Учреждения и бухгалтерской (финансовой) отчетности;
  - утверждение Положений о Педагогическом совете, об Общем собрании (конференции) работников и обучающихся Учреждения, о Ревизоре.
  - утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора, принятие решения о назначении аудиторской проверки Учреждения;
  - принятие решения о создании и ликвидации филиалов и представительств Учреждения, утверждения положений о них, внутренних документов, определяющих в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации, порядок их деятельности;
- 7.3. Решения Учредителя (Собственника) Учреждения принимаются им единолично и оформляются письменно.

## 8. ДИРЕКТОР УЧРЕЖДЕНИЯ.

8.1. Директор осуществляет непосредственное руководство деятельностью Учреждения.

8.2. Директор Учреждения назначается Учредителем (Собственником) сроком на 5 (пять) лет.

8.3. Директор Учреждения может быть назначен из числа третьих лиц, а также из числа руководителей самого Учредителя (Собственника) Учреждения, в том числе Директором может быть назначено лицо, имеющее право действовать от имени Учредителя (Собственника) Учреждения.

8.4. Компетенция Директора:

- действует без доверенности от имени Учреждения;
- представляет Учреждение в отношениях с другими организациями, учреждениями и физическими лицами;
- распоряжается имуществом и средствами Учреждения;
- открывает и закрывает в банках расчётные и другие счета, распоряжается денежными средствами на счетах;
- имеет право первой подписи на финансовых, банковских, бухгалтерских и любых иных документах Учреждения;
- разрабатывает и утверждает штатное расписание;
- осуществляет приём на работу и увольнение работников Учреждения;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- определяет условия оплаты труда сотрудников Учреждения;

Главное управление  
Министерства юстиции Российской Федерации  
по Санкт-Петербургу  
**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**



- утверждает внутренние Положения, должностные инструкции Учреждения;
- организует образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом его выполнения;
- принимает решения и издает приказы, распоряжения по вопросам деятельности Учреждения;
- решает любые другие вопросы деятельности Учреждения, не относящиеся к компетенции Учредителя (Собственника) Учреждения.

#### 9. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ.

9.1. Педагогический совет Учреждения формируется из числа педагогических работников Учреждения, в том числе, работающие по совместительству и почасовой оплате труда. Все педагогические работники Учреждения являются членами Педагогического совета, выразившие своё желание участвовать в деятельности Педагогического совета в письменной форме.

9.2. Педагогический совет возглавляется работником Учреждения, обладающим высшим педагогическим образованием.

9.3. Срок полномочий членов Педагогического совета:

- педагогический работник становится членом Педагогического совета со дня подачи на имя Директора Учреждения заявления об участии в Педагогическом совете;
- членство в Педагогическом совете прекращается с даты прекращения трудовых отношений педагогического работника с Учреждением или со дня подачи заявления на имя Директора Учреждения об отказе от участия в деятельности Педагогического совета;
- Срок полномочий члена Педагогического совета устанавливается трудовым договором.

9.4. Собрание Педагогического совета правомочно, если на его собрании присутствуют более половины его членов. Каждому педагогическому работнику при голосовании принадлежит один голос.

9.5. Педагогический совет собирается не реже одного раза в полгода на срок.

9.6. Решение Педагогического совета является правомочным, если оно принято простым большинством от числа присутствующих на собрании членов Педагогического совета.

9.7. К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения;
- обсуждает вопросы продолжительности учебного процесса, системы оценки успеваемости;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным Учреждением по вопросам образования, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- анализ успеваемости Обучающихся, подведение итогов учебной работы;
- обсуждение любых иных вопросов образовательной деятельности Учреждения и принятие по ним решений рекомендательного характера.

#### 10. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ (КОНФЕРЕНЦИЯ) РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

10.1. Общее собрание (конференция) работников и обучающихся Учреждения (далее - Собрание) функционирует в целях реализации законного права работников и обучающихся на участие в управлении организацией, осуществления на деле принципа коллегиальности управления.

10.2. Собрание образуют обучающиеся и работники организации всех категорий и должностей, для которых организация является основным местом работы, в том числе - на условиях неполного рабочего дня. В состав Собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договорам подряда, на условиях трудовых соглашений и по совместительству.

10.3. Срок полномочий члена Собрания:

- работник становится членом Собрания со дня начала работы в Учреждении и заключения с ним Трудового договора;
- обучающийся становится членом Собрания с момента зачисления в Учреждение путём подачи заявления на имя Директора;
- полномочия члена Собрания прекращаются в случае, если член Собрания является работником Учреждения - со дня прекращения им трудовых отношений с Учреждением, если член Собрания является обучающимся - со дня отчисления из Учреждения либо с даты подачи заявление об отказе от участия в Собрании;

Главное управление  
Министерства юстиции Российской Федерации  
по Санкт-Петербургу

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**



10.4. Собрание созывается не реже одного раза в год.

10.5. Председатель Собрания избирается из числа присутствующих на Собрании.

10.6. Собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей списочного состава работников Учреждения и не менее половины обучающихся, являющихся членами Собрания. Решение Собрания принимается открытым голосованием простым большинством членов, присутствующих на Собрании.

10.7. Компетенция Собрания:

- участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- принятие решения о заключении Коллективного договора;
- формирование первичной профсоюзной организации работников Учреждения;
- ознакомление с проектами локальных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников Учреждения, а также права обучающихся Учреждения;
- определение перечня и порядка предоставления работникам Учреждения социальных льгот из фондов трудового коллектива;
- избрание комиссии по трудовым спорам, комиссии по установлению доплат, надбавок и материальному стимулированию;
- обсуждение и одобрение комплексных планов улучшения условий труда и санитарно-оздоровительных мероприятий в Учреждении, контролирование хода выполнения этих планов;
- осуществление контроля за соблюдением работниками Учреждения правил и инструкций по охране труда, за использованием средств, предназначенных на охрану труда;
- выдвижение требований к работодателю по поводу заключения, изменения и выполнения Коллективного договора, соглашений по социально - трудовым вопросам;
- принятие локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- заслушивание отчетов Директора Учреждения о выполнении задач основной уставной деятельности;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками, обучающимися и администрацией Учреждения;
- принятие решений по вопросам, не отнесенным действующим законодательством Российской Федерации к компетенции других органов.

10.8. Решение считается принятым, если за него проголосовало простое большинство работников Учреждения, присутствующих на Собрании.

10.9. Решения Собрания, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу, являются рекомендательными для администрации Учреждения и всех работников Учреждения.

10.10. Решения Собрания, утверждённые приказом Директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

## 11. РЕВИЗОР УЧРЕЖДЕНИЯ.

11.1. Контроль над финансово-хозяйственной деятельностью осуществляет Ревизор, назначаемый Учредителем (Собственником) сроком на пять лет и действующий в соответствии с Положением о нем, утверждаемым Учредителем (Собственником) Учреждения.

11.2. Ревизор осуществляет ежегодные проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

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

11.4. Внеочередная ревизионная проверка может быть инициирована по решению Учредителя (Собственника) Учреждения.

## 12. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

12.1. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

Главное управление  
Министерства юстиции Российской Федерации  
по Санкт-Петербургу

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**



12.2. Не допускаются к педагогической деятельности лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определённые преступления, перечень которых установлен законом.

12.3. Наряду со штатными преподавателями учебный процесс в Учреждении могут осуществлять ведущие учёные, специалисты и хозяйственные руководители предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.4. В Учреждении также осуществляют трудовую деятельность работники, не участвующие в учебном процессе, осуществляющие вспомогательные функции.

12.5. Работники Учреждения имеют право:

- повышать профессиональную и педагогическую квалификацию за счёт средств Учреждения;
- участвовать в управлении Учреждения;
- пользоваться информационными и методическими фондами, а также учебными, научными, социально-бытовыми, лечебными и другими услугами Учреждения, если таковые имеются;
- обжаловать приказы и распоряжения органов управления Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Работники Учреждения имеют также другие права, определённые законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором.

12.6. Преподаватели Учреждения имеют право участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов.

12.7. Обязанности работников Учреждения:

- соблюдать настоящий Устав, Правила внутреннего трудового распорядка и другие внутренние локальные нормативные акты Учреждения;
- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности, указанные в должностных инструкциях;
- обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, гарантирующий соблюдение прав обучающихся, способствующий успешной реализации образовательных программ;
- не применять антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и духовным насилием над личностью обучающегося.

12.8. За успехи в учебной, методической и научной деятельности для работников Учреждения правилами внутреннего распорядка устанавливаются различные формы поощрения.

12.9. В Учреждении могут создаваться профсоюзные и другие общественные организации, деятельность которых регулируется законодательством Российской Федерации.

12.10. Персонал Учреждения, как педагогический, так и вспомогательный, принимается на работу по трудовому договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.11. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором на основании штатного расписания Учреждения.

12.12. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительным соглашениям, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12.13. Работникам Учреждения гарантируются права, социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

### 13. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ.

13.1. Локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о материальном стимулировании работников Учреждения;
- правила внутреннего распорядка Учреждения для обучающихся;
- правила приёма и отчисления в Учреждении;

Главное управление  
Министерства юстиции Российской Федерации  
по Санкт-Петербургу  
**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**



- положения об общем собрании (конференции) работников и обучающихся Учреждения, Педагогическом совете, Ревизоре;
- положения о структурных подразделениях;
- иные локальные акты.

13.2. К видам локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, относятся: правила, положения, инструкции, приказы, распоряжения.

#### 14. ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

14.1. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы содержащие информацию о своей деятельности и размещает их на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

14.2. Размещению на официальном сайте подлежит следующая информация:

- о дате создания Учреждения, об Учредителе (Собственнике) Учреждения, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресе электронной почты;
- о структуре и об органах управления Учреждения;
- о реализуемых образовательных программах;
- о языке образования;
- о Директоре Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Учреждения (при наличии);
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;
- о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для её осуществления;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

14.3. Размещению на официальном сайте подлежит копии следующих документов:

- Устава Учреждения;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- при наличии, свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного Директором Учреждения;
- Правила внутреннего распорядка;
- локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие правила приёма 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 Учреждением и обучающимися;
- образца Договора об обучении, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчётов об исполнении таких предписаний;
- а также иная информация, размещённая по решению Директора Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 15. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ.

15.1. Учреждение может быть реорганизовано в автономную некоммерческую организацию или фонд в соответствии с действующим законодательством.

15.2. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, слияния, присоединения лицензия на осуществление образовательной деятельности подлежит переоформлению в порядке,

Министерства юстиции Российской Федерации  
по Санкт-Петербургу

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**



установленным законодательством Российской Федерации. Переоформление лицензии в зависимости от основания ее переоформления осуществляется полностью или в части соответствующего приложения.

15.3. Свидетельство о государственной аккредитации (при наличии) в случае реорганизации Учреждения переоформляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15.4. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании», Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

15.5. Учредитель (Собственник) Учреждения или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначают ликвидатора (ликвидационную комиссию) и устанавливают порядок и сроки ликвидации.

С момента назначения ликвидатора (ликвидационной комиссии) к нему переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидатор (ликвидационная комиссия) от имени Учреждения выступает в суде.

Учредитель (Собственник) или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, уведомляют об этом уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц.

Ликвидатор (ликвидационная комиссия) помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Учреждения, порядок и сроке заявления требований его кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации ликвидации Учреждения.

Ликвидатор (ликвидационная комиссия) принимает меры по выявлению кредиторов, получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.

По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидатор (ликвидационная комиссия) составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества Учреждения, перечне предъявляемых кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждает Учредитель (Собственник) Учреждения.

15.6. Выплаты кредиторам Учреждения производятся ликвидатором в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов первой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

После завершения расчётов с кредиторами ликвидатор (ликвидационная комиссия) составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем (Собственником) Учреждения.

15.7. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения, находящееся на праве оперативного управления, передаётся Учредителю (Собственнику), а иное имущество направляется на цели развития образования.

15.8. Ликвидация считается завершённой, а Учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

15.9. После реорганизации или прекращения деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами Учреждению - правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно - историческое значение, передаются на государственное хранение в архивы. Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учёта, личные счета и т.п.) передаются на хранение в архив, на территории деятельности которого находится Учреждение. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

15.10. Настоящий Устав может быть изменён только по решению Учредителя (Собственника) Учреждения.

15.11. Решение об изменениях в настоящий Устав оформляется в письменной форме и подписывается Учредителем (Собственником) Учреждения.

15.12. Изменения настоящего Устава подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Главное управление  
Министерства юстиции Российской Федерации  
по Санкт-Петербургу

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**



6 ИЮН 2019

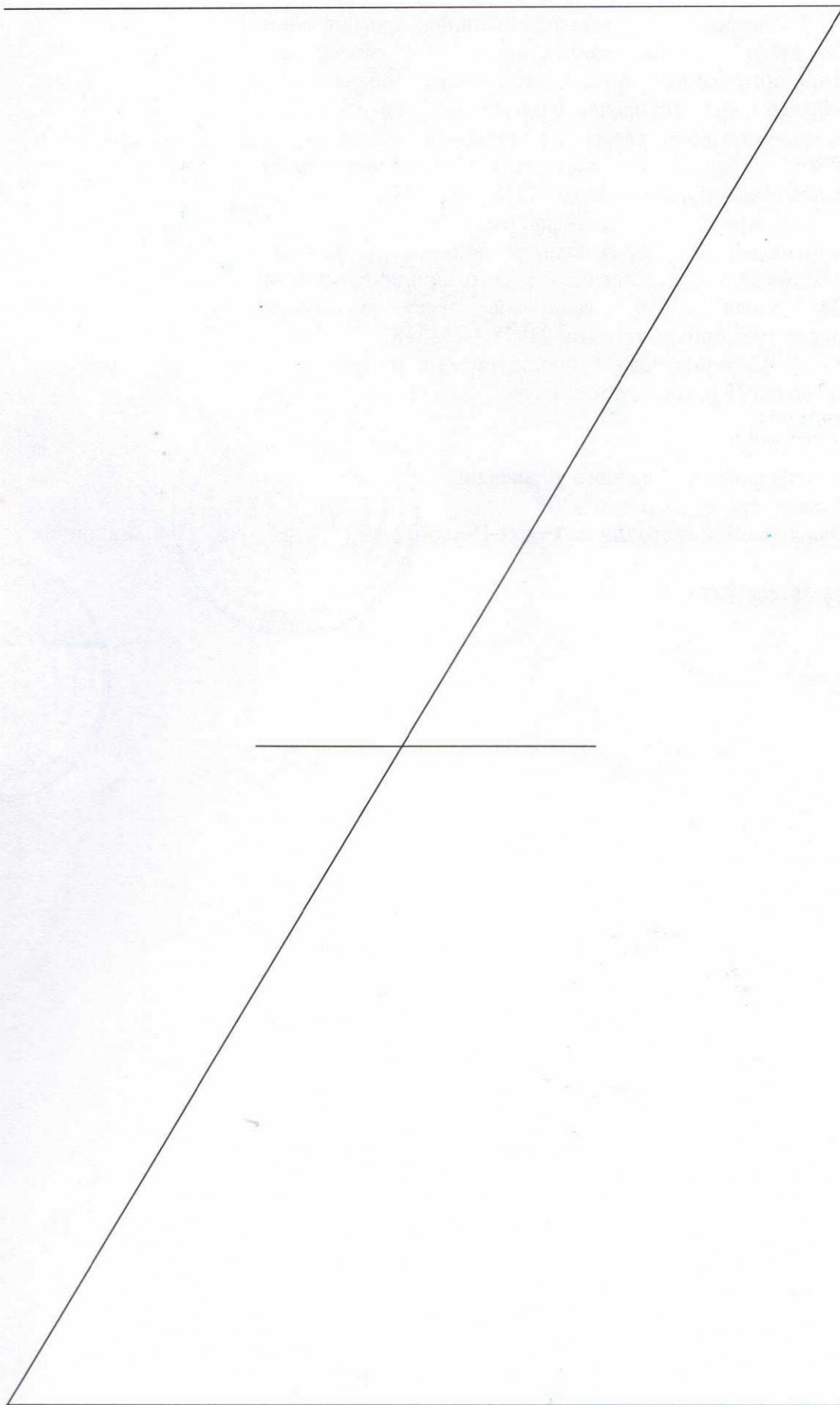
ГЕН. ДИ. 10

ВАНЕЕВ С.В.



ЗАРЕГИСТРИРОВАНО







Запись о государственной регистрации  
Частного образовательного учреждения  
дополнительного профессионального образования  
«Гранд Скул» («Главная Школа») внесена в Единый  
государственный реестр юридических лиц 10 июня  
2015 года за основным государственным  
регистрационным номером 1157800002788.

Запись о государственной регистрации  
изменений в учредительных документах внесена  
в Единый государственный реестр юридических лиц  
23 июля 2019 года за государственным  
регистрационным номером 2197800153318.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено  
печатью 15 (пятнадцать) листов.

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

Н.Ф. Филипчик

№ 7814041947

