

УТВЕРЖДЕН
Протоколом Совета учредителей
№ 1/2018 от 12 февраля 2018 г.

Устав
Автономной некоммерческой организации
дополнительного профессионального образования
«Энотрия СПб»
(новая редакция)

г. Санкт-Петербург
2018 г.

Министерство образования и науки
Санкт-Петербурга
Институт дополнительного профессионального образования
«Энотрия СПб»

I. Общие вопросы

1.1. Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Энотрия СПб» именуемое в дальнейшем Организация, создано в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, Законом РФ «О некоммерческих организациях», Законом РФ «Об образовании».

1.2. Учредителями Организации являются:

- Каширин Максим Сергеевич;
- Корнеев Анатолий Анатольевич;
- Корнеева Юлия Александровна;
- Хатиашвили Александр Гивиевич.

1.3. Местонахождение Организации: Российская Федерация, город Санкт-Петербург.

1.4. Наименование Организации:

- полное: Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Энотрия СПб»;
- сокращенное: АНО «Энотрия СПб»;
- на английском языке: Autonomous non-commercial institution of additional professional education «Enotria SPB».

1.5. Организация является негосударственной, некоммерческой организацией и создано в форме Автономной некоммерческой организации.

1.6. Типы образовательных программ, реализуемых Организацией: дополнительное профессиональное образование взрослых.

1.7. Организация не имеет основной целью своей деятельности извлечение прибыли и не распределяет полученную прибыль между учредителями.

1.8. Учредители Организации не могут использовать имущество Организации в собственных интересах.

1.9. Организация, выполняя свои цели, действует на основе Конституции Российской Федерации, Федерального закона "О некоммерческих организациях", Гражданского кодекса Российской Федерации, других законов и иных правовых актов Российской Федерации, настоящего устава.

1.10. Организация является юридическим лицом, имеет в собственности обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Организация имеет самостоятельный баланс, расчетные и другие счета, включая валютный, круглую печать со своим названием, штампы и бланки.

1.12. Организация имеет символику в виде круглой печати, в центре которой размещена гроздь винограда, которая обрамлена словосочетанием с указанием наименования Организации (без указания ее организационно-правовой формы): Дополнительного профессионального образования «Энотрия СПб» (во внутреннем круге печати), а также словосочетанием с указанием организационно-правовой формы, места нахождения и указанием ОГРН: АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ* ОГРН 1117800011471*САНКТ-ПЕТЕРБУРГ (во внешнем круге печати).

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

1.14. Организация отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ей имуществом. Учредители не отвечают по обязательствам Организации, а Организация не отвечает по обязательствам учредителей.

1.15. Права юридического лица у Организации в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной её уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента регистрации Организации.

1.16. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Организации с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

2. Цели и виды деятельности.

2.1. Целью деятельности Организации и образовательного процесса является:

- предоставление услуг в реализации дополнительных профессиональных программ в области виноделия,
- подготовка специалистов в области виноделия, в частности обучение профессии Сомелье (sommelier), фр. - сотрудник, ответственный за закупку вин, их хранение и продажу; ответственный за подачу напитков в ресторане, дающий квалифицированные /в силу своей специальности/ советы по выбору вин и напитков, сервирующего их или следящего за их подачей клиенту вплоть до момента, когда тот покидает зал,
- подготовка по специальности «Кавист» (сотрудник, дающий квалифицированные /в силу своей специальности/ советы по выбору вин и напитков в магазине, управляющий продажами и ассортиментом вина в магазине). – оставить

2.2. Видами деятельности Организации является:

- обучение по программам дополнительного профессионального образования для взрослых (профессиональная подготовка, профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка специалистов);
- проведение семинаров, дегустаций, конкурсов по образовательной тематике Организации;
- разработка, подготовка, тиражирование, распространение и продажа научной, учебно-методической и тематической литературы (в т.ч. в виде книжной, видео-, кино-, аудио-продукции) по образовательной тематике Организации;
- сотрудничество с учебными заведениями для решения уставной цели;
- организация и участие в проведении научных и методических конференций, семинаров, совещаний, практических занятий и т.д. по образовательной тематике Организации;
- выполнение научно-методической работы в целях улучшения качества обучения, построения его на основе достижения отечественной и мировой практики;
- обучение по специальности Сомелье, Кавист.
- оказание содействия в трудоустройстве, трудоустройство лиц, прошедших обучение в Организации;
- осуществление в установленном законом порядке прямых связей с зарубежными партнерами для достижения уставных целей;
- организация и проведение курсов, школ, симпозиумов по виноделию, в том числе выездных;
- организация и проведение повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки специалистов по виноделию;
- привлечение к учебному процессу российских и зарубежных высококвалифицированных специалистов в соответствии с целями Организации;
- заключение с Академиями наук, органами образования суверенных государств, министерствами, ведомствами, предприятиями и организациями, в том числе зарубежными, соглашений (дву- и многосторонних) на предмет обучения, обмена специалистами, научной, культурно- просветительской, производственной деятельности, организация конференций.

- организация и проведение научных исследований, научно-технических и опытно-экспериментальных работ, консультационной деятельности; научная экспертиза программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов по профилю Организации.
- оказывает консультационные услуги по всем направлениям деятельности Организации, в том числе разовые индивидуальные консультации.

2.3. Автономная некоммерческая организация вправе заниматься предпринимательской деятельностью, необходимой для достижения целей, ради которых она создана, и соответствующей этим целям, создавая для осуществления предпринимательской деятельности ответственные общества или участвуя в них.

4. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется законом, Организация занимается на основании лицензии.

5. Организация вправе утверждать следующие виды локальных нормативных актов, регламентирующих его деятельность:

- положения;
- инструкции;
- приказы;
- распоряжения;
- правила (приема, внутреннего распорядка и др.),
- штатные расписания;
- другие локальные нормативные акты.

Локальные нормативные акты Образовательного учреждения не могут противоречить его уставу.

3. Типы и виды реализуемых образовательных программ

3.1. Организация организует и проводит дополнительное профессиональное образование для взрослых, профессиональную подготовку, стажировку, повышение квалификации и профессиональную переподготовку специалистов и работников, обучает по специальностям:

- Сомелье;
- Кавист.

3.1. Организация путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и средств обучения, создает необходимые условия слушателям для освоения реализуемых в нем образовательных программ.

3.2. Содержание образовательного процесса, в том числе при обучении по индивидуальным планам, определяется Организацией на основе дополнительных профессиональных образовательных программ.

3.3. Формы повышения квалификации и профессиональной переподготовки устанавливаются с отрывом, без отрыва, с частичным отрывом от работы. Сроки обучения - в соответствии с заключенными договорами и лицензией на право ведения образовательной деятельности.

3.4. Образовательные программы осуществляются в очной форме, в виде дневных и вечерних курсов, заочной форме.

4. Основные характеристики организации образовательного процесса.

4.1. Сроки реализации образовательных программ:

- профессиональная переподготовка проводится как длительное обучение по учебным программам, необходимым специалисту для выполнения нового вида профессиональной деятельности (объем программ от 250 часов);
- повышение квалификации может осуществляться как тематическое обучение, тематические и проблемные семинары, длительное обучение для углубленного изучения актуальных проблем или приобретения профессиональных навыков, самостоятельное обучение по индивидуальным программам (объем программ от 16 часов);

4.2. Обучение в Организации осуществляется на русском языке.

Продолжительность занятий - 4 часа в день. Для всех видов аудиторских занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. Возможно проведение занятий в дневное и

вечернее время. Для повышения эффективности образовательного процесса Директор организации имеет право вносить изменения в режим занятий.

3. На обучение принимаются слушатели (учащиеся), достигшие 18 (восемнадцати) лет.

4. Обучение в Организации для слушателей (учащихся) платное.

5. Взаимоотношение слушателей (учащихся) и Организации определяются договорными отношениями, устанавливающими уровень образования, его направленность, условия и сроки обучения, размер оплаты обучения, права и обязанности и социальную защиту слушателей (учащихся), ответственность Организации и слушателя (учащегося) и другие условия.

6. Обучение проводится индивидуально и в группах. Учебные группы формируются с учетом целесообразности для наилучшего усвоения материала, но не более 24 человек.

7. Обучение в Организации происходит в виде лекций, консультаций, мастер классов, дегустиаций, практических и семинарских занятий, экзаменов, семинаров по обмену опытом, выездных занятий, стажировки, консультации, аттестационных работ и других видов работ.

8. Образовательный процесс включает теоретическое обучение, которое проводится в специально оборудованных классах.

9. Учебный процесс осуществляется в течение всего календарного года.

10. Продолжительность обучения, режим занятий на каждом этапе обучения определяется учебными планами и программами с учетом формы обучения, регламентируются календарными графиками и расписаниями занятий с учетом действующих государственных стандартов, норм и правил. Учебная нагрузка, режим занятий определяются на основе рекомендаций, согласованных с компетентными органами.

11. В Организации установлены следующие формы аттестации слушателей:

- промежуточная аттестация: зачет, тест;

- итоговая аттестация: зачет, экзамен, защита аттестационной (итоговой) работы

Порядок и периодичность промежуточной аттестации определяется в соответствии с календарным учебным графиком.

В Организации установлены следующие оценки знаний слушателей:

- при промежуточной аттестации: «зачтено» или «не зачтено»;

- при итоговой аттестации: «зачтено» или «не зачтено», а также система с оценками «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо» и «отлично».

12. При успешной сдаче экзамена, обучавшемуся выдается документ о завершении учебы, по образцу разработанному Организацией.

13. Отчисление может производиться в связи с систематической не посещаемостью (более двух раз в период одного этапа обучения) занятий без уважительной причины слушателя (учащегося), неуспеваемостью, противоправным поведением, а также по личному заявлению слушателя (учащегося). При отчислении учащегося плата за обучение не возвращается.

14. За невыполнение учебных планов (включая получение отрицательного результата при итоговом контроле знаний), грубое нарушение предусмотренных настоящим Уставом обязанностей, правил внутреннего распорядка к слушателям могут быть применены меры дисциплинарного воздействия, вплоть до исключения из Организации.

15. Зачисление и отчисление слушателей (учащихся) оформляется приказом Директора Организации.

16. Слушателем (учащимся) Организации является лицо, зачисленное Приказом Директора для обучения по программам дополнительного профессионального образования.

17. Слушатели (учащиеся) Организации имеют право:

- на ускоренный курс обучения и на получение дополнительных образовательных услуг;

- на использование имеющейся нормативной, инструктивной, учебной и методической документации;

- создание гибкого индивидуального графика обучения по существующим программам;

- получения дополнительных платных консультаций у преподавателей;

- подачу Директору Организации предложений по совершенствованию учебного процесса.

18. Слушатели (учащиеся) обязаны:

- соблюдать морально-этические нормы и правила внутреннего распорядка;

- выполнять установленные в Образовательном учреждении требования к обучению, указания и распоряжения преподавателей;
- соблюдать распорядок проведения занятий и дисциплину на занятиях;
- добросовестно выполнять учебные занятия, заниматься самоподготовкой;
- стремиться глубже овладеть изучаемыми дисциплинами;
- беречь оборудование и имущество Образовательного учреждения.

5. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Организации

5.1. Организация может иметь в собственности земельные участки, здания, строения, сооружения, жилищный фонд, транспорт, оборудование, инвентарь, имущество культурно-просветительного и оздоровительного назначения, денежные средства, акции, другие ценные бумаги и иное имущество, необходимое для материального обеспечения деятельности Организации, указанной в уставе.

5.2. В собственности Организации могут также находиться учреждения, издательства, средства массовой информации, создаваемые и приобретаемые за счет средств Организации в соответствии с его уставными целями.

5.3. Источниками формирования имущества Организации в денежной и иных формах являются:

единовременные поступления от учредителей;

добровольные имущественные взносы и пожертвования;

дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;

доходы, получаемые от собственности некоммерческой организации;

доходы от иной приносящей доход деятельности.

другие не запрещенные законом поступления.

5.4. Имущество, переданное Организации его учредителями (учредителем), является собственностью Организации. Учредители Организации не сохраняют прав на имущество, переданное ими в собственность этой организации. Учредители не отвечают по обязательствам созданной ими Организации, а Организация не отвечает по обязательствам своих учредителей.

5.5. Организация использует имущество для целей, указанных в уставе.

5.6. Организация вправе осуществлять иную приносящую доход деятельность, соответствующую целям, для достижения которых создана, а именно: разработка, подготовка, тиражирование, распространение и продажа научной, учебно-методической и тематической литературы (в т.ч. в виде книжной, видео-, кино-, аудио-продукции) по образовательной тематике Организации, осуществляется в соответствии с Уставом Организации, в частности для реализации уставных целей.

Денежные средства и прибыль от такой деятельности расходуются на улучшение материально-технической базы Организации, повышение качества образовательного процесса, повышение квалификации сотрудников Организации.

5.7. Организация имеет расчетный и иные счета, ведет все виды учета в форме, предусмотренной законодательством для некоммерческих организаций.

5.8. Денежные средства, получаемые Организацией от платы за обучение и от проводимой в Уставных целях предпринимательской деятельности, поступают в собственность Организации и используются для Уставных целей.

5.9. Организация в процессе своей деятельности самостоятельно ведет хозяйственно - финансовую деятельность.

6. Права и обязанности Организации

6.1. Все учредители имеют равные права и несут равные обязанности.

6.2. Учредители имеют право:

- участвовать в работе Совета учредителей
- передавать свои права другому лицу на основании письменной доверенности
- быть избранным директором или членом контрольно-ревизионной комиссии.
- получать информацию о планируемых мероприятиях Организации.

6.3. Учредители контролируют:

- правильное расходование средств Организации;
- эффективное использование имущества;
- соблюдение Организацией своих Уставных целей;
- развитие Организации.

6.4. Учредители обязаны принимать участие в работе Совета учредителей.

6.5. Учредители Организации могут пользоваться его услугами только на равных условиях с другими лицами.

6.6. Надзор за деятельностью Организации осуществляют его учредители в порядке, предусмотренном его учредительными документами.

7. Порядок управления Организацией

7.1. Управление Организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом. Органами управления в Организации являются:

- Совет учредителей Организации (Высший орган управления организацией);
- Директор Организации;
- Педагогический совет Организации;
- Общее собрание работников Организации.

7.2. Высшим органом управления Организации является Совет учредителей, состоящий из учредителей Организации (членов Совета учредителей).

7.2.1. Совет учредителей в количестве не менее трех человек созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Внеочередное заседание Совета учредителей собирается для решения срочных вопросов по требованию одного из учредителей.

7.2.2. К исключительной компетенции Совета учредителей относится решение следующих вопросов:

определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования ее имущества;

утверждение и изменение устава Организации;

определение порядка приема в состав учредителей Организации и исключения из состава ее учредителей;

образование органов Организации и досрочное прекращение их полномочий;

утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Организации;

принятие решений о создании Организацией других юридических лиц, об участии Организации в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Организации;

принятие решений о реорганизации и ликвидации Организации, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;

утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Организации.

Вопросы, отнесенные к исключительной компетенции высшего органа управления Организацией, не могут быть переданы им для решения другим органам Организации.

Общее собрание Совета учредителей правомочно, если на указанном собрании присутствует более половины его членов.

Решение общего собрания по всем вопросам, в том числе: исключительной компетенции совета учредителей организации, принимается квалифицированным большинством голосов (2/3) учредителей, присутствующих на собрании.

7.2.3. В работе Совета учредителей могут присутствовать приглашенные граждане и представители организаций с правом совещательного голоса.

7.3. Непосредственное управление деятельностью Организации осуществляет Директор.

7.3.1 Директор Организации является единоличным исполнительным органом, осуществляющим текущее руководство деятельностью организации и подотчетен Совету учредителей.

7.3.2 Директор Организации избирается по решению Совета учредителей сроком на 5 (пять) лет.

7.3.3 Вопрос о досрочном прекращении полномочий Директора Организации входит в компетенцию Совета учредителей.

7.3.4 Директор действует от имени Организации без доверенности.

7.3.5 Директор подписывает от имени Организации необходимые документы, выдает доверенности от имени Организации, открывает в банках расчетные, валютные и другие счета, заключает и расторгает от имени Организации трудовые договоры с сотрудниками Организации.

7.3.6 Директор на время своего отсутствия может назначать исполняющего обязанности Директора. Исполняющий обязанности директора действует от имени Организации по доверенности, выданной Директором на время своего отсутствия.

7.3.7 Полномочия Директора:

- руководство образовательной, научной, производственной, хозяйственной и финансовой деятельностью Организации в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом;
- в соответствии с законодательством действует от имени Организации, представляет его во всех организациях и учреждениях, использует его имущество и средства, заключает договоры, выдает доверенности, открывает в банках счета и является распорядителем кредитов, издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся, назначает и освобождает от должности своих заместителей, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений и других работников, заключает с ними трудовые договоры (контракты);
- осуществление приема на работу, увольнение, заключение и расторжение трудовых договоров (контрактов);
- назначение руководителей, структурных подразделений и ответственных за различные направления деятельности Организации, определение их полномочий, обязанностей и ответственности, утверждение должностных инструкций и штатного расписания;
- утверждение положений структурных подразделений Организации;
- управление и распоряжение финансами собственностью Организации;
- решение вопросов, связанных с заключением договоров, определение обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству РФ и настоящему Уставу;
- представление Организации в отечественных и зарубежных организациях, учреждениях и предприятиях;
- утверждение локальных нормативных актов, не противоречащих настоящему Уставу и законодательству РФ;
- утверждение решений педагогического Совета;
- издание приказов, не противоречащих законодательству РФ и настоящему Уставу. Приказы обязательны для всех работников и обучающихся;
- зачисление лиц для обучения в Организации и его филиалах и их отчисление.

Директор несет персональную ответственность перед Советом учредителей за деятельность Организации, представляет Совету учредителей ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

7.4. Педагогический совет Организации является коллегиальным органом управления для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Организации.

Полномочия Педагогического совета Организации:

разработка основных направлений и программ развития Организации, повышения качества образовательного процесса,

утверждение плана работы на учебный год, определение содержания учебных курсов.

рассмотрение вопросов внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта;

рассмотрение вопросов переподготовки кадров и повышения квалификации отдельных работников.

Педагогический совет Организации в количестве не менее трех человек создается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседание Педагогического совета Организации правомочно, если в его работе принимают участие более половины его членов. Решение заседания принимается простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

7.5. Общее собрание работников Организации. Членами Общего собрания работников организации являются все работники Организации.

Общее собрание работников Организации имеет следующие полномочия:

- обсуждение и принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Организации, внесение предложений по его усовершенствованию.

- избрание кандидатур от педагогического коллектива в общественные организации и органы управления.

Общее собрание работников Организации созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Общее собрание работников Организации правомочно, если в нем принимают участие более половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов работников, присутствующих на собрании.

8. Порядок комплектования работников Организации и условия оплаты их труда

8.1. Комплектование работников Организации и условия оплаты их труда осуществляется в соответствии с трудовым законодательством непосредственно Директором Организации.

8.2. Трудовые отношения работников с Организацией определяются индивидуальными «трудовыми договорами».

8.3. В Организации могут предусматриваться должности для научно-педагогического, инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала. Решение о сроках заключения контракта с преподавателем принимается Директором на основании результатов работ в предшествующий период.

8.4. Научно-педагогические работники Организации пользуются правами и выполняют обязанности в соответствии с законодательством РФ настоящим Уставом и соответствующими локальными нормативными актами Организации.

8.7. Продолжительность рабочего времени педагогических работников Организации устанавливается индивидуальными контрактами и не противоречит действующему законодательству РФ.

8.8. Трудовые отношения с административно-хозяйственным, инженерно-техническим, производственным, учебно-вспомогательным и иным персоналом Организации регулируются трудовым договором (контрактом), заключаемым в порядке, установленном законодательством РФ.

9. Права и обязанности административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала, определяется законодательством о труде РФ, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями и настоящим Уставом.

8.10. Персонал Организации имеет право:

- на организационное и материально-техническое обеспечение своей деятельности;
- на социальную защиту в соответствии с законодательством РФ;
- пользоваться бесплатно услугами информационных фондов Образовательной организации;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Организации в порядке, установленном законодательством РФ.

8.11. За успехи в учебной и воспитательной работе и другой Уставной деятельности работникам Организации устанавливаются различные формы морального и материального поощрения в пределах имеющихся средств и в соответствии с положением, действующим в Организации, и настоящим Уставом.

9. Порядок внесения изменений в Устав

9.1. Изменения в Устав вносятся по решению Совета учредителей.

9.2. Изменения в Устав Организации подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке и приобретают юридическую силу с момента этой регистрации.

10. Реорганизация и ликвидация Организации

10.1. Организация по решению Совета учредителей может быть преобразована в фонд.

10.2. Ликвидация Организации может осуществляться:

- по решению Учредителя либо органа юридического лица, уполномоченного на то учредительными документами;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его Уставным целям.

10.3. Реорганизация Организации влечет за собой переход прав и обязанностей к его правопреемнику.

10.4. В случае ликвидации Организации, назначается ликвидационная комиссия в составе не менее двух человек, которая представляет на утверждение Совету учредителей ликвидационный баланс. Денежные средства, полученные от реализации имущества Организации, а также его финансовые средства, после расчетов с кредиторами и обязательных платежей, направляются на цели, предусмотренные Уставом.

10.5. В случае ликвидации Организации, имущество направляется на Уставные и благотворительные цели и не подлежит перераспределению между учредителями.

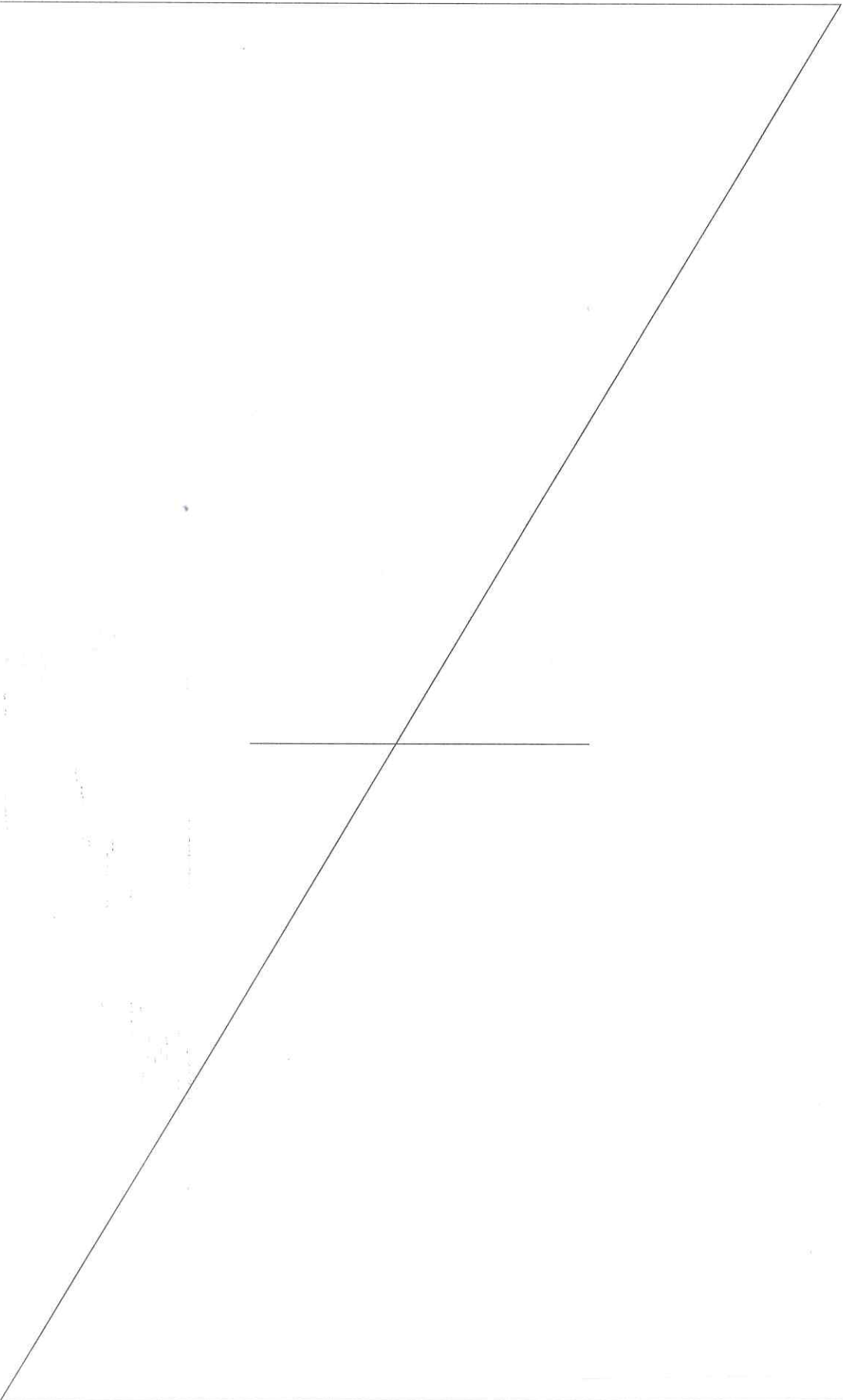
10.6. В случае ликвидации Организации по решению суда имущество и денежные средства могут быть безвозмездно направлены в доход государства.

В настоящем Уставе прошито и пронумеровано 10 листов.

Каширин Максим Сергеевич _____

Хатишвили Александр Гивиевич _____

A large, stylized handwritten signature in blue ink, written over the signature line of Alexander Giviyaevich Khatisvili. The signature is highly cursive and difficult to decipher.



В настоящем Уставе прошито и пронумеровано 10 листов.

