

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ  
И ПЕРЕПОДГОТОВКИ»

г. Красноярск, тел. 8 908 -026-90-33; 8 904 -891-72-61, ИНН/КПП 2461048270/246101001,  
e-mail: [institut.dpo24@mail.ru](mailto:institut.dpo24@mail.ru)



И.С. Супонева

Приказ №2 от 02.11.2021г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Совете АНО ДПО «Институт повышения квалификации и переподготовки»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Совет Организации создается на основании Закона Российской Федерации N 273 от 29 декабря 2012 г. «Об образовании», Устава АНО ДПО «Институт повышения квалификации и переподготовки».
- 1.2. Совет Организации (далее – Совет) является высшим коллегиальным органом управления АНО ДПО «Институт повышения квалификации и переподготовки» (далее – Организация).
- 1.3. Основная функция Совета – обеспечение соблюдения Организацией целей, в интересах которых она создана.
- 1.4. Срок полномочий Совета – пять лет.
- 1.5. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, органов местного самоуправления города Красноярска, настоящим Уставом, а также Положением о Совете АНО ДПО «Институт повышения квалификации и переподготовки», иными локальными актами Организации.
- 1.6. Деятельность Совета основывается на принципах коллегиальности принятия решения и гласности.

#### 2. Искключительная компетенция Совета

- 2.1. К исключительной компетенции Совета относится:
  - 2.1.1. определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования ее имущества;
  - 2.1.2. утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Организации;
  - 2.1.3. принятие решений о создании Организацией других юридических лиц, об участии Организации в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Организации;
  - 2.1.4. принятие решений о реорганизации и ликвидации Организации (за исключением преобразования), о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
  - 2.1.5. утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Организации.
  - 2.1.6. иные вопросы, отнесенные действующим законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции высшего органа управления Организацией.

#### 3. Состав и порядок избрания членов Совета

- 3.1. Совет состоит из 3-х постоянных членов: 2-х учредителей и педагогического работника.
- 3.2. Состав Совета формируется учредителями.

- 3.3. Председатель Совета избирается сроком на 5 лет на первом заседании Совета большинством голосов. Председатель Совета ведет заседание Совета.

#### **4. Организация работы Совета**

- 4.1. Основной формой деятельности Совета являются заседания.
- 4.2. Заседание Совета созывается его Председателем в соответствии с планом работы, но не реже 1 раза в год.
- 4.3. Заседания Совета могут созываться по требованию учредителей Организации.
- 4.4. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют все члены Совета.
- 4.5. Совет вправе принимать решения путем проведения заочного голосования. Решение о проведении заочного голосования принимается Председателем Совета. В случае проведения заочного голосования члены Совета уведомляются об этом Председателем Совета с указанием срока, до которого они могут в письменной форме представить свою позицию по вопросам, вынесенным на заочное голосование. Члены Совета направляют свое мнение Председателю Совета, что отражается в протоколе заседания Совета.
- 4.6. На заседание Совета простым большинством голосов избирается секретарь заседания Совета.
- 4.7. Заседание Совета оформляется протоколом, который подписывается Председателем Совета и секретарем заседания Совета.
- 4.8. Решения Совета по вопросам, относящимся к исключительной компетенции Совета, принимаются единогласно.
- 4.9. Решения Совета по вопросам, не относящимся к исключительной компетенции Совета, принимаются простым большинством голосов.
- 4.10. Председатель Совета:
- вносит предложения учредителям по включению в состав Совета педагогического работника Организации;
  - участвует в подготовке планов работы Совета;
  - организует работу Совета и председательствует на его заседаниях;
  - подписывает протоколы заседаний Совета и иные документы Совета;
  - организует исполнение решений Совета.
- 4.11. Секретарь заседания Совета:
- ведет, оформляет и рассылает членам Совета протоколы заседаний Совета;
  - информирует членов Совета о мероприятиях и документах, имеющих значение для организации и содержания деятельности Совета в рамках исполнения решения заседания Совета.
- 4.12. Члены Совета:
- вносят предложения по формированию повестки дня заседаний Совета;
  - участвуют в подготовке материалов по рассматриваемым на заседаниях Совета вопросам;
  - обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании;
  - обязаны лично участвовать в заседаниях Совета и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.
- 4.13. Члены Совета осуществляют свои функции на безвозмездной основе.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575775

Владелец Супонева Наталья Сергеевна

Действителен с 27.06.2022 по 27.06.2023