

# Структура и органы управления

## Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Институт этнокультурного образования» (АНО ДПО «Институт этнокультурного образования»)

1. Управление в АНО ДПО «Институт этнокультурного образования» (далее - Организация) осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, Уставом Организации. Управление Организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Организации является Директор (действует на основании Устава).

Коллегиальными органами управления Организации являются:

Правление (действует на основании Устава);

Общее собрание работников Организации (действует на основании Устава);

Педагогический совет (действует в соответствии с Положением - <https://biz-institut.ru/upload/files/2024/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%9F%D0%A1.pdf>).

Для выполнения уставных задач и целей в Организации избирается **Ревизионная комиссия**, действующая на основании Положения - <https://biz-institut.ru/upload/files/2024/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%A0%D0%9A.pdf>.

Для выработки научно-обоснованных рекомендаций, участия и экспертизе образовательных программ и проектов в Организации создается **Экспертный совет**, действующий на основании Положения - <https://biz-institut.ru/upload/files/2024/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%D0%B1%20%D0%AD%D0%A1.pdf>.

## 2. ПРАВЛЕНИЕ

- 2.1. Высшим органом управления Организацией является Правление.
- 2.2. К исключительной компетенции Правления относится решение следующих вопросов:

- - внесение изменений и дополнений в Устав;
- - определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования ее имущества;
- - рассмотрение и утверждение долгосрочных программ деятельности Организации;
- - избрание Председателя Правления и новых членов Правления;
- - утверждение бюджета и финансовые планы Организации;
- - формирование Педагогического совета Организации;
- - избрание ревизионной комиссии, назначение аудиторской проверки;
- - утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- - одобрение сделок в соответствии со статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- - заслушивание отчета Руководителя Организации о деятельности Организации;
- - принимает решения о создании филиалов и открытии представительств Организации, утверждает их Положения и назначает их руководителей;
- - принимает решения об участии Организации в иных организациях;
- - принимает решения о ликвидации Организации.
- 2.3. Председатель Правления избирается членами Правления из своего состава. В случае невозможности Председателя временно исполнять свои обязанности члены Правления на своем заседании возлагают временное исполнение обязанностей Председателя на одного из членов Правления.
- 2.4. Правление для осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности Организации сроком на два года создает Ревизионную комиссию, действующую на основе Положения, утверждаемого Правлением.
- Ревизионная комиссия представляет Правлению ежегодный отчет о результатах проверок финансово-хозяйственной деятельности Организации.
- 2.5. Правление для выработки научно-обоснованных рекомендаций, участия в разработке и экспертизе образовательных программ и проектов, с целью повышения эффективности деятельности Организации создает Экспертный Совет, действующий на основании Положения, утверждаемого Правлением.
- Экспертный Совет представляет Правлению ежегодный отчет о результатах своей деятельности.
- 2.6. Правление не вправе выступать от имени Организации.

### **3. ДИРЕКТОР**

- 3.1. Директор назначается Общим собранием Учредителей.

3.2. Директор организует выполнение решений Правления по вопросам деятельности Организации.

3.3. Директор без доверенности действует от имени Организации.

3.4. Компетенция Директора:

- заключение договоров от имени Организации;
- открытие рублевых и валютных счетов Организации;
- утверждение структуры и штатного расписания Организации;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждение локальных нормативных актов Организации;
- уполномочивание лиц представлять интересы Организации посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;
- определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- предоставление Правлению ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- утверждение образовательных программ Организации;
- утверждение по согласованию с Правлением программы развития Организации;
- утверждение Режима занятий обучающихся;
- утверждение Правил приема обучающихся;
- прием обучающихся в Организацию;
- утверждение форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- утверждение Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Организации;
- утверждение Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Организации в сети «Интернет»;
- распоряжение имуществом и денежными средствами Организации;
- представление Правлению годового отчета и годового бухгалтерского баланса Организации, не позднее чем через месяц после сдачи налоговых отчетов по итогам каждого года;
- подготовка и представление на утверждение Правлению финансовых и хозяйственных планов Организации.

К компетенции Директора относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию Правления.

### 3.5. Директор обязан:

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, составление отчетов о результатах деятельности Организации и об использовании имущества;
- обеспечивать целевое и рациональное использование финансовых средств и соблюдение Организацией финансовой дисциплины;
- обеспечить исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- обеспечивать раскрытие информации об Организации, ее деятельности и имуществе в соответствии с требованиями законодательства;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Организации правил техники безопасности и

требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации и города Москвы по защите жизни и здоровья работников Организации;

- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и города Москвы, Уставом Организации, а также решениями Правления.

3.6. Директор несет ответственность за образовательную, научную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность Организации.

#### **4. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

4.1. **Общее собрание работников** (далее – Общее собрание) – является коллегиальным органом управления Организации.

4.2. Порядок формирования Общего собрания.

Членами Общего собрания Организации являются работники Организации, работа в Организации для которых является основной. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

Работник Организации автоматически становится членом Общего собрания после заключения с ним трудового договора и, соответственно, его членство в Общем собрании автоматически прекращается после прекращения с ним трудового договора.

4.3. Общее собрание Организации правомочно, если на заседании присутствует более половины его членов.

4.4. Работники Организации обязаны принимать участие в работе общего собрания Организации.

4.5. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

4.6. Компетенция Общего собрания:

- согласование отчетного доклада Руководителя Организации о работе в истекшем году;

- утверждение коллективного договора (в случае его заключения).

4.7. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

4.8. Общее собрание не вправе выступать от имени Организации.

## 5. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

5.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Организации.

5.2. Порядок формирования Педагогического совета.

Педагогический совет формируется Правлением.

Членами Педагогического совета Организации являются Педагогические работники Организации. Руководитель Организации входит в состав Педагогического совета по должности и является его Председателем. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

5.3. Педагогические работники Организации обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Организации. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета.

5.5. Компетенция Педагогического совета:

- согласование плана (планов) учебной работы Организации на год;
- согласование образовательных программ, реализуемых Организации;
- согласование перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Организации;
- согласование списка учебников и учебно-методических пособий, к использованию при реализации утвержденных образовательных программ;
- согласование локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- принятие решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации;
- принятие решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами и/или медалями;

- принятие решения об исключении обучающихся из Организации, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- принятие решения о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Организации;
- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Организации;
- рассмотрение итогов учебной работы Организации;
- подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий.

5.6. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

5.7. Педагогический совет не вправе выступать от имени Организации.

5.8. Директор Организации в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Правление, которое в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Директора, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

## **6. В структуру Организации входят две кафедры:**

1. Кафедра немецкого языка и литературы
2. Кафедра истории и культуры

**Кафедры** ведут методическую работу по разработке дополнительных профессиональных и дополнительных образовательных развивающих программ.

7. Органы управления осуществляют свою деятельность для реализации основной цели Организации - предоставление услуг в сфере образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам для удовлетворения образовательных потребностей и запросов обучающихся в развитии их интеллектуальных способностей и профессиональных компетенций.