

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР-Ю»**

УТВЕРЖДЕНО

Решением Учредителя от 27.01.2026 №27/01/26

**Положение
о высшем органе управления**

**г Москва
2026**

1. Общие положения

1.1. Положение о высшем органе управления АНО ДПО «ЦЕНТР-Ю» (далее – Положение, Организация) разработано в соответствии с Уставом Организации и определяет компетенцию, порядок формирования и организации работы высшего органа управления Организации.

1.2. Высшим органом управления Организации является Учредитель (далее – Высший орган управления Организации).

1.3. Высший орган управления Организации действует в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, других нормативно-правовых актов Российской Федерации, Устава Организации и настоящего Положения.

2. Компетенция Высшего органа управления Организации

2.1. В компетенцию Высшего органа управления Организации – Учредителя входит:

2.1.1. Определение приоритетных направлений деятельности Организации, в том числе утверждение программы развития Организации.

2.1.2. Определение принципов формирования и использования имущества Организации.

2.1.3. Утверждение и изменение Устава Организации.

2.1.4. Разработка стратегии развития Организации, определение основных направлений деятельности Организации.

2.1.5. Определение штатного расписания и структуры Организации.

2.1.6. Образование (назначение) органов управления Организации и досрочное прекращение их полномочий. Избрание Директора Организации.

2.1.7. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Организации.

2.1.8. Утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Организации.

2.1.9. Принятие решений о создании Организацией других юридических лиц, об участии Организации в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Организации.

2.1.10. Принятие решений о реорганизации и ликвидации Организации, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса.

2.1.11. Назначение ревизионной комиссии, утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Организации.

2.1.12. Установление размеров, выплачиваемых единоличному исполнительному органу Организации – Директору Организации вознаграждений и компенсаций.

2.1.13. Установление льгот при оплате за обучение и их источников.

2.1.14. Иные вопросы, отнесенные действующим законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции Высшего органа управления.

2.2. Вопросы исключительной компетенции Высшего органа управления не могут быть отнесены к компетенции иных органов Организации.

3. Порядок формирования состава высшего органа управления Организации

3.1. Высший орган управления Организации включают в себя всех учредителей Организации, сведения о которых зарегистрированы уполномоченными государственными органами в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством.

3.2. При создании Организации в соответствии с ее учредительными документами в состав высшего органа управления Организации входит единственный Учредитель.

3.3. Если иное не предусмотрено федеральным законом и Уставом юридического лица, физическое и (или) юридическое лицо вправе войти в состав учредителей Организации с согласия других учредителей.

3.4. Для вхождения физического и (или) юридического лица в состав учредителей Организации в уполномоченный государственный орган представляются решение учредителей Организации о согласии на вхождение физического и (или) юридического лица в состав учредителей и заявление о внесении изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

3.5. В случае выхода из состава учредителей Организации последнего либо единственного учредителя, он обязан до направления сведений о своем выходе из состава учредителей в уполномоченный государственный орган передать права учредителя и, соответственно, полномочия высшего органа управления Организации другому лицу в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Права и обязанности учредителя в случае выхода учредителя из состава учредителей прекращаются со дня внесения изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц.

3.7. При расширении состава высшего органа управления в случаях, предусмотренных пунктами 3.3. – 3.4., в настоящее Положение вносятся изменения и дополнения в части порядка организации работы высшего органа управления Организации, принятия им решений при голосовании. При наличии в составе высшего органа управления Организации единственного учредителя все решения принимаются им единолично.

4. Порядок организации работы Высшего органа управления Организации

4.1. Рассмотрение вопросов, принятие и оформление решений осуществляется Высшим органом управления Организации в пределах своих компетенций, по мере необходимости, но не реже чем два раза в год.

4.2. Результаты рассмотрения вопросов и принятые Высшим органом управления Организации решения оформляются в письменной форме в виде итогового документа – Решения.

4.3. Рассмотрение вопросов может проводиться в формате рабочих совещаний, иных коллегиальных мероприятий Высшего органа управления с иными органами управления Организации и (или) должностными лицами Организации, если рассматриваемые вопросы отнесены к их компетенции. Состав участников осуществляется в таких случаях по решению Высшего органа управления Организации, по его приглашению.

4.4. Для принятия решений в рамках своей компетенции Высший орган управления Организации может привлекать внешних экспертов. Результаты экспертизы фиксируются в экспертном заключении, которое передаётся в Высший орган управления Организации.

4.5. Для решения организационных вопросов, протоколирования и оформления принятых решений в виде итогового документа Высший орган управления Организации вправе назначить на время заседания секретаря из числа работников Организации.

4.6. Секретарь организует подготовку и проведение заседаний, в том числе:

4.6.1. Согласует дату проведения заседания, организует заказ аудитории и техники (при необходимости), формирует повестку заседания, согласовывает ее с Высшим органом управления, направляет приглашение участникам.

4.6.2. Готовит необходимые для принятия решений документы и материалы по вопросам повестки заседания.

4.6.3. Протоколирует ход рассмотрения вопросов.

4.6.4. Готовит проект Решения Высшего органа управления в виде итогового документа.

4.7. Решение по рассматриваемым Высшим органом управления Организации вопросам оформляется и подписывается в день проведения заседания (в день рассмотрения вопросов и принятия решения).

5. Документация Высшего органа управления Организации

5.1. Итоговые документы – Решения регистрируются в Журнале Решений Высшего органа управления Организации.

5.2. Датой документа является дата рассмотрения вопросов и принятия решений по ним Высшим органом управления Организации.

5.3. Нумерация заседаний ведётся с начала до завершения календарного года. Решениям присваивается порядковый номер с регистром: №/ВО/Год.

5.4. По завершении календарного года подлинники Решения и прилагаемые к ним документы сшиваются, полученная книга брошюруется и скрепляется подписью Генерального директора и печатью Организации.

5.5. Книга Решений Высшего органа управления входит в номенклатуру дел Организации. Решения и прилагаемые к ним документы являются документами постоянного срока хранения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение и все изменения к нему вступают в силу с момента их утверждения Учредителем Организации.

6.2. Настоящее положение и все изменения к нему размещаются на официальном сайте Организации в сети «Интернет».

6.3. Настоящее положение может быть изменено в случае изменения законодательства Российской Федерации, Устава Организации в установленном в Организации порядке, а также в случае, указанном в пункте 3.7.

6.4. В случае противоречия отдельных пунктов настоящего положения требованиям действующего законодательства или Устава Организации, указанные пункты применению не подлежат.