

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургские мореходные классы»

ПРИНЯТО
Советом учредителей

Протокол № 1/21
от «15» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО
«СПб Мореходные классы»
Афанасьев Д. Р.

Приказ № 1/21
от «15» августа 2021 г.



**Положение
о Совете учредителей
АНО ДПО «СПб Мореходные классы»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургские мореходные классы» (далее – Учреждение) и регламентирует деятельность Совета учредителей АНО ДПО «СПб мореходные классы», являющегося высшим коллегиальным органом управления Учреждения.

1.2. В Совет учредителей входят все учредители организации.

1.3. В работе Совета учредителей могут принимать участие приглашенные граждане и представители организаций с правом совещательного голоса.

1.4. Членство в Совете учредителей прекращается с подачей заявления о выходе из состава учредителей.

2. Исключительная компетенция Совета учредителей

2.1. Утверждение внесения изменений в Устав Учреждения;

2.2. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

2.3. Определение принципов формирования и использования имущества Учреждения;

2.4. Образование органов управления Учреждения и досрочное прекращение их полномочий;

2.5. Определение порядка приема в состав учредителей Учреждения и исключения из состава учредителей Учреждения;

2.6. Утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

2.7. Утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;

2.8. Принятие решение о создании других юридических лиц, об участии в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Учреждения;

2.9. Реорганизация и ликвидация учреждения, назначение ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;

2.10. Утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора некоммерческой организации;

2.11. Утверждение Положения о Совете учредителей, Положения о Педагогическом совете, Положения об Общем собрании работников.

3. Организация деятельности Совета учредителей

3.1. Совет учредителей созывается по мере необходимости, но не реже 1 (Одного) раза в 6 (Шесть) месяцев. Внеочередное собрание Совета учредителей собирается для решения срочных вопросов по требованию не менее 50% учредителей.

3.2. Совет учредителей считается правомочным, если на его заседании присутствует более 50% от числа учредителей.

3.3. Решения Совета учредителей:

– принимаются открытым голосованием;

– по вопросам исключительной компетенции считаются принятыми, если за них проголосовало 100% присутствующих;

– по другим вопросам считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих;

– после утверждения решения Совета учредителей становятся обязательными для исполнения.

3.4. Ведение протоколов Совета учредителей осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Совета учредителей сроком на один календарный год.

3.5. Председателем Совета учредителей избирается сроком на 1 (Один) год.

3.6. Председатель и секретарь Совета учредителей выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.7. Председатель Совета учредителей определяет повестку и организует деятельность Совета учредителей;

4.11. Секретарь Совета учредителей информирует членов Совета учредителей о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения и организует его подготовку.

4. Ответственность Общего собрания

5.1. Общее собрание несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач.

5.2. Общее собрание несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургские мореходные классы».

5.3. Общее собрание несет ответственность за компетентность принимаемых решений.

5. Делопроизводство Общего собрания

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, в котором фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решения.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

7.2. Положение действует до принятия нового Положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.