СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим я, далее – «Субъект Персональных данных», в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 года, свободно, своей волей и в своем интересе даю свое согласие Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр развития деловых навыков и методологии», (далее – АНО ДПО «ЦРДНМ»), расположенному по адресу: 127015, Г. Москва, ВН.ТЕР.Г. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ САВЕЛОВСКИЙ, УЛ БУТЫРСКАЯ, Д. 77, ПОМЕЩ./ЭТАЖ XXIII/12, КОМ. 1-3, 5, 6, 8-10 на обработку своих персональных данных, указанных путем регистрации и (или) заполнения веб-форм на сайте АНО ДПО «ЦРДНМ» www.cbsd.ru и его поддоменов *.cbsd.ru (далее – Сайт), направляемой (заполненной) с использованием Сайта.

Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся ко мне как к Субъекту Персональных данных, в том числе мои фамилию, имя, отчество, адрес, образование, профессию, контактные данные (телефон, электронная почта, почтовый адрес), иную другую информацию.

Под обработкой персональных данных я понимаю сбор, систематизацию, накопление, уточнение, обновление, изменение, использование, распространение, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение, и любые другие действия (операции) с персональными данными.

Обработка персональных данных Субъекта Персональных данных осуществляется исключительно в целях регистрации Субъекта Персональных данных в базе данных АНО ДПО «ЦРДНМ» с последующим направлением Субъекту Персональных данных почтовых сообщений и смс-уведомлений, в том числе рекламного содержания, от АНО ДПО «ЦРДНМ», его аффилированных лиц и/или субподрядчиков, информационных и новостных рассылок, приглашений на мероприятия АНО ДПО «ЦРДНМ» и другой информации рекламно-новостного содержания.

Датой выдачи согласия на обработку персональных данных Субъекта Персональных данных является дата отправки регистрационной веб-формы с Сайта АНО ДПО «ЦРДНМ». Настоящее согласие действительно в течение 5 лет.

Обработка персональных данных Субъекта Персональных Данных может осуществляться с помощью средств автоматизации и/или без использования средств автоматизации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и внутренними положениями АНО ДПО «ЦРДНМ».

АНО ДПО «ЦРДНМ» принимает необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, а также принимает на себя обязательство сохранения конфиденциальности персональных данных Субъекта Персональных данных.

АНО ДПО «ЦРДНМ» вправе привлекать для обработки персональных данных Субъекта Персональных данных субподрядчиков, а также вправе передавать персональные данные для обработки своим аффилированным лицам, обеспечивая при этом принятие такими субподрядчиками и аффилированными лицами соответствующих обязательств в части конфиденциальности персональных данных.

Я ознакомлен(а), и согласен:

- Что настоящее согласие на обработку моих персональных данных, указанных при регистрации на Сайте АНО ДПО «ЦРДНМ», направляемых (заполненных) с использованием Сайта, действует в течение 5 лет с момента регистрации на Сайте АНО ДПО «ЦРДНМ»;
- Что настоящее согласие может быть отозвано мною на основании письменного заявления в произвольной форме;
- Что предоставление персональных данных третьих лиц без их согласия влечет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДАЮ
Президент АНО ДПО «ЦРДНМ»
_____А. Л. В. Кирин
«30» июля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных (далее — Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом 152-ФЗ «О персональных данных», иными федеральными законами.

1.2. Цель разработки Положения — определение порядка обработки и защиты персональных данных всех Клиентов АНО ДПО «ЦРДНМ», данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

2 Основные термины и определения, используемые в Положении:

2.1. **Персональные данные** — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, адрес электронной почты, телефонный номер, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы и другая информация.

2.2. **Обработка персональных данных** — действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение.

2.3. **Автоматизированная обработка персональных данных** — обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.4. **Информационная система персональных данных** — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.5. **Конфиденциальность персональных данных** — обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта или иного законного основания.

2.6. **Распространение персональных данных** — действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

2.7. Предоставление персональных данных — действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.8. **Использование персональных данных** — действия (операции) с персональными данными, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц.
2.9. **Блокирование персональных данных** — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.
2.10. **Уничтожение персональных данных** — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.
2.11. **Трансграничная передача персональных данных** — передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.
2.12. **Общедоступные персональные данные** — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.
2.13. **Обезличивание персональных данных** — действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.
2.14**. Информация** — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.
2.15. **Документированная информация** — зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.
2.16. **Клиент (субъект персональных данных) -** физическое лицо потребитель услуг АНО ДПО «ЦРДНМ» (далее — Организация).
2.17. **Оператор** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными. В рамках настоящего Положения Оператором признается АНО ДПО «ЦРДНМ».

3. Перечень персональных данных.

3.1. В состав персональных данных Клиентов, в том числе входят:

- Фамилия, имя, отчество;
- Год рождения;
- Месяц рождения;
- Дата рождения;
- Место рождения;
- Паспортные данные;
- Адрес электронной почты;
- Номер телефона (домашний, сотовый);
- Фото и видеоизображение Клиентов.

3.2. В Организации могут создаваться (создаются, собираются) и хранятся следующие документы и сведения, в том числе в электронном виде, содержащие данные о Клиентах:

- Заявка на составление договора;
- Договоры (включая публичную оферту);

- Копии документов, удостоверяющих личность, а также иных документов, предоставляемых Клиентом, и содержащих персональные данные;
- Данные по оплатам заказов (товаров/услуг), содержащие платежные и иные реквизиты Клиента;
- Фото и видеоизображение Клиентов.

4. Категории персональных данных.

4.1. В состав категорий персональных данных входят:

4.1.1. Общие (общедоступные) – данные, которые можно получить из открытых источников:

- ФИО;
- дата и место рождения;
- домашний адрес;
- номер телефона;
- профессия;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- место работы или учебы и другие сведения.

4.1.2. Биометрические - сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность:

- Фотографии;
- Видеозапись.

4.1.3. Иные - сведения, которые нельзя отнести к общедоступным, специальным или биометрическим.

5. Категории субъектов персональных данных.

5.1. В состав субъектов персональных данных входят физические лица, которые являются потребителями услуг Оператора (АНО ДПО «ЦРДНМ»).

6. Цель обработки персональных данных.

6.1. Цель обработки персональных данных - осуществление комплекса действий, направленных на достижение цели, в том числе:

6.1.1. Оказание консультационных и информационных услуг. Исполнения Оператором обязательств в рамках любых договоров, включая, но, не ограничиваясь, договоров на оказание услуг, консультационных услуг и любых иных услуг субъектам персональных данных, включая заключение таких договоров.

6.1.2. Организации и проведения Оператором, (в том числе с привлечением третьих лиц), маркетинговых и/или рекламных акций, исследований, опросов и иных мероприятий;

6.1.3. Продвижения услуг и/или товаров Оператора и/или партнеров Оператора на рынке путем осуществления прямых контактов с клиентами Оператора с помощью различных средств связи, в том числе, не ограничиваясь, по телефону, электронной почте, почтовой рассылке, в сети Интернет и т.д.; в иных целях, если действия Оператора не противоречат действующему законодательству.

6.1.4. Иные сделки, не запрещенные законодательством, а также комплекс действий с персональными данными, необходимых для исполнения вышеуказанных сделок.

6.1.5. В целях исполнения требований законодательства РФ.

6.2. Условием прекращения обработки персональных данных является ликвидация Организации, а также соответствующее требование Клиента.

7. Сбор, обработка, передача и защита персональных данных.

7.1. Порядок получения (сбора) персональных данных:

7.1.1. Все персональные данные Клиента следует получать у него лично с его письменного согласия, кроме случаев, определенных в п. 7.1.4 настоящего Положения и иных случаях, предусмотренных законами РФ.

7.1.2. Согласие Клиента на использование его персональных данных хранится в Организации в бумажном и/или электронном виде.
7.1.3. Согласие субъекта на обработку персональных данных действует в течение всего срока действия договора, а также **в течение 5 лет** с даты прекращения действия договорных отношений Клиента с Организацией. По истечении указанного срока действие согласия считается продленным на каждые следующие пять лет при отсутствии сведений о его отзыве.
7.1.4. Если персональные данные Клиента возможно получить только у третьей стороны, Клиент должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Третье лицо, предоставляющее персональные данные Клиента, должно обладать согласием субъекта на передачу персональных данных Организации. Организация обязана получить подтверждение от третьего лица, передающего персональные данные Клиента о том, что персональные данные передаются с его согласия. Организация обязана при взаимодействии с третьими лицами заключить с ними соглашение о конфиденциальности информации, касающейся персональных данных Клиентов.

7.2. Порядок обработки персональных данных:

7.2.1. Обработка персональных данных в Компании осуществляется следующими способами:

- Неавтоматизированная обработка персональных данных - без автоматизации, на бумажных носителях;
- Автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой - с помощью средств вычислительной техники;
- Смешанная обработка персональных данных - обработка человеком при участии средств вычислительной техники.

7.2.2. Субъект персональных данных предоставляет Организации достоверные сведения о себе.
7.2.3. К обработке персональных данных Клиентов могут иметь доступ только сотрудники Организации, допущенные к работе с персональными данными Клиента и подписавшие Соглашение о неразглашении персональных данных Клиента, по форме согласно Приложению к настоящему Положению.
7.2.4. Список должностей сотрудников Организации, имеющих доступ к персональным данным Клиентов, определяется приказом Президента Организации.
7.2.5. Обработка персональных данных Клиента может осуществляться исключительно в целях, установленных Положением, договором и в целях соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ.
7.2.6. Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе:

- Передавать персональные данные курьерским службам, организации почтовой связи, исключительно в целях выполнения Заказа клиента;
- государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего акта (далее - поручение Оператора).

7.2.7. Обработка персональных данных Клиентов без их согласия осуществляется в следующих случаях:

- Персональные данные являются общедоступными.
- По требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

- Обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора.
- Обработка персональных данных осуществляется в целях заключения и исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных – Клиент.
- Обработка персональных данных осуществляется для статистических целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.
- В иных случаях, предусмотренных законом.

7.2.8. Организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Клиента о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

7.2.9. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Организация руководствоваться Конституцией Российской Федерации, законом о персональных данных, и иными федеральными законами.

7.3. Передача персональных данных:

7.3.1. Под передачей персональных данных субъекта понимается распространение информации по каналам связи и на материальных носителях.

7.3.2. При передаче персональных данных Оператор соблюдает следующие требования:

- Не сообщает персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона «Об оперативно-розыскных мероприятиях», при поступлении официальных запросов из налоговых органов, органов Пенсионного Фонда России, органов Федерального социального страхования, судебных органов, а также в случаях, предусмотренных иными федеральными законами.
- Оператор в каждом конкретном случае делает самостоятельную оценку серьезности, неминуемости, степени такой угрозы. Если же лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено на получение персональных данных, либо отсутствует письменное согласие на предоставление персональных сведений, либо, по мнению Оператора, присутствует угроза жизни или здоровью, Оператор обязан отказать в предоставлении персональных данных лицу. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.
- Не сообщает персональные данные в коммерческих целях без письменного согласия.
- Предупреждает лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать требования конфиденциальности.
- Осуществляет передачу персональных данных в пределах своей организации в соответствии с настоящим Положением.
- Разрешает доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать требования конфиденциальности.

7.4. Защита персональных данных:

7.4.1. Под защитой персональных данных Клиента понимается комплекс мер (организационно-распорядительных, технических, юридических), направленных на предотвращение неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных субъектов, а также от иных неправомерных действий.
7.4.2. Защита персональных данных Клиента осуществляется за счёт Организации в порядке, установленном федеральным законом РФ.
7.4.3. Организация при защите персональных данных Клиентов принимает все необходимые организационно-распорядительные, юридические и технические меры, в том числе:

- Антивирусная защита;
- Анализ защищённости;
- Обнаружение и предотвращение вторжений;
- Управления доступом;
- Регистрация и учет;
- Обеспечение целостности;
- Организация нормативно-методических локальных актов, регулирующих защиту персональных данных;

7.4.4. Общую организацию защиты персональных данных Клиентов осуществляет уполномоченный работник Организации на основании приказа Президента Организации.
7.4.5. Доступ к персональным данным Клиента имеют сотрудники Организации, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.
7.4.6. Все сотрудники, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных Клиентов, обязаны подписать Соглашение о неразглашении персональных данных Клиентов.
7.4.7. Процедура оформления доступа к персональным данным Клиента включает в себя:

- Ознакомление сотрудника под роспись с настоящим Положением. При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных Клиента, с данными актами также производится ознакомление под роспись.
- Истребование с сотрудника (за исключением Президента) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных Клиентов и соблюдении правил их обработки в соответствии с внутренними локальными актами Организации, регулирующих вопросы обеспечения безопасности конфиденциальной информации.

7.4.8. Руководитель отдела по управлению персоналом обеспечивает:

- Ознакомление сотрудников под роспись с настоящим Положением.
- Истребование с сотрудников письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных Клиента (Соглашение о неразглашении) и соблюдении правил их обработки.
- Общий контроль за соблюдением сотрудниками мер по защите персональных данных Клиента.

7.4.9. Защита персональных данных Клиентов, хранящихся в электронных базах данных Организации, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается Директор по информационным технологиям Отдела информационных технологий.
7.4.10. Копировать и делать выписки персональных данных Клиента разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения Президента Организации.
7.4.11. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений о персональных данных Клиентов даются только с письменного согласия самого Клиента, если иное не

установлено законодательством. Ответы оформляются в письменном виде, на бланке Организации, и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных Клиента.

8. Блокировка персональных данных

8.1. Порядок блокировки и разблокировки персональных данных:

8.1.1. Блокировка персональных данных Клиентов осуществляется с письменного заявления Клиента.

8.1.2. Блокировка персональных данных подразумевает:

- Запрет редактирования персональных данных.
- Запрет распространения персональных данных любыми средствами (e-mail, сотовая связь, материальные носители).
- Запрет использования персональных данных в массовых рассылках (sms, e-mail, почта).
- Изъятие бумажных документов, относящихся к Клиенту и содержащих его персональные данные из внутреннего документооборота Организации и запрет их использования.

8.1.3. Блокировка персональных данных Клиента может быть временно снята, если это требуется для соблюдения законодательства РФ.

8.1.4. Разблокировка персональных данных Клиента осуществляется с его письменного согласия (при наличии необходимости получения согласия) или заявления Клиента.

8.1.5. Повторное согласие Клиента на обработку его персональных данных (при необходимости его получения) влечет разблокирование его персональных данных.

9. Хранение персональных данных

9.1. Хранение и использование персональных данных:

9.1.1. Под хранением персональных данных понимается существование записей в информационных системах и на материальных носителях.

9.1.2. Персональные данные Клиентов обрабатываются и хранятся в информационных системах, а также на бумажных носителях в Организации. Персональные данные Клиентов также хранятся в электронном виде: в локальной компьютерной сети Организации, в электронных папках и файлах в ПК Президента и работников, допущенных к обработке персональных данных Клиентов.

9.1.3. Хранение персональных данных Клиента может осуществляться не дольше, чем этого требуют цели обработки, если иное не предусмотрено федеральными законами РФ.

9.2. Сроки хранения персональных данных:

9.2.1. Сроки хранения гражданско-правовых договоров, содержащих персональные данные Клиентов, а также сопутствующих их заключению, исполнению документов - 5 лет с момента окончания действия договоров.

9.2.2. В течение срока хранения персональные данные могут быть обезличены или уничтожены.

10. Уничтожение персональных данных

10.1. Порядок уничтожения персональных данных устанавливает способы уничтожения носителей, содержащих персональные данные и лиц, уполномоченных проводить данные процедуры.

10.2. Для уничтожения носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, устанавливаются следующие правила:

- Конфиденциальность, исключающая возможность последующего восстановления;
- Оформление актом о выделении к уничтожению носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных и актом об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных;
- Проводится комиссией по уничтожению персональных данных;

• Уничтожение должно касаться только тех носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, которые подлежат уничтожению в связи с истечением срока хранения, достижением цели обработки указанных персональных данных либо утратой необходимости в их достижении, не допуская случайного или преднамеренного уничтожения актуальных носителей.

10.3. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе.

10.4. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные, осуществляется в следующем порядке:

• уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется путем измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации. Измельчение осуществляется с использованием шредера (уничтожителя документов), либо вручную;

• хранящихся на электронно-вычислительных машинах и (или) на перезаписываемых съемных машинных носителях информации, используемых для хранения информации вне электронно-вычислительных машин (флеш-накопителях, внешних жестких дисках, CD-дисках и иных устройствах), производится с использованием штатных средств информационных и операционных систем;

• уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, которые невозможно уничтожить с помощью штатных средств информационных и операционных систем, производится путем нанесения носителям неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных, в том числе путем деформирования, нарушения единой целостности носителя.

10.5. Об уничтожении носителей, содержащих персональные данные, Комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных. Акт утверждается Президентом АНО ДПО «ЦРДНМ».

10.6. Акт о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению и акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, хранится у ответственного за организацию обработки персональных данных.

11. Обезличивание персональных данных

11.1. В случае невозможности уничтожения персональных данных они подлежат обезличиванию, в том числе для статистических и иных исследовательских целей.

11.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

– замена части данных идентификаторами;

– обобщение, изменение или удаление части данных;

– деление данных на части и обработка в разных информационных системах;

– перемешивание данных.

11.3. Ответственным за обезличивание персональных данных является работник, ответственный за организацию обработки персональных данных.

11.4. Решение о необходимости обезличивания персональных данных и способе обезличивания принимает ответственный за организацию обработки персональных данных.

11.5. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

11.6. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.
11.7. При использовании процедуры обезличивания не допускается совместное хранение персональных данных и обезличенных данных.
11.8. В процессе обработки обезличенных данных в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, может производиться деобезличивание. После обработки персональные данные, полученные в результате такого деобезличивания, уничтожаются.

12. Права оператора персональных данных

Организация вправе:

- Отстаивать свои интересы в суде;
- Предоставлять персональные данные субъектов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (налоговые, правоохранительные органы и др.) или договором;
- Отказывать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством;
- Использовать персональные данные субъекта без его согласия, в случаях, предусмотренных законодательством.

13. Права Клиента

13.1. Клиент имеет право:

- Требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;
- Требовать перечень своих персональных данных, обрабатываемых Оператором и источник их получения;
- Получать информацию о сроках обработки своих персональных данных, в том числе о сроках их хранения;
- Требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия при обработке его персональных данных;
- Защищать свои права и законные интересы, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

14. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

14.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

15.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Президентом Организации и действует бессрочно, до замены его новым Положением.
15.2. Изменения в Положение вносятся на основании Приказов Президента Организации.

Приложение к Положению об обработке
персональных данных АНО ДПО «ЦРДНМ»

СОГЛАШЕНИЕ О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество)

Паспорт серии _____№_____, выдан_____

_____
понимаю, что получаю доступ к персональным данным. Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб АНО ДПО «ЦРДНМ» и субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными соблюдать все описанные в Положении об обработке персональных данных требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать предоставленные мне персональные данные.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты я несу ответственность.

С Положением об обработке персональных данных ознакомлен(а).

«_____» _____ 202__ г.

_____ _____ _____
(Должность) (Ф.И.О.) (Подпись)

Учредительный документ юридического лица ОГРН 1247700519879 представлен при внесении в ЕГРЮЛ записи от 29.07.2024 за ГРН 1247700519879

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 40024B236DAD407429A98EDB354E0C7C
Владелец: Гологузова Юлия Сергеевна
Ведущий специалист-эксперт
Действителен: с 08.06.2023 по 31.08.2024

УТВЕРЖДЕН
Решением Учредителя № 1/2024
от «06» июня 2024 г.

У С Т А В

Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр развития деловых навыков и методологии»

г. Москва
2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Центр развития деловых навыков и методологии» (далее по тексту – «**Центр**») является унитарной некоммерческой организацией, не имеющей членства, созданной на основе имущественных взносов Учредителя в целях предоставления услуг в сфере образования.

1.2. Учредителем Центра является юридическое лицо – **Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Центр развития деловых навыков»** (ОГРН 1227700422212).

1.3. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.4. Центр имеет печать со своим полным наименованием на русском языке, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

Центр имеет свою символику в виде эмблемы, состоящей из графической и словесной частей. Графическая часть эмблемы представляет собой стилизованные горизонтальные линии, которые формируют собой круг. Справа от графической части эмблемы располагается ее словесная часть, выполненная в виде заглавных букв английского алфавита: CBSD.

Символика выполнена в темно-синем цвете и может выполняться в одноцветном изображении.

1.5. Полное наименование Центра на русском языке – **Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Центр развития деловых навыков и методологии».**

Сокращенное наименование Центра на русском языке – **АНО ДПО «ЦРДНМ».**

Полное наименование Центра на английском языке – **Autonomous Non-Profit Organization for Continuous Professional Educational «Center for Business Skills Development and Methodology».**

1.6. Организационно-правовая форма Центра – автономная некоммерческая организация. Тип образовательной организации – организация дополнительного профессионального образования.

1.7. Место нахождения Центра: Российская Федерация, г. Москва.

2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Целью Центра, ради достижения которой он создан, является предоставление услуг в сфере образования по программам дополнительного профессионального образования, направленного на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2.2. Предметом деятельности Центра является достижение его уставной цели.

2.3. Для достижения уставной цели Центр вправе осуществлять следующие виды деятельности:

- осуществление образовательной деятельности по программам повышения квалификации, направленным на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или)

повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации, а именно:

- повышение профессиональных знаний руководителей и специалистов различных отраслей деятельности, совершенствование их деловых качеств в связи с увеличением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач на основе компетентностного подхода;
- повышение уровня образования высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных специалистов;
- обобщение и распространение передового опыта, в том числе международного, в области организации учебного процесса, научно-методической работы, прогрессивных форм и методов обучения;
- освоение и распространение инновационных технологий дополнительного профессионального образования, совершенствование на этой основе качества подготовки специалистов;

- осуществление образовательной деятельности по программам профессиональной переподготовки, направленным на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации, а именно:

- профессиональная переподготовка обучающихся, дающая право на ведение профессиональной деятельности в определенной сфере на базе имеющегося или получаемого среднего профессионального и (или) высшего образования;
- организация и проведение профессиональной переподготовки руководителей и специалистов предприятий;
- профессиональная переподготовка высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных специалистов;
- оказание консультационной поддержки специалистам организаций и учреждений, государственным служащим, высвобождаемым работникам, незанятому населению и безработным специалистам в области актуальных и востребованных специальностей и направлений профессиональной переподготовки;

- организация дополнительного образования, направленного на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном совершенствовании, на организацию их свободного времени, путем реализации дополнительных общеобразовательных программ (общеразвивающих и предпрофессиональных программ);

- организация профессионального обучения, направленного на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции без изменения уровня образования путем реализации основных программ профессионального обучения (программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих; программ переподготовки рабочих и служащих; программ повышения квалификации рабочих и служащих);

- организация различного вида практик и стажировок обучающихся в отечественных и зарубежных организациях, включая образовательные, в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических

навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей;

- использование электронных информационно-образовательных сред для реализации индивидуального принципов обучения, обучения на месте проживания, непрерывного образования;

- развитие сетевой формы реализации образовательных программ для обеспечения возможности освоения обучающимся образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов этих организаций;

- осуществление электронного обучения путем организации образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно – телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников;

- использование дистанционных образовательных технологий, реализуемых в основном с применением информационно – телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников;

- организация в установленном порядке учебных занятий в виде онлайн-курсов;

- оказание платных образовательных услуг по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц, в том числе по договорам об оказании платных образовательных услуг по следующим направлениям:

- подготовительные, консультационные, информационные курсы и факультативы, в том числе курсы обучения по развитию профессиональных навыков, углубленные курсы обучения;
- обучение второй специальности (профессии);
- тестирование уровня знаний, способностей, наклонностей, компетенций.

- разработка и (или) использование программного обеспечения учебного процесса и его администрирования;

- разработка научно-методических материалов и проектов;

- оказание интернет-услуг и услуг справочно-информационных систем;

- организация методологической и методической работы, осуществление методологии разработки и технологии разработки обучающих мероприятий, в том числе:

- разработка методологического стандарта и бизнес-процессов, связанных с проведением обучающих и образовательных мероприятий;
- определение целей обучения, профессиональное снятие потребности в обучении, определение аудитории обучения, выбор технологий и содержания обучения;
- набор и выбор технологий для обучения, разработка наглядных средств и инструментариев с точки зрения методологии;
- разработка методический пособий по ведению обучения, разработка требований к раздаточным материалам обучающихся.

- организация и осуществление маркетинговых исследований запросов (потребностей) заказчиков услуг (юридических и физических лиц), рынка труда и

образовательных услуг в области профессиональной переподготовки в целях формирования актуальных и востребованных образовательных программ переподготовки обучающихся со средним профессиональным и (или) высшим образованием;

- организация и осуществление маркетинговых исследований запросов (потребностей) заказчиков услуг в области повышения квалификации, семинаров, тренингов в целях формирования актуальных и востребованных образовательных программ;

- оказание библиотечных, информационных услуг, услуг по доступу в сеть Интернет и доступу к электронным и другим образовательным ресурсам и услуг по пользованию архивами;

- создание и использование баз данных и информационных ресурсов, разработка программного обеспечения для работы с базами данных, обработка данных, подготовка аналитических обзоров, исследования в области маркетинга и менеджмента;

- организация питания работников и обучающихся в рамках образовательного процесса;

- содействие в осуществлении медицинской деятельности в рамках образовательного процесса;

- организация охраны здоровья обучающихся;

- оказание услуг по проведению и организации ярмарок профессий, выставок, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц в рамках образовательной деятельности;

- деятельность в сфере популяризации и пропаганды научно-технических достижений, организация и проведение научных, научно-практических семинаров, конференций, симпозиумов и других научных форумов, выставок, ярмарок, благотворительных и иных аналогичных мероприятий, в том числе и международных, по актуальным проблемам науки и образования.

2.4. Центр может осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности и соответствующие цели Центра:

- оказание экспертных, консультационных (консалтинговых), информационных и маркетинговых услуг в сфере образовательной и научно-исследовательской деятельности;

- осуществление в установленном порядке издательской и полиграфической деятельности, выпуск и распространение печатной, в том числе учебно-методической, научной, научно-популярной литературы, периодических изданий, информационно-рекламной печатной продукции, учебных пособий, конспектов, лекций, методических рекомендаций, учебных планов и программ, аудиовизуальной продукции, информационных и других материалов с целью реализации уставной деятельности Центра;

- создание, использование и реализация интеллектуальных продуктов и полезных моделей, обучающих программ, компьютерных продуктов, инновационных проектов, бизнес-планов, информационных и других материалов, изготовленных за счет средств Центра;

- оказание в установленном порядке консалтинговых, бухгалтерских, аудиторских, информационно-аналитических услуг, услуг по делопроизводству и переводу;

- оказание юридических консультаций;

- производство и (или) реализация изобразительной, сувенирной и иной тиражируемой продукции, товаров народного потребления, в том числе с использованием символики Центра;

- использование в рекламных и иных коммерческих целях наименования, символики, товарного знака Центра, а также предоставление такого права другим юридическим и физическим лицам в установленном законодательством порядке;

- осуществление международной деятельности (молодежный и студенческий обмен, обучение, повышение квалификации и профессиональная стажировка иностранных студентов и преподавателей на своей базе и обучение, повышение квалификации, профессиональная стажировка своих студентов и сотрудников в образовательных организациях зарубежных партнеров) на основании межгосударственных договоров и прямых договоров Центра с зарубежными партнерами;

- обучение иностранных граждан по договорам на возмездной основе.

2.5. В случаях, предусмотренных законодательством, Центр может заниматься отдельными видами деятельности только на основании специального разрешения (лицензии).

2.6. Центр создает условия для функционирования электронной информационно - образовательной среды, включающей в себя информационные технологии, технические средства, электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, которые содержат электронные учебно-методические материалы, и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от их мест нахождения.

В соответствии с применяемыми технологиями Центр реализует образовательные программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения базового Центра независимо от мест нахождения обучающихся.

2.7. Центр обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ЦЕНТРА

3.1. Центр считается созданным со дня внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

Центр имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Центр имеет самостоятельный баланс.

Центр вправе в установленном порядке открывать счета в банках на территории Российской Федерации и за пределами ее территории, за исключением случаев, установленных федеральным законом.

3.2. Центр создается без ограничения срока деятельности.

3.3. Учредитель Центра не отвечает по обязательствам созданного им Центра, а Центр не отвечает по обязательствам своего Учредителя.

3.4. Учредители Центра вправе выйти из состава его Учредителей в любое время без согласия остальных Учредителей, направив сведения о своем выходе из

состава Учредителей в уполномоченный орган или его территориальный орган путем представления заявления о внесении изменений в единый государственный реестр юридических лиц. В случае выхода из состава Учредителей последнего либо единственного Учредителя он обязан до направления сведений о своем выходе из состава учредителей в уполномоченный орган или его территориальный орган передать права Учредителя другому лицу в соответствии с федеральным законом и уставом Центра.

3.5. Права и обязанности Учредителя Центра в случае его выхода из состава Учредителей Центра прекращаются со дня внесения изменений в сведения о Центре, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц. Учредитель, вышедший из состава Учредителей Центра, обязан направить уведомление об этом Центру в день направления сведений о своем выходе из состава Учредителей в уполномоченный орган или его территориальный орган.

Физическое и (или) юридическое лицо вправе войти в состав Учредителей Центра с согласия Учредителя Центра.

3.6. Учредитель Центра может пользоваться услугами Центра только на равных условиях с другими лицами.

3.7. Учредитель осуществляет надзор за деятельностью Центра посредством непосредственного участия в деятельности Центра и принятия на себя функций высшего органа управления Центром.

4. СТРУКТУРА ЦЕНТРА

4.1. Центр самостоятельно формирует свою структуру.

4.2. Центр может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

4.3. Центром, в установленном законодательством порядке, могут создаваться кафедры, факультеты, центры удаленного доступа, библиотеки информационно-образовательных ресурсов, иные структурные подразделения, обеспечивающие практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

4.4. Структурные подразделения Центра, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.5. Филиал Центра создается и ликвидируется Учредителем Центра в порядке, установленном гражданским законодательством.

Представительства Центра открываются и закрываются Учредителем Центра.

Осуществление образовательной деятельности в представительстве Центра запрещается.

Филиалы и представительства наделяются Центром имуществом, которое учитывается на отдельном балансе и на балансе Центра. Руководители филиала и представительства назначаются и действуют на основании доверенности, выданной Центром.

Филиалы и представительства Центра должны быть указаны в едином государственном реестре юридических лиц.

5. ИМУЩЕСТВО ЦЕНТРА

5.1. Центр может иметь в собственности или ином не запрещенном законодательством праве здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество.

5.2. Источниками формирования имущества Центра в денежной и иных формах являются:

- поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы, получаемые от собственности Центра;
- другие, не запрещенные законодательством поступления.

5.3. Право распоряжаться имуществом Центра принадлежит исключительно Центру.

5.4. Имущество, переданное Центру его Учредителем, является собственностью Центра. Учредитель не сохраняет прав на имущество, переданное им в собственность Центра.

5.5. Центр вправе заниматься предпринимательской деятельностью, необходимой для достижения цели, ради которой он создан, и соответствующей этой цели, создавая для осуществления предпринимательской деятельности хозяйственные общества или участвуя в них.

5.6. Центр может осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную п.2.4 настоящего Устава, лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой он создан и, если это соответствует цели его создания.

Для осуществления деятельности, приносящей доход, Центр должен иметь достаточное для этого имущество рыночной стоимостью не менее минимального размера уставного капитала, предусмотренного для обществ с ограниченной ответственностью.

5.7. Центр не имеет в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли и не распределяет полученную прибыль Учредителю.

6. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

6.1. Управление Центром осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Управление деятельностью Центром осуществляет его Учредитель в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.2. Высшим органом управления Центра является Учредитель.

Учредитель имеет следующую исключительную компетенцию:

а) определение приоритетных направлений деятельности Центра, принципов формирования и использования его имущества;

б) изменение и утверждение Устава Центра;

в) определение порядка формирования, срока полномочий и компетенции Собрания работников;

г) образование Педагогического совета, досрочное прекращение полномочий членов Педагогического совета;

д) назначение Президента и досрочное прекращение его полномочий;

е) утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Центра;

ж) утверждение финансового плана и внесение в него изменений;

з) принятие в состав Учредителей новых лиц;

и) принятие решений о создании Центром других юридических лиц, об участии Центра в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Центра;

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

л) утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Центра;

м) решение иных вопросов, отнесенных действующим законодательством к исключительной компетенции высшего органа управления некоммерческой организации.

Решения Учредителя принимаются им единолично и оформляются письменно.

6.3. Собрание работников является коллегиальным органом управления Центра и формируется Учредителем Центра в количестве не менее 2 (двух) лиц. Собрание работников созывается Учредителем Центра во внеучебное время по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в 3 (три) года. Внеочередное Собрание работников может быть созвано по решению Президента или Педагогического совета.

Срок полномочий Собрания работников составляет 3 (три) года.

В состав участников Собрания работников включаются работники, состоящие с Центром в трудовых отношениях.

Собрание работников правомочно, если на нем присутствует более 50 процентов работников Центра. Все решения Собрания работников принимаются простым большинством голосов на открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем Собрания работников.

6.4. Председателем Собрания работников является Президент или Собрание работников ведет специально избираемый рабочий президиум.

6.5. К компетенции Собрания работников относится:

а) принятие программы развития Центра;

б) обсуждение проектов локальных нормативных актов Центра;

в) рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса.

Собрание работников не имеет права выступать от имени Центра.

6.6. Коллегиальным органом управления Центром является Педагогический совет, который решает вопросы учебно-методической, воспитательной работы.

Срок полномочий Педагогического совета составляет 5 (пять) лет и формируется Учредителем Центра в количестве не менее 2 (двух) лиц.

В состав Педагогического совета входит Президент Центра, который является его председателем, заместители Президента и штатные педагогические работники Центра. Состав членов Педагогического совета утверждается приказом Президента.

В случае увольнения из Центра члена Педагогического совета он автоматически выбывает из состава Педагогического совета.

Заседания Педагогического совета проводятся по необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствуют более 50 процентов членов Педагогического совета.

Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов и вступают в силу немедленно после подписания протокола заседания председателем Педагогического совета.

6.7. К компетенции Педагогического совета относится:

- участие в управлении организацией образовательного процесса, внутреннего контроля образовательного процесса, содержания и качества образовательных услуг;
- анализ, оценка и планирование объема и качества знаний, умений и навыков обучающихся;
- рассмотрение плана развития Центра, планов учебно-воспитательной и научно-методической работы Центра, его структурных подразделений;
- рассмотрение состояния мер и мероприятий по реализации образовательных программ;
- рассмотрение состояния учебно-воспитательной работы Центра, результатов промежуточной и итоговой аттестации, мер и мероприятий по повышению качества обучения;
- совершенствование научно-методической работы Центра;
- содействие повышению квалификации педагогических работников;
- участие в разработке образовательных программ и учебных планов;
- участие в осуществлении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- решение вопросов перевода, отчисления, исключения обучающихся;
- рассмотрение иных вопросов в пределах своей компетенции.

Педагогический совет не имеет права выступать от имени Центра.

6.8. Единоличным исполнительным органом Центра является Президент, который осуществляет текущее руководство деятельностью Центра.

Президент назначается и освобождается от должности Учредителем сроком на 5 (пять) лет. Президент подотчетен Учредителю Центра.

6.9. При назначении Президента, с ним заключается трудовой договор, в котором определяются права, ответственность Президента, условия оплаты его труда, условия освобождения от занимаемой должности и другие вопросы в соответствии с законодательством.

При наличии вакантной должности Президента исполнение его обязанностей возлагается на лицо, определяемое Учредителем.

6.10. Президент в пределах своей компетенции:

- действует без доверенности от имени Центра, представляет его интересы во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, а также в суде;
- от имени Центра совершает сделки и иные юридически значимые действия, направленные на обеспечение деятельности Центра;

- распоряжается имуществом и средствами Центра в пределах своей компетенции, заключает договоры, выдает доверенности, открывает в банке счета и является распорядителем кредитов, издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников Центра;

- утверждает штатное расписание Центра и должностные обязанности работников Центра, внутренние документы, регламентирующие деятельность Центра;

- утверждает образовательные и учебные программы (планы, расписания, графики обучения) и другие документы в соответствии со своей компетенцией;

- утверждает нормы учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава, размер платы за обучение, за научную, программную и другую продукцию;

- устанавливает формы организации и системы оплаты труда и премирования работников Центра, решает другие вопросы, связанные с оплатой труда в Центре; устанавливает расходные фонды структурных подразделений;

- утверждает локальные нормативные акты Центра;

- организует бухгалтерский учет и отчетность;

- назначает и освобождает от должности работников Центра, заключает с ними трудовые договоры, распределяет обязанности между работниками Центра;

- применяет к работникам Центра меры поощрения и дисциплинарного взыскания;

- делегирует свои права заместителям Президента, распределяет между ними обязанности;

- совершает другие действия в пределах своей компетенции и решает иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и решениями Учредителя.

Президент самостоятельно решает все вопросы деятельности Центра, кроме отнесенных к компетенции иных органов Центра.

6.11. В целях регламентации работы, учебы, досуга работников и обучающихся в Центре принимаются и утверждаются следующие виды локальных нормативных актов: положения, стандарты, инструкции, правила, приказы, распоряжения и иные документы.

Локальные нормативные акты Центра не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

7. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

7.1. Центр ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством.

Центр предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

7.2. Центр обязан представлять в уполномоченный орган документы, содержащие отчет о своей деятельности, о персональном составе руководящих органов, а также документы о целях расходования денежных средств и использования иного имущества, в том числе полученных от иностранных источников в порядке, предусмотренном законодательством.

7.3. Центр обязан ежегодно размещать в сети Интернет или предоставлять средствам массовой информации для опубликования сообщение о продолжении

своей деятельности, а в установленных случаях – отчет о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган.

7.4. Центр формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, в порядке и объемах, установленных законодательством, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Центра в сети Интернет.

7.5. В Центре создаются условия для ознакомления с действующим Уставом всех работников, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Текст Устава размещается в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Центра в сети «Интернет».

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Изменения в Устав Центра вносятся по решению Учредителя Центра.

8.2. Изменения в Устав Центра вступают в силу с момента их государственной регистрации.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА

9.1. Ликвидация и реорганизация Центра производится по решению Учредителя либо на основании и в порядке, предусмотренном законодательством.

Центр по решению Учредителя может быть преобразован в общественно полезный фонд.

9.2. Реорганизация Центра может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, выделения, разделения и преобразования.

Центр считается реорганизованным, за исключением реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

9.3. При ликвидации Центра оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено федеральными законами, направляется на цели развития образования. Если использование имущества при ликвидации не представляется возможным, оно обращается в доход государства.

9.4. Ликвидация считается завершенной, а Центр – прекратившим существование, после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

Документ подписан электронной подписью

Дата и время подписания:	2024-07-26 15:00:29
Сертификат:	191059149779468802339657371371041763106
Владелец:	ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО МОСКВЕ
	Казначейство России
Действителен:	с 2023-06-29 по 2024-09-21