

УТВЕРЖДЕН

*Внеочередным общим собранием Учредителей
(Протокол от 02 июня 2011 года)*

У С Т А В

***АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«ЦЕНТР МЕДИА ПРОГРАММ.
ШКОЛА ВЛАДИМИРА ПОЗНЕРА»***

город Москва

2011 год

Статья 1 **Общие положения**

- 1.1. Автономная некоммерческая организация «Центр медиа программ. Школа Владимира Познера», именуемая в дальнейшем Центр, создана в результате преобразования Образовательного учреждения Школа телевизионного мастерства под руководством Познера В.В.
- 1.2. Образовательное учреждение Школа телевизионного мастерства под руководством Познера В.В. была зарегистрирована Отделом по регистрации некоммерческих организаций Департамента общественных и межрегиональных связей Правительства Москвы 27 марта 1995 года в реестре за № 4063-2. Запись о Некоммерческом образовательном учреждении Школа телевизионного мастерства под руководством Познера В.В. внесена в Единый государственный реестр юридических лиц 09 октября 2002 года за основным государственным номером (ОГРН) 1027739341805.
- 1.3. Автономная некоммерческая организация «Центр медиа программ. Школа Владимира Познера» является правопреемником Некоммерческого образовательного учреждения Школа телевизионного мастерства под руководством Познера В.В. К Автономной некоммерческой организации «Центр медиа программ. Школа Владимира Познера» переходят все права и обязанности Некоммерческого образовательного учреждения Школа телевизионного мастерства под руководством Познера В.В. в соответствии с передаточным актом.
- 1.4. Полное наименование Центра: **Автономная некоммерческая организация «Центр медиа программ. Школа Владимира Познера».**
Сокращенное наименование Центра: **«Центр медиа программ. Школа Познера».**
Международное наименование Центра: **«Center for Media Programs. Pozner School of Journalism».**
- 1.5. Место нахождения Центра (место нахождения исполнительного органа - директора): **Российская Федерация, город Москва, улица Малая Дмитровка, дом 20.**

Статья 2 **Учредители Центра**

- 2.1. Учредителями Центра являются:
 - Орлова Екатерина Михайловна
 - Познер Владимир Владимирович
 - Орлов Петр Алексеевич
- 2.2. Учредители Центра не отвечают по обязательствам Центра. Центр не отвечает по обязательствам своих учредителей.
- 2.3. Учредители осуществляют контроль над деятельностью Центра и формируют состав Правления Центра в порядке, установленном настоящим Уставом.
- 2.4. Все учредители Центра имеют равные права и несут равные обязанности.
- 2.5. Каждый учредитель имеет право:
 - участвовать в управлении делами Центра в порядке, определенном настоящим Уставом;

- получать информацию о деятельности Центра в виде ежегодных отчетов, включая финансовую отчетность в объеме сведений, подаваемых в налоговые органы;
- принимать участие в работе приемной и экзаменационной комиссий с правом голоса.

Учредителям принадлежат другие права, установленные настоящим Уставом.

Учредители обязаны:

- соблюдать Устав Центра;
- участвовать в собраниях Правления Центра, содействовать осуществлению уставной деятельности, реализации программ и мероприятий Центра.

Статья 3

Цели и предмет деятельности. Типы и виды образовательного процесса

- 3.1. Целью деятельности Центра является увеличение количества специалистов, отвечающих потребностям современных электронных и печатных средств массовой информации, и прежде всего радио, телевидения и интернет-СМИ (в том числе аналоговых и цифровых, эфирных, кабельных и спутниковых, платных и общедоступных) в условиях непрерывного развития и конвергенции медиарынка.
- 3.2. Основными задачами Центра являются:
- повышение квалификации и предоставление возможности прохождения переподготовки и/или стажировки в России и за рубежом (в том числе по линии международного туризма и обменов) российским и зарубежным журналистам электронных и печатных СМИ, ведущим, продюсерам, репортерам, операторам, режиссерам, звукорежиссерам, монтажерам, менеджерам, редакторам, фотожурналистам, медиатренерам, художникам по компьютерной графике и другим специалистам по созданию и оформлению печатных изданий, их интернет-версий и самостоятельных интернет-СМИ, телевизионных и радиопрограмм и каналов, рекламной продукции;
 - формирование ответственной гражданской позиции журналистов;
 - содействие созданию в России демократически ориентированного медиасообщества, нацеленного на совершенствование российских общественных институтов;
 - популяризация и продвижение на российский и зарубежный рынки лучших работ в области теле-, радио- и фотожурналистики, организация для этих целей конференций, конкурсов и фестивалей.
- 3.3. Центр осуществляет платную образовательную деятельность путем реализации следующих типов образования:
- дополнительное образование;
 - дополнительное профессиональное образование.
- Центр проводит обучение по самостоятельно разрабатываемым образовательным программам и приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предусмотренные действующим законодательством РФ, с момента выдачи ему лицензии.

Статья 4

Правовой статус Центра

- 4.1. Центр считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации.
Срок деятельности Центра не ограничен.
- 4.2. Центр является некоммерческой организацией, созданной в форме автономной организации для осуществления образовательного процесса.
- 4.3. Центр имеет круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке. Центр может иметь штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства визуальной идентификации на русском и английском языках.
- 4.4. Центр имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках на территории Российской Федерации и за ее пределами.
- 4.5. Центр самостоятелен в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансово-хозяйственной и иной деятельности в пределах, определенных настоящим Уставом и действующим законодательством РФ.
- 4.6. Центр вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.
- 4.7. Центр может создавать филиалы и открывать представительства на территории РФ в установленном порядке, а также другие обособленные подразделения вне места нахождения Центра.
Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, они наделяются основными и оборотными средствами за счет имущества Центра и действуют на основании положений, утверждаемых Правлением Центра.
- 4.8. Руководство деятельностью филиалов или представительств осуществляют лица, назначаемые Правлением Центра. Руководитель филиала или представительства действует на основании доверенности, выданной Директором Центра.
- 4.9. Центр может вступать в партнерские отношения с российскими и зарубежными учреждениями, организациями и предприятиями с целью создания, адаптации учебных программ и проведения совместных образовательных программ, круглых столов и конференций.

Статья 5

Прием слушателей. Организация образовательного процесса

- 5.1. Российские и иностранные граждане имеют право получить в Центре платное дополнительное образование и платное дополнительное профессиональное образование.
- 5.2. Центр на платной основе может предоставить слушателям возможность пройти стажировку и обучение в учебных заведениях, компаниях, агентствах, как в России, так и за рубежом.
- 5.3. Обучение ведется на русском языке и может быть очным (дневным), очно-заочным (вечерним) и дистанционным.
- 5.4. Центр самостоятельно устанавливает правила приема слушателей в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, в порядке, определяемом настоящим Уставом.

- 5.5. Прием в Центр осуществляется на конкурсной основе на основании рассмотрения заявок установленного Центром образца и творческих работ абитуриентов.
- 5.6. Состав приемной комиссии утверждается Директором Центра. Заседание комиссии признается правомочным, если на нем присутствует более половины членов комиссии.
- 5.7. Приемная комиссия формирует группы в количестве не более 20 человек каждая из числа абитуриентов, подавших заявки и продемонстрировавших достаточный уровень профессиональной подготовки для получения дополнительного профессионального образования, а также достаточный уровень образования для получения дополнительного образования.
- 5.8. Центр обеспечивает объективность работы приемной комиссии.
- 5.9. Абитуриенты, прошедшие конкурс, получают письменное уведомление о зачислении в Центр и экземпляры Договора (см. п.5.10.) для подписания.
- 5.10. Взаимоотношения Центра и слушателей, а также Центра и организаций, направляющих абитуриентов на обучение, стажировку в Центр, регулируются Договором, определяющим объем и сроки обучения, размер платы за обучение, иные условия.
- 5.11. При желании слушателя получить в Центре дополнительные образовательные услуги (обучение слушателей по дополнительным образовательным программам, прослушивание специальных курсов и циклов дисциплин, другие услуги) составляется Договор либо приложение к Договору, в котором указываются дополнительные образовательные услуги, формы проведения занятий, количество учебных часов и размер платы.
- 5.12. Центр обязан ознакомить слушателей со своим уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 5.13. Слушатели, зачисленные в Центр для получения дополнительного образования, предоставляют:
- копию документа, удостоверяющего личность, гражданство поступающего;
 - копию диплома о высшем образовании, среднем или среднем специальном образовании.
- 5.14. Слушатели, зачисленные в Центр для получения дополнительного профессионального образования, предоставляют:
- копию документа, удостоверяющего личность, гражданство поступающего;
 - копию диплома о высшем образовании;
 - документ, подтверждающий стаж работы в электронных и печатных СМИ.
- 5.15. На время обучения слушатели могут обеспечиваться общежитием (гостиницей) с оплатой расходов за счет слушателя либо за счет направляющей стороны.
- 5.16. Обучение проводится по следующим направлениям и специальностям:
- 5.17. Дополнительное образование.
Направления:
- основы журналистики;
 - основы журналистской этики;
 - основы монтажа;

- основы создания информационных, публицистических, образовательных, спортивных, развлекательных, тематических, детских и многоэлементных программ;
- оформление электронных и печатных изданий, реклама;
- видеосъемка, фотография;
- подготовка медиатренеров.

Специальности:

- ведущий;
- продюсер;
- репортер;
- оператор;
- режиссер;
- звукорежиссер;
- звукооператор;
- монтажер;
- осветитель;
- менеджер;
- редактор;
- сценарист;
- фотожурналист;
- специалист по оформлению электронных и печатных изданий, рекламе;
- медиатренер.

5.18. Дополнительное профессиональное образование.

Направления:

- информационное вещание;
- публицистические, образовательные, развлекательные, тематические спортивные, детские и многоэлементные программы;
- художественные фильмы, сериалы и документальные программы;
- оформление электронных и печатных изданий, реклама;
- стратегия создания, организация производственного процесса и управление электронными и печатными СМИ, основы производственного, финансового, юридического и творческого менеджмента;
- видеосъемка, фотография;
- подготовка медиатренеров.

Специальности:

- ведущий;
- продюсер;
- репортер;
- оператор;
- режиссер;
- звукорежиссер;
- звукооператор;
- монтажер;
- осветитель;
- менеджер;
- редактор;
- сценарист;
- фотожурналист;
- специалист по оформлению электронных и печатных изданий, рекламе;

- медиатренер;
 - универсальный журналист.
- 5.19. Центр самостоятелен в разработке учебных программ и подборе педагогических кадров. Образовательные программы разрабатываются и реализуются Центром с учетом потребностей слушателей либо направляющих организаций, а также требований к уровню подготовки специалистов по соответствующему направлению (специальности).
- 5.20. Учебный процесс в Центре организуется в виде трех-, четырех- и пятидневных семинаров, дистанционных курсов, а также краткосрочных курсов продолжительностью не более десяти рабочих дней. Сроки проведения семинаров и краткосрочных курсов определяются Директором Центра.
- 5.21. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 50 минут.
- 5.22. Центр путем целенаправленной организации образовательного процесса, выбора форм, методов и средств обучения создает слушателям необходимые условия для совершенствования профессионального мастерства, исключая использование и проведение антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья людей методов обучения.
- 5.23. Учебные занятия, предусмотренные учебным планом, проводятся в специально оборудованных классах, в студиях и других помещениях по расписаниям, утверждаемым Директором Центра.
- 5.24. В Центре устанавливаются следующие виды учебных занятий:
- лекция;
 - мастер-класс
 - практическое занятие;
 - индивидуальная консультация;
 - самостоятельная работа.
- 5.25. Центр может проводить и другие виды учебных занятий, включая, но, не ограничиваясь, обеспечение участия слушателей в подготовке и записи программ в условиях реальной работы ведущих телевизионных каналов и радиостанций, вещающих из Москвы, интернет-изданий, а также в работе печатных изданий, издательских домов и информационных агентств, расположенных в Москве.
- 5.26. Уровень приобретенных знаний, умений и навыков слушателей определяется экзаменационной комиссией, которая принимает зачетные и дипломные работы слушателей. В соответствии с программой курса и/или семинара зачетные и дипломные работы могут быть индивидуальными и групповыми.
- 5.27. Состав экзаменационной комиссии определяется Директором Центра.
- 5.28. Заседания экзаменационной комиссии признаются правомочными, если на них присутствует более половины членов комиссии.
- 5.29. Решение о приеме творческой работы слушателя принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании экзаменационной комиссии.
- 5.30. Протоколы заседаний комиссий подписываются Директором Центра, который несет ответственность за правильность составления протоколов.
- 5.31. Учредители имеют право по своему усмотрению принять участие в работе приемной и экзаменационной комиссий с правом голоса.

- 5.32. Слушатели, выполнившие все требования учебного плана, по решению экзаменационной комиссии получают диплом, в котором указывается:
- полное наименование Центра;
 - фамилия, имя и отчество слушателя;
 - фамилия, имя и отчество мастера - руководителя творческой мастерской;
 - направление, специальность, по которой проводилось обучение.
- 5.33. Диплом подписывается Директором Центра и (или) руководителем творческой мастерской, в которой обучался слушатель, и заверяется печатью Центра.
- 5.34. Лицам, не сумевшим успешно завершить обучение в Центре, выдается справка о прослушанном курсе, которая подписывается Директором Центра и заверяется печатью Центра.
- 5.35. По окончании краткосрочного курса слушателю выдается свидетельство (сертификат), в котором указываются:
- полное наименование Центра;
 - фамилия, имя и отчество слушателя;
 - фамилия, имя и отчество руководителя курса;
 - направление, специализация, по которой проводилось обучение.
- 5.36. Сертификат подписывается Директором Центра либо руководителем курса и заверяется печатью Центра.
- 5.37. Центр может вступать в партнерские отношения с российскими и зарубежными учреждениями, организациями и предприятиями с целью создания и адаптации учебных программ и проведения совместных образовательных программ, круглых столов и конференций.
- 5.38. В целях популяризации образовательных программ Центр имеет право на ознакомление неограниченного круга лиц путем размещения на сайте Центра материалов (полностью и/или фрагментарно) зачетных и/или дипломных работ слушателей, а также фото-, аудио- и видеоматериалов, созданных в процессе учебных занятий (в том числе лекций, круглых столов, конференций и семинаров).

Статья 6

Слушатели, преподаватели и работники Центра

- 6.1. Слушателем является лицо, зачисленное на обучение приказом Директора Центра.
- 6.2. Слушатели Центра имеют право:
- получать знания, соответствующие современному уровню развития науки, техники и культуры;
 - посещать все виды учебных занятий в Центре;
 - выбирать дисциплины для факультативной и индивидуальной форм обучения;
 - при проведении мероприятий, предусмотренных учебным процессом, пользоваться в Центре библиотекой, оборудованием, учебными помещениями и др.;
 - на уважение своего человеческого достоинства;
 - на свободу совести, вероисповедания, информации, свободное выражение взглядов и убеждений.
- 6.3. Слушатели Центра обязаны:
- выполнять требования настоящего Устава;
 - соблюдать правила внутреннего распорядка;

- бережно относиться к имуществу Центра;
 - уважать честь и достоинство других слушателей, преподавателей и работников Центра;
 - регулярно посещать занятия, выполнять в установленные сроки все задания, предусмотренные учебным планом и программами обучения;
 - соблюдать условия Договора на обучение, заключенного между Центром и слушателем, между Центром и лицом, направившим слушателя на обучение в Центр.
- 6.4. За неисполнение предусмотренных настоящим Уставом обязанностей к слушателям могут быть применены меры дисциплинарного воздействия вплоть до отчисления из Центра.
- 6.5. Отчисление слушателя из Центра производится в следующих случаях:
- по заявлению слушателя;
 - по медицинским показаниям;
 - за неисполнение обязанностей, предусмотренных пунктом 6.3. настоящего Устава.
- 6.6. Восстановление лиц ранее отчисленных из Центра по собственному желанию или по иным причинам осуществляется решением Директора по согласованию с Правлением Центра.
- 6.7. Преподаватели и работники Центра принимаются на работу по трудовому договору, условия которого не могут противоречить действующему трудовому законодательству РФ.
Центр имеет право привлекать иностранных и российских ученых, специалистов и руководителей на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством РФ.
- 6.8. К педагогической деятельности в Центре допускаются лица, имеющие высшее образование либо длительный срок успешной работы по специальности. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами о соответствующем уровне образования или квалификации.
- 6.9. Преподаватели Центра имеют право:
- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным предпочтениям;
 - защищать свою профессиональную честь и достоинство;
 - повышать свою квалификацию.
- 6.10. Преподаватели Центра обязаны:
- выполнять требования настоящего Устава, локальных актов Центра;
 - обеспечивать высокое качество учебного процесса.

Статья 7

Управление Центром

- 7.1. Органами управления Центра являются:
- Правление Центра – высший коллегиальный орган управления;
 - Директор Центра – единоличный исполнительный орган;
 - Ликвидационная комиссия – единственный орган управления Центром в случае его ликвидации.
- Порядок формирования Правления Центра, порядок созыва, подготовки и проведения собраний Правления регулируются настоящим Уставом.

Директор Центра избирается Правлением Центра.

Ликвидационная комиссия при добровольной ликвидации организации избирается Правлением Центра в порядке, предусмотренном законодательством РФ. При принудительной ликвидации ликвидационная комиссия назначается судом.

7.2. **Правление Центра.**

Высшим органом управления Центром является Правление Центра.

К исключительной компетенции Правления относится:

- 7.2.1. определение основных направлений деятельности Центра, принципов формирования и использования его имущества;
- 7.2.2. утверждение бюджета и/или финансового плана Центра, внесение в него изменений;
- 7.2.3. изменение Устава Центра;
принятие решения о реорганизации либо ликвидации Центра, назначение ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационного баланса (промежуточного и окончательного), утверждение передаточного акта либо разделительного баланса;
- 7.2.4. создание филиалов и открытие представительств, а также других обособленных и структурных подразделений Центра, утверждение положений о них;
- 7.2.5. назначение руководителей филиалов, представительств, обособленных подразделений;
- 7.2.6. принятие решения об участии в ассоциациях и других объединениях некоммерческих организаций, в хозяйственных товариществах, обществах и других организациях;
- 7.2.7. утверждение годовой отчетности и годового бухгалтерского баланса;
- 7.2.8. установление порядка приема слушателей в части, не урегулированной действующим законодательством об образовании;
- 7.2.9. избрание Директора Центра и досрочное прекращение его полномочий;
- 7.2.10. утверждение бюджетов образовательных программ, семинаров, краткосрочных курсов, мастер-классов, стажировок;
- 7.2.11. утверждение структуры Центра и штатного расписания;
- 7.2.12. согласование восстановления лиц, ранее отчисленных из Центра;
- 7.2.13. одобрение любых видов гражданско-правовых сделок с недвижимым имуществом, со съемочно-монтажным и иным оборудованием, относящимся к основным средствам Центра (согласно бухгалтерскому балансу), кредитных договоров и договоров займа;
- 7.2.14. назначение аудиторской проверки, утверждение аудитора и определение размера оплаты его услуг;
- 7.2.15. одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность согласно ст. 27 ФЗ «О некоммерческих организациях».
- 7.2.16. Вопросы, отнесенные к исключительной компетенции Правления Центра, не могут быть переданы для решения Директору Центра.

Решения по вопросам, указанным в подпунктах 7.2.1., 7.2.2., 7.2.3., 7.2.4., 7.2.5., 7.2.7., 7.2.10., 7.2.11., 7.2.14. настоящего Устава, принимаются всеми членами Правления Центра единогласно.

Решение по вопросу, указанному в подпункте 7.2.15. настоящего Устава, принимается единогласно всеми членами Правления Центра, не заинтересованными в совершении сделки.

Решения по остальным вопросам, определенным в пункте 7.2. настоящего Устава принимаются большинством голосов членов Правления Центра, присутствующих на собрании.

В решении по вопросу, указанному в подпункте 7.2.15. настоящего Устава, должны быть указаны лица, являющиеся сторонами, выгодоприобретателями в сделке, цена, предмет сделки и иные ее существенные условия. В решении могут не указываться лица, являющиеся сторонами, выгодоприобретателями в сделке, если сделка подлежит заключению на торгах, а также в иных случаях, если стороны, выгодоприобретатели не могут быть определены к моменту одобрения такой сделки.

7.3. Правление формируется учредителями Центра в порядке, установленном настоящим Уставом.

Первый состав правления Центра формируется учредителями на Общем собрании учредителей Некоммерческого образовательного учреждения Школа телевизионного мастерства под руководством Познера В.В., принявшем решение о преобразовании Некоммерческого образовательного учреждения Школа телевизионного мастерства под руководством Познера В.В. в Автономную некоммерческую организацию «Центр медиа программ. Школа Владимира Познера».

7.4. Количественный состав Правления Центра должен составлять не менее 3 (трех) человек. Точный количественный состав Правления определяется учредителями Центра при формировании каждого состава Правления.

Члены Правления, являющиеся работниками Центра, не могут составлять более чем одну треть общего числа членов Правления.

В состав Правления имеют право войти учредители Центра и, по усмотрению учредителей в зависимости от точного количественного состава Правления, лица, избранные учредителями Центра. Учредители, не являющиеся членами Правления, могут участвовать в собраниях Правления с правом совещательного голоса.

7.5. Правление Центра формируется один раз в 3 (три) года учредителями Центра не позднее, чем за 1 (один) месяц до истечения трехлетнего срока полномочий действующего Правления.

Правление Центра формируется общим собранием учредителей Центра, проводимом в очной или заочной формах. На указанном собрании учредители Центра решают вопрос количественного состава Правления, выдвигают кандидатов в члены Правления и избирают членов Правления.

Каждый учредитель Центра вправе выдвинуть для избрания в члены Правления одного кандидата.

Членом Правления, избранным учредителями Центра, может быть любое предложенное учредителем Центра физическое лицо, отвечающее следующим требованиям:

- не моложе 25 лет;
- имеющее высшее образование;
- занятое в сфере средств массовой информации и/или подготовки кадров для них (профильное образование) и/или ведущее научные исследования в сфере средств массовой информации (профильная сфера);
или
- имеющее заметный общественный статус (публикации, авторские программы, работа или членство в профильных общественных организациях, журналистские

премии, государственные награды, стаж работы в средствах массовой информации не менее 15 лет).

Решение вопроса о количественном составе Правления принимается учредителями Центра единогласно, а в случае отсутствия единогласия – количественный состав считается равным 3 (трем).

Решения по избранию членов Правления принимаются учредителями Центра большинством голосов от общего количества учредителей Центра.

Решения общего собрания учредителей по формированию Правления Центра оформляются Протоколом, ведение которого обеспечивает Директор Центра. Протокол составляется в двух подлинных экземплярах, которые подписываются всеми учредителями Центра. Протоколы общих собраний (очной и заочной форм) учредителей Центра по формированию Правления подшиваются в книгу протоколов общих собраний учредителей. Центр обязан хранить книги протоколов (протоколы) общих собраний учредителей в месте, указанном в настоящем Уставе для хранения документов Центра.

Директор Центра, не являющийся учредителем Центра, может участвовать в общем собрании учредителей по формированию Правления с правом совещательного голоса.

- 7.6. Решения Правления по вопросам, отнесенным к его компетенции, принимаются на собраниях Правления.
Собрание Правления бывает двух видов: очередное и внеочередное.
Собрание Правления может проводиться в очной и заочной форме.
Очная форма предусматривает принятие решения путем совместного личного присутствия членов Правления или их полномочных представителей для обсуждения и голосования по вопросам повестки дня.
Заочная форма предусматривает выявление мнения членов Правления по пунктам повестки дня методом письменного опроса и проведения только заочного голосования.
Собрания Правления в очной форме проводятся в любом месте на территории города Москвы Российской Федерации. Перенос места собрания возможен только при письменном согласии всех членов Правления.
- 7.7. Годовое собрание Правления созывается Директором Центра ежегодно, не позднее чем через 2 месяца после окончания финансового года. На годовом собрании утверждаются годовые результаты деятельности Центра (утверждение годового отчета, бухгалтерского баланса, распределения доходов и убытков). В повестку дня годового собрания могут быть внесены и иные вопросы по предложению любого из членов Правления, Директора Центра.
- 7.8. Внеочередное собрание Правления созывается в любых случаях, когда созыва такого собрания требуют интересы Центра. Внеочередное собрание созывается Директором на основании:
- его собственной инициативы;
 - требования любого из членов Правления.
- 7.9. Если собрание созывается по инициативе одного из членов Правления, то инициатор созыва самостоятельно не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до предполагаемой даты проведения собрания, направляет заказным письмом или по телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной связи, обеспечивающей документальное подтверждение сообщения, или сдает в канцелярию Центра с отметкой о вручении требование о созыве собрания Правления с указанием повестки дня собрания, даты и формы его проведения.

Директор Центра обязан не позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до проведения собрания направить всем членам Правления заказным письмом или по телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной связи, обеспечивающей документальное подтверждение сообщения, уведомление:

- о формулировке пунктов повестки дня собрания;
- о форме и тексте бюллетеней для голосования (для заочной формы);
- о дате, месте и времени проведения собрания;
- о дате, месте и времени начала и окончания регистрации участников собрания;
- о дате предоставления бюллетеней для заочного голосования и дате окончания приема этих бюллетеней;
- иные информацию и материалы, необходимые для проведения собрания.

Любой член Правления не позднее, чем за 5 (пять) дней до проведения собрания вправе вносить в письменной форме предложения о включении в повестку дня собрания дополнительных вопросов. Такие предложения направляются в порядке, установленном первым абзацем настоящего пункта. Директор обязан рассмотреть поступившие предложения и включить их в повестку дня собрания.

- 7.10. Член Правления может участвовать в собрании лично или через представителя. Доверенность на участие в собрании должна быть оформлена в соответствии с требованиями пунктов 4 и 5 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации или удостоверена нотариально.
- 7.11. Перед открытием собрания производится регистрация прибывших членов Правления и их представителей. Представители при этом должны подтвердить свои полномочия, полученные в соответствии с п.7.10. Не зарегистрировавшийся член Правления (его представитель) не вправе принимать участие в голосовании.
- 7.12. Собрание Правления, проводимое в очной форме, правомочно, если на момент окончания регистрации зарегистрировалось более половины членов действующего Правления.
- 7.13. Председатель собрания избирается собранием по инициативе лица, открывшего собрание. Решение по вопросу об избрании председателя собрания принимается большинством голосов от общего числа членов Правления, имеющих право голосовать на данном собрании.
- 7.14. Директор Центра при подготовке к проведению собрания назначает секретаря собрания, на которого возлагается ведение протокола собрания, осуществление стенограммы собрания (и/или магнитофонной записи – по решению собрания).
- 7.15. Собрание Правления открывает председатель собрания в указанное в уведомлении о проведении собрания время или, если все члены Правления в полном составе уже зарегистрированы, ранее. Председатель собрания организует проведение собрания.
- 7.16. Голосование на собрании осуществляется поднятием рук без использования бюллетеней для голосования. По решению собрания голосование на собрании может осуществляться именованными бюллетенями для голосования. В любом случае по процедурным вопросам по решению председателя собрания, может проводиться открытое голосование без использования бюллетеней для голосования (поднятие рук). Член Правления вправе проголосовать в любой момент времени после прохождения им процедуры регистрации. Голосование может проводиться как непосредственно после обсуждения каждого вопроса повестки дня, так и сразу по ряду вопросов.

- 7.17. Директор Центра, не являющийся членом Правления и/или учредителем Центра, может участвовать в собрании Правления с правом совещательного голоса.
- 7.18. Заочное голосование по вопросам повестки дня собрания Правления, осуществляется бюллетенями для голосования.
Форма и текст бюллетеня для заочного голосования утверждается Директором Центра. Бюллетень для голосования должен содержать:
- наименование Центра;
 - дату окончания срока приема бюллетеней для голосования;
 - формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование;
 - варианты голосования по каждому вопросу, поставленному на голосование, выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался»;
 - указание о том, что бюллетень для голосования должен быть подписан членом Правления или его представителем, чьи полномочия подтверждены в соответствии с п. 7.10 настоящего Устава.
- Каждому члену Правления, предоставляется один экземпляр бюллетеня для заочного голосования по всем вопросам или по одному экземпляру двух и более бюллетеней для голосования по разным вопросам. Бюллетени для голосования предоставляются членам Правления в порядке, установленном вторым абзацем п.7.9. настоящего Устава.
- 7.19. При проведении собрания Правления в очной форме протокол собрания составляется не позднее 2 (двух) рабочих дней после закрытия собрания. Протокол составляется в двух экземплярах, оба экземпляра подписываются председателем и секретарем собрания и имеют равную силу. Один экземпляр протокола хранится по адресу: Российская Федерация, город Москва, улица Малая Дмитровка, дом 20. Второй экземпляр – по решению Правления.
- 7.20. По итогам заочного голосования составляется соответствующий протокол в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты окончания приема Центром бюллетеней для заочного голосования. Протокол составляется в двух экземплярах, оба экземпляра подписываются Директором Центра и имеют равную силу. Один экземпляр протокола хранится по адресу: Российская Федерация, город Москва, улица Малая Дмитровка, дом 20. Второй экземпляр – по решению Правления.
- 7.21. Копии протоколов собраний Правления не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента их составления направляются всем членам Правления (в том числе и не принимавшим участие в собрании) заказным письмом или вручаются лично члену Правления или его полномочному представителю.
Протоколы собраний Правления (очной и заочной форм) подшиваются в книгу протоколов собраний Правления. Центр обязан хранить протоколы собраний Правления в месте, указанном в Уставе Центра для хранения документов Центра.
- 7.22. Центр не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам Правления или учредителям Центра за выполнение ими возложенных на них функций по управлению Центром, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе Правления Центра.
- 7.23. Директор Центра:
- без доверенности действует от имени Центра, в том числе представляет его интересы и совершает сделки, с учетом ограничений, установленных подпунктом 7.2.16. настоящего Устава;
 - представляет Центр в отношениях со всеми учреждениями, хозяйственными товариществами и обществами, гражданами, как в РФ, так и за границей РФ;

- имеет право первой подписи под финансовыми документами;
- открывает в банках расчетный и другие счета;
- организует материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса;
- обеспечивает разработку и утверждает образовательные программы, учебные планы семинаров, краткосрочных курсов, мастер-классов, программы стажировок;
- обеспечивает разработку и представляет на утверждение Правлению Центра бюджеты семинаров, краткосрочных курсов, мастер-классов, стажировок;
- утверждает расписание занятий;
- разрабатывает и утверждает локальные акты Центра;
- утверждает бухгалтерские отчеты по итогам проведения семинаров, краткосрочных курсов, мастер-классов, стажировок;
- утверждает отчеты по итогам проведения семинаров, краткосрочных курсов, мастер-классов, стажировок;
- осуществляет регулярный контроль над ходом учебного процесса;
- руководит работой приемной и экзаменационной комиссий;
- разрабатывает штатное расписание и представляет его на утверждение Правлению Центра;
- принимает на работу и увольняет преподавателей и работников Центра, за исключением работников, назначение и освобождение от должности которых относится к компетенции Правления Центра;
- издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для слушателей, преподавателей и работников Центра;
- выдает доверенности от имени Центра, в том числе с правом передоверия;
- решает другие вопросы учебно-хозяйственной деятельности Центра, помимо вопросов, отнесенных настоящим Уставом к исключительной компетенции Правления Центра.

- 7.24. В качестве Директора Центра может выступать только физическое лицо. Директором может быть избран как учредитель Центра, так и любое другое лицо, обладающее необходимыми знаниями и опытом.
- 7.25. Договор между Центром и Директором подписывается от имени Центра председателем собрания Правления Центра, на котором избрано лицо, осуществляющее функции Директора Центра, или учредителем Центра, уполномоченным решением собрания Правления Центра.
- 7.26. Порядок деятельности Директора Центра, принятия им решений регулируется настоящим Уставом, внутренними документами Центра, а также договором, заключенным между Центром и лицом, осуществляющим функции Директора Центра.
- 7.27. Директор Центра обязан своевременно письменно сообщать Правлению Центра о своей заинтересованности в сделке, стороной которой является или намеревается быть Центр, а так же об ином противоречии интересов Директора и Центра в отношении существующей или предполагаемой сделки.

Статья 8 **Финансово-хозяйственная деятельность**

- 8.1. Центр может иметь в собственности земельные участки, здания, строения, сооружения, транспорт, оборудование, инвентарь, имущество культурно-просветительного и оздоровительного назначения, денежные средства, акции, другие ценные бумаги и иное имущество, необходимое для материального обеспечения деятельности Центра, указанной в Уставе.
В собственности Центра могут также находиться издательства, средства массовой информации, создаваемые и приобретаемые за счет средств Центра в соответствии с его уставными целями.
- 8.2. Интеллектуальной собственностью Центра являются учебные программы, стенограммы, аудио и видеозаписи учебного процесса, печатные, аудио, фото, видео и другие материалы, созданные в процессе уставной деятельности.
- 8.3. Источниками финансирования деятельности и формирования имущества Центра являются:
- регулярные и единовременные поступления от Учредителей;
 - 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 деятельности Центра и распоряжения имуществом, находящимся в его собственности;
 - имущество (движимое и недвижимое), переданное Центру Учредителями и иными лицами в собственность;
 - гранты;
 - займы, а также кредиты банков и других кредитных организаций;
 - иные не запрещенные законом поступления.
- 8.4. Центр самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Развитие материально-технической базы Центра осуществляется самим Центром. Доходы Центра от его деятельности поступают в распоряжение Центра и используются Центром на развитие материально-технической базы и выполнение уставных задач.
- 8.5. Все имущество Центра, доходы от хозяйственной деятельности являются его собственностью и не могут перераспределяться между учредителями Центра. Центр осуществляет владение, пользование и распоряжение своим имуществом в соответствии с его назначением и только для выполнения уставных задач и целей.
- 8.6. Центр вправе выступить в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества. Средства, поступившие от сдачи в аренду основных фондов, Центр вправе направлять на содержание и развитие своей материально-технической базы.
- 8.7. Центр вправе вести предпринимательскую деятельность в целях более полного обеспечения и развития образовательного процесса. К предпринимательской деятельности Центра относятся:
- реализация и сдача в аренду и субаренду основных фондов и имущества Центра;
 - оптовая и розничная торговля товарами (в том числе учебными пособиями, литературой, оборудованием, фото-, видео-, аудиоматериалами);

- оказание услуг, включая консалтинговые, информационные, представительские, посреднические, агентские, маркетинговые и другие услуги, в том числе, связанные с ведением внешнеэкономической деятельности;
- организация международного туризма (включая обучение и стажировку слушателей Центра за рубежом), создание инфраструктуры туризма;
- организация и проведение в РФ и за рубежом различных выставок, фестивалей, конкурсов, семинаров, круглых столов, конференций;
- совместная деятельность с другими учреждениями, фондами, хозяйственными организациями и обществами, включая участие в строительстве и реконструкции недвижимости;
- производство и продажа собственных телевизионных и документальных фильмов, телевизионных, компьютерных и учебных программ, видео-, аудио- и фото- продукции, а также перевод на русский язык учебных пособий и литературы;
- осуществление редакционной, издательско-полиграфической деятельности (в том числе, разработка и издание учебных пособий);
- приобретение авторских прав на перевод, издание и реализацию на русском языке, языках стран СНГ, других иностранных языках учебных пособий и литературы;
- регистрация разработанных специалистами Центра компьютерных программ по организации производственного процесса на телевидении, радио и в печатных изданиях, передача имущественных прав на них;
- регистрация товарных знаков на разработанные специалистами Центра учебные программы, методики, учебные пособия, компьютерные программы по организации производственного процесса на телевидении, радио и в печатных изданиях;
- приобретение акций, иных ценных бумаг и получение доходов по ним;
- разработка и проведение рекламных мероприятий, включая спонсорство и передачу прав на рекламу и теле- и радиотрансляцию;
- осуществление операций, непосредственно не связанных с собственным производством продукции, работ, услуг и их реализацией, приносящих внереализационный доход.

8.8. Центр в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размеры премий и других выплат стимулирующего характера для преподавателей и работников Центра.

Статья 9

Учет и отчетность

- 9.1. Центр обязан вести бухгалтерский учет и представлять финансовую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством.
- 9.2. Учетная политика, организация документооборота в Центре, его филиалах и представительствах устанавливается приказом Директора Центра.
- 9.3. Центр несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.).
- 9.4. Финансовый год устанавливается с 1 января по 31 декабря.

Статья 10

Локальные акты

- 10.1. Деятельность Центра регламентируют следующие локальные акты:
- решения собраний Правления Центра;
 - приказы, распоряжения и указания Директора Центра;
 - правила приема и обучения слушателей;
 - правила внутреннего распорядка;
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - трудовой договор с работниками Центра и должностные инструкции;
 - положения о филиалах и положения о представительствах Центра;
 - инструкции, правила, положения, письма и иные акты, принимаемые в целях регламентации деятельности Центра, учебного процесса, ведения делопроизводства, охраны труда, техники безопасности, досуга слушателей и работников Центра, утверждаемые приказом Директора Центра в установленном порядке.
- 10.2. Локальные акты Центра не должны противоречить настоящему Уставу.
- 10.3. Центр обязан хранить следующие документы:
- Устав Центра, а также внесенные в Устав и зарегистрированные в установленном порядке изменения;
 - протоколы собраний учредителей Центра, а также иные решения учредителей, связанные с созданием и деятельностью Центра;
 - документ, подтверждающий государственную регистрацию Центра;
 - документы, подтверждающие права Центра на имущество, находящееся на его балансе;
 - локальные акты Центра;
 - положения о филиалах и представительствах Центра;
 - протоколы собраний Правления Центра и бюллетени заочного голосования членов Правления Центра;
 - заключения аудиторов, государственных и муниципальных органов финансового контроля;
 - иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, внутренними документами Центра, решениями Правления и Директора Центра.
- 10.4. Центр хранит документы, предусмотренные пунктом 10.3. настоящего Устава, в месте нахождения Центра по адресу: Российская Федерация, город Москва, улица Малая Дмитровка, дом 20.

Ответственным за хранение документов является Директор Центра.

Центр обязан по требованию учредителя Центра, действующего члена Правления Центра предоставить копию действующего Устава Центра и выписки (копии) из протоколов собраний учредителей Центра и собраний Правления Центра за плату, не превышающую стоимости расходов на изготовление копии или выписки.

Статья 11

Реорганизация и ликвидация Центра

- 11.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) либо ликвидация Центра может быть осуществлена:
- по решению Правления Центра;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 11.2. Правление Центра, принявшее решение о реорганизации, обязано письменно уведомить об этом кредиторов Центра.
 - 11.3. Передаточный акт и разделительный баланс утверждаются Правлением Центра.
 - 11.4. Реорганизация влечет переход прав и обязанностей, принадлежащих Центру, к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом либо разделительным балансом.
 - 11.5. Центр считается реорганизованным с даты государственной регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации Центра в форме присоединения к нему другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с даты внесения в единый государственный реестр записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.
 - 11.6. При реорганизации Центра вносятся необходимые изменения в Устав.
 - 11.7. Правление, приняв решение о ликвидации Центра, обязано незамедлительно письменно сообщить об этом органу, осуществляющему государственную регистрацию образовательных учреждений.
 - 11.8. Правление назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с действующим законодательством порядок и сроки ликвидации.
 - 11.9. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) помещает в органах печати публикацию о ликвидации Центра, порядке и сроке заявления требований его кредиторами.
 - 11.10. После окончания срока, установленного для предъявления требований со стороны кредиторов, ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет промежуточный ликвидационный баланс, который утверждается Правлением Центра.
 - 11.11. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет ликвидационный баланс, который утверждается Правлением Центра.
 - 11.12. При ликвидации Центра денежные средства и иное имущество, приобретенное в процессе деятельности Центра и оформленное в собственность Центра, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляется на цели развития образования. Имущество, переданное Учредителями в безвозмездное пользование и/или в оперативное управление, возвращается учредителям.
 - 11.13. Все документы Центра (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке организации - правопреемнику, при его отсутствии - на государственное хранение в архивы объединения "Мосгорархив".
 - 11.14. Ликвидация Центра считается завершенной, а Центр - прекратившим существование, после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.