



Программа повышения квалификации

«Корпоративный секретарь» (24 часа)

очно, с применением дистанционных образовательных технологий

Корпоративный секретарь акционерного общества, общества с ограниченной ответственностью обеспечивает эффективное текущее взаимодействие с акционерами (участниками), координацию действий хозяйственного общества по защите прав и интересов акционеров (участников), поддержку эффективной работы органов хозяйственного общества.

Для решения данных задач корпоративный секретарь должен обладать знаниями, опытом и квалификацией, достаточными для исполнения возложенных на него обязанностей, безупречной репутацией и пользоваться доверием акционеров (участников).

Программа настоящего курса направлена на то, чтобы как действующие, так и планируемые к назначению корпоративные секретари могли получить необходимые знания в области корпоративного законодательства, новелл судебной практики и практики сопровождения корпоративных процедур и действий.

Целевая аудитория – менеджеры среднего звена в области корпоративного управления, действующие корпоративные секретари и секретари советов директоров, сотрудники корпораций, вновь назначенные или планируемые к назначению на должность корпоративного секретаря (секретаря совета директоров), руководители и специалисты отделов корпоративных событий АО, ООО, руководители и специалисты юридических отделов, руководители в области определения политики и планирования деятельности.

Цель программы: повышение эффективности корпоративного управления, инвестиционной привлекательности публичных и непубличных акционерных обществ, обществ с ограниченной ответственностью в интересах их участников и иных заинтересованных лиц.

Профессиональный стандарт

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 20 ноября 2018 г. № 711н «Об утверждении профессионального стандарта «Корпоративный секретарь» (зарегистрировано в Минюсте РФ 10 декабря 2018 г., регистрационный № 52943).

Начало занятий: 9 февраля 2026 года.

Режим занятий: 2–3 раза в неделю, по рабочим дням с 18:30 до 21:30.

Стоимость обучения: 32 000 рублей.

По окончании обучения слушатели получают удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Контактная информация:

Санкт-Петербург, наб. канала Грибоедова, д. 34, комн. 235, 237.

Тел.: (812) 339-04-41, 312-87-37

E-mail: sopo@hes.spb.ru

Сайт: www.hes.spb.ru.

Содержание программы

1. Организация общих собраний акционеров и заседаний коллегиальных органов хозяйственного общества.

1.1. Организация подготовки и проведения общих собраний акционеров (участников) хозяйственного общества, осуществление контроля исполнения принятых решений. Виды общих собраний. Собрания с дистанционным участием. Оспаривание решений общих собраний акционеров/участников.

1.2. Организация подготовки и проведения заседаний совета директоров (наблюдательного совета), комитетов совета директоров (наблюдательного совета) хозяйственного общества, заседаний коллегиального исполнительного органа общества с учетом организационно-правовой формы, масштабов и специфики деятельности общества (правления, дирекции). «Множественность директоров». Оспаривание решений совета директоров. Ответственность лиц, входящих в органы корпорации.

2. Организация публичного раскрытия и предоставления информации о деятельности хозяйственного общества по требованию акционеров и иных лиц.

2.1. Осуществление публичного раскрытия информации о деятельности хозяйственного общества в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, устава и внутренних документов хозяйственного общества.

2.2. Предоставление документов хозяйственного общества его акционерам (участникам) по их запросам. Осуществление информационного взаимодействия с органами регулирования, профессиональными участниками рынка ценных бумаг и иными субъектами корпоративных отношений.

3. Организация защиты прав и интересов акционеров (участников) хозяйственного общества.

3.1. Способы защиты прав и интересов акционеров (участников). Организация рассмотрения обращений акционеров (участников) хозяйственного общества по вопросам защиты их прав и интересов.

3.2. Организация выполнения корпоративных процедур, связанных с реализацией прав акционеров (участников) хозяйственных обществ.

3.3. Корпоративные споры и процессуальные особенности их рассмотрения. Арбитрабельность корпоративных споров.

Руководитель программы: Макарова Ольга Александровна – доктор юридических наук, профессор кафедры гражданского и корпоративного права СПбГЭУ.

**При регистрации укажите форму обучения:
очная (в аудитории) или дистанционная (онлайн-подключение).**

Просим зарегистрироваться заблаговременно.

Выпускникам ВЭШ и СПбГЭУ предоставляется скидка.

Начало занятий: 9 февраля 2026 года.

Режим занятий: 2–3 раза в неделю, по рабочим дням с 18:30 до 21:30.

Стоимость обучения: 32 000 рублей.

По окончании обучения слушатели получают удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Контактная информация:

Санкт-Петербург, наб. канала Грибоедова, д. 34, комн. 235, 237.

Тел.: (812) 339-04-41, 312-87-37

E-mail: sopo@hes.spb.ru

Сайт: www.hes.spb.ru.



МЫ ХОТИМ, ЧТОБЫ ВЫ ЗНАЛИ И УМЕЛИ БОЛЬШЕ ДРУГИХ!