

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1175476029695 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 31.01.2024 за ГРН 2245400086094



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00С74780714676ВВ54FСА06AD26FC719В0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЕН
Решением собственника имущества
№ 7 от 17 января 2024 года

УСТАВ

Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Центр «ПСГ»

(редакция 17.01.2024)

г. Новосибирск, 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. **Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Центр «ПСГ»**, именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для осуществления образовательной деятельности.

1.2. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией, созданной Учредителем для осуществления целей, указанных в настоящем Уставе.

1.3. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и «О некоммерческих организациях», положениями действующего законодательства РФ, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.4 Учредитель Учреждения: гражданин РФ Боровских Сергей Александрович.

1.5. Собственник имущества Учреждения (далее – Собственник): **гражданин РФ Боровских Павел Сергеевич, 22.03.1984 г.р., паспорт: 50 14 № 264454, выдан Отделом УФМС России по Новосибирской области в Первомайском районе г. Новосибирска, 02.06.2014 года, код подразделения 540-009.**

1.6. Тип Организации: Организация дополнительного профессионального образования.

1.7. На имущество, закрепленное Собственником за Учреждением и приобретенное Учреждением по иным основаниям, оно приобретает право оперативного управления в соответствии с Гражданским законодательством РФ.

1.8. Полное наименование Учреждения на русском языке: **Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Центр «ПСГ».**

Сокращенное наименование Учреждения на русском языке: **ЧОУ ДПО Центр «ПСГ».**

1.9. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск.

1.10. Учреждение не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вместе с тем вправе оказывать платные образовательные услуги в соответствии с целями Учреждения и не противоречащие действующему законодательству РФ.

1.11. Учреждение осуществляет свою деятельность на основании полной хозяйственной самостоятельности и несет имущественную ответственность за результаты своей хозяйственной деятельности. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Собственник.

1.12. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

1.13. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством РФ, возникают у Собственника с момента выдачи лицензии уполномоченным органом.

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

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

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды. Предметом деятельности Учреждения является достижение его уставных целей через осуществление соответствующих видов деятельности.

2.2. Вид деятельности:

- Реализация дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

В том числе оказание услуг в области охраны труда: обучение работодателей и работников вопросам охраны труда.

Программы повышения квалификации направлены на совершенствование и получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Программы дополнительной профессиональной переподготовки направлены на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения квалификации.

- Реализация программ профессионального обучения (подготовки, переподготовки, повышения квалификации).

Программы профессионального обучения направлены на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программным и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

- Реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих и предпрофессиональных) программ.

Дополнительные общеобразовательные программы направлены на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формировании культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

2.3. Наряду с видом деятельности, указанным в п. 2.2. Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, соответствующие типу Учреждения:

- организация и проведение научно-методической работы в рамках реализуемого образовательного процесса, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, тренингов.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

3.1. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам, разработанным и утвержденным в порядке, установленном действующим законодательством РФ, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

3.2. К освоению профессиональных программ допускаются:

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

К освоению программ профессионального обучения допускаются лица, имеющие образование не ниже среднего общего образования.

3.3. Содержание дополнительных профессиональных программ, программ профессионального обучения, дополнительных общеобразовательных программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением, с учетом требований действующего законодательства РФ и потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется образование.

3.4. Обучение по дополнительным профессиональным программам, программам профессионального обучения, дополнительным общеобразовательным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой Учреждения.

Формы обучения и сроки освоения образовательных программ определяются образовательной программой Учреждения.

3.5. Освоение образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой Учреждением самостоятельно.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

Лицам, успешно освоившим соответствующую программу профессионального обучения и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство о профессии, должности служащего.

3.6. К компетенции Учреждения в организации образовательного процесса относятся:

- разработка и принятие правил приема обучающихся, режима занятий обучающихся, локальных актов, регламентирующих деятельность образовательного процесса;

- определение списка учебных материалов, учебников, учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- использование и совершенствование методов обучения, образовательных технологий, электронного и дистанционного обучения;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Права и обязанности обучающихся определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и локальными актами Учреждения.

4. СОБСТВЕННИК

4.1. Основная функция Собственника - обеспечение соблюдения Учреждением целей, в интересах которых оно было создано. Принимаемые решения Собственником оформляются в виде решения Собственника.

4.2. К исключительной компетенции Собственника относится решение следующих вопросов:

- утверждение Устава Учреждения, внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения с последующей регистрацией в установленном порядке;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- назначение и досрочное прекращение полномочий Генерального директора Учреждения;
- утверждение годового отчета и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности не реже одного раза в год;
- утверждение финансового Плана Учреждения и внесение в него изменений;
- создание филиалов и открытие представительств Учреждения, а также обособленных подразделений и назначение их руководителей;
- реорганизация или ликвидация Учреждения, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и утверждении ликвидационного баланса;
- принятие решения о создании Учреждением других юридических лиц, об участии Учреждения в других юридических лицах;
- принятие решения о проведении аудиторской проверки, утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Учреждения.

4.3. Собственник правомочен принимать решения по любым вопросам деятельности Учреждения.

4.4. Собственник Учреждения осуществляет надзор за его деятельностью, принятием органами управления решений и обеспечением их исполнения, использованием средств Учреждения, соблюдением Учреждением законодательства РФ.

5. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

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

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является **Генеральный директор**, осуществляющий текущее руководство Учреждением. Генеральный директор Учреждения назначается Собственником на срок 5 (пять) лет.

5.3. Генеральный директор несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

5.4. Генеральный директор принимает решения единолично, решения оформляются приказами. Генеральный директор выступает от имени Учреждения.

5.5. Компетенция Генерального директора:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, организациях и предприятиях, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом, заключает договоры от имени Учреждения, выдает доверенности, издает приказы и дает указания, обязательные для всех сотрудников Учреждения;
- распоряжается в пределах утвержденной сметы средствами и имуществом Учреждения;
- имеет право подписи всех (финансовых, банковских и прочих) документов;

- осуществляет прием (увольнение) сотрудников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает выполнение планов деятельности Учреждения;
- утверждает локальные акты Учреждения;
- утверждает положение о структурных подразделениях Учреждения;
- обеспечивает выполнение решений Собственника Учреждения;
- подготавливает материалы, проекты и предложения для рассмотрения их Собственником Учреждения;
- организует бухгалтерский учет и отчетность;
- представляет на утверждение Собственника Учреждения годовой отчет и баланс Учреждения;
- утверждает образец договора, заключаемого Учреждения с обучающимися;
- зачисляет, переводит, восстанавливает, обучающихся Учреждения;
- утверждает должностные инструкции;
- при необходимости подбирает своих заместителей и делегирует им часть своих полномочий;
- решает все вопросы административно-хозяйственной деятельности Учреждения, не отнесенные Уставом к компетенции Собственника Учреждения;
- издает приказы и дает указания в соответствии с решениями Собственника;
- несет в пределах своей компетенции персональную ответственность за использование средств и имущества Учреждения в соответствии с его уставными целями;
- решает любые другие вопросы, не относящиеся к компетенции Собственника Учреждения.

5.6. Обязанности Генерального директора:

- представляет отчет о деятельности Учреждения Собственнику;
- согласовывает локальные акты Учреждения, затрагивающие права и обязанности работников с Общим собранием работников;
- ежегодно публикует отчет об использовании имущества Учреждения или обеспечивает доступность ознакомления с указанным отчетом;
- представляет в установленном порядке отчеты о деятельности Учреждения в соответствующие органы государственной власти.

5.7. Права Генерального директора:

- принимать решения о наложении материальных и дисциплинарных взысканий на работников, не выполняющих или ненадлежащим образом выполняющих свои должностные обязанности;
- принимать решения о поощрении отличившихся работников;
- отменять приказы (распоряжения, решения) своих заместителей и руководителей начальников, заведующих) любых структурных подразделений;
- в пределах, установленных законодательством, определять состав и объем сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, порядок ее защиты;
- распоряжаться имуществом и средствами Учреждения с соблюдением требований, определенных законодательством РФ, Уставом Учреждения, иными нормативными правовыми актами РФ.

5.8. Генеральный директор Учреждения подотчетен Собственнику Учреждения и несет ответственность:

- за неисполнение решений, требований настоящего Устава, законодательства РФ;

- за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

5.9. Общее собрание работников Учреждения (далее - «Общее собрание») является коллегиальным органом управления Учреждения. Общее собрание состоит из работников Учреждения. Работник считается принятым в состав Общего собрания с момента подписания трудового договора с Учреждением. В случае увольнения работника из Учреждения такой работник выбывает из состава Общего собрания.

5.10. Общее собрание работников Учреждения проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Решение о созыве Общего собрания принимает Генеральный директор не позднее, чем за 10 (десять) дней до Общего собрания, и оформляется приказом. С данным приказом должны быть ознакомлены все работники под роспись. Для координации Общего собрания открытым голосованием простым большинством голосов выбираются председатель и секретарь. Общее собрание ведет председатель. Решение Общего собрания принимается простым большинством голосов и является обязательным для всех. Решение считается правомочным, если в голосовании участвовало более половины работников. Протоколы решений Общего собрания подписываются председателем и секретарем.

5.11. К компетенции Общего собрания относится:

- рассмотрение локальных актов Учреждения, затрагивающих права и обязанности работников и обучающихся;

- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и освоения образовательного процесса;

- рекомендация работников Учреждения к поощрению (награждению);

- участие в оценке качества образовательного процесса;

- могут быть вынесены иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации или по решению Собственника или Генерального директора Учреждения.

5.12. Педагогический совет Учреждения (далее – «Педагогический совет») является коллегиальным органом управления, создаваемым для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

5.13. Членами Педагогического совета являются: Генеральный директор, его заместители, Собственник, педагогические работники. Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора. В случае увольнения из Учреждения педагогический работник выбывает из состава Педагогического совета.

5.14. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в полгода. Педагогический совет созывается Генеральным директором не позднее, чем за 5 (пять) дней до проведения Педагогического совета, решение Генерального директора Учреждения о созыве Педагогического совета оформляется приказом. С данным приказом должны быть ознакомлены все педагогические работники под подпись.

5.15. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины членов Педагогического совета.

5.16. Для координации Педагогического совета открытым голосованием простым большинством голосов выбираются председатель и секретарь. Педагогический совет ведет председатель. Протоколы решений Педагогического совета подписываются председателем и секретарём.

5.17. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для трудового коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом Генерального директора, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения и участниками образовательного процесса.

5.18. К полномочиям Педагогического совета относятся:

- разработка образовательных программ Учреждения и представление их для утверждения Генеральному директору;
- обсуждение и принятие решений по любым вопросам, касающимся осуществления образовательного процесса (в рамках компетенции);
- утверждение требований к преподавательскому составу, в том числе их профессиональному уровню;
- утверждение плана работы Учреждения на учебный год;
- утверждение характеристик педагогических работников, представляемых к почетному званию и наградам;
- могут быть вынесены иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации или по решению Собственника или Генерального директора Учреждения.

5.19. Контроль за финансовой деятельностью Учреждения осуществляет аудитор, назначаемый Собственником.

6. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. За Учреждением имущество закреплено на праве оперативного управления. Учреждение владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законодательством РФ, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

6.2. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным этим Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества.

6.3. Собственник имущества вправе изъять излишнее неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.4. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, а именно оказывать платные образовательные услуги в соответствии с целями, ради которых Учреждение создано, при этом доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.5. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- единовременные поступления от Собственника;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации платных образовательных услуг;
- другие не запрещенные законом поступления.

6.6. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного

противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Собственнику до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна быть одобрена Собственником.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Реорганизация Учреждения осуществляется по решению Собственника Учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ и настоящим Уставом.

7.2. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к ее правопреемнику.

7.3. Реорганизация может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

7.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

7.5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другой образовательной организации первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

7.6. Ликвидация Учреждения может осуществляться: по решению Собственника Учреждения; по решению суда в установленном законом порядке.

7.7. Собственник Учреждения назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации в соответствии с законом.

7.8. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде. Ликвидационная комиссия обязана действовать добросовестно и разумно в интересах Учреждения, а также его кредиторов.

7.9. Ликвидационная комиссия публикует в средствах массовой информации, в которых публикуются данные о государственной регистрации Учреждения, сообщение о его ликвидации и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами. Этот срок не может быть менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации.

7.10. Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения. После окончания срока предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества, перечне требований, предъявленных кредиторами, результатах их рассмотрения, а также о перечне требований, удовлетворенных вступившим в законную силу решением суда, независимо от того, были ли такие требования приняты ликвидационной комиссией.

7.11. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Собственником. В случаях, установленных законом, промежуточный ликвидационный баланс утверждается по согласованию с уполномоченным государственным органом.

7.12. Выплата денежных сумм кредиторам Учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом РФ, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом со дня его утверждения.

7.13. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Собственником. В случаях, установленных законом, ликвидационный баланс утверждается по согласованию с уполномоченным государственным органом.

7.14. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение - прекратившим существование после внесения сведений о его прекращении в Единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

7.15. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения передается его Собственнику, если иное не предусмотрено законом.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Изменения и дополнения к Уставу утверждаются решением Собственника Учреждения в порядке, установленном настоящим Уставом, и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Изменения и дополнения к Уставу Учреждения действительны с момента их государственной регистрации.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. В целях осуществления своей деятельности Учреждение имеет право издавать локальные акты, регламентирующие его деятельность, обязательные для работников и обучающихся Учреждения. К таким локальным актам относятся:

- приказы и распоряжения Генерального директора;
- должностные инструкции;
- программы обучения;
- учебные и учебно-методические планы;
- расписание занятий;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила внутреннего трудового распорядка для обучающихся;
- правила приема обучающихся;
- порядок перевода, отчисления и восстановления обучающегося;
- форма договора на оказание платных образовательных услуг
- иные локальные акты.

9.2. Локальные акты не могут противоречить Уставу Учреждения и действующему законодательству РФ.

9.3. Локальные акты утверждаются Генеральным директором Учреждения.

Документ подписан электронной подписью

Дата и время подписания: 2024-05-29 14:04:11
 Сертификат: 246749547162937234298643007220214048361
 Владелец: ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ
 РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
 Казначейство России
 Действителен: с 2023-03-06 по 2024-05-29