

# У С Т А В

## Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «1С-ОБРАЗОВАНИЕ»

(новая редакция)

*Изменения утверждены Решением собственника Учреждения от 08.02.2022 г.*

Г. Москва  
2022 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «ИС-ОБРАЗОВАНИЕ» (далее «Учреждение») является образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность по программам дополнительного профессионального образования, а также реализующее программы подготовки научных и научно-педагогических кадров, дополнительные общеобразовательные программы, программы профессионального обучения.

1.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральными законами РФ «О некоммерческих организациях», «Об образовании в Российской Федерации», другим действующим законодательством и настоящим Уставом.

1.3. Учредителями Учреждения являются юридические лица, зарегистрированные и действующие согласно законодательству РФ:

Закрытое акционерное общество «ИС АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО» (ОГРН 1027739405540; ИНН 7714017115);

Общество с ограниченной ответственностью «ИС» (ИНН 7709860400; ОГРН 1107746695980).

1.4. Собственником Учреждения является:

Общество с ограниченной ответственностью «ИС» (ИНН 7709860400; ОГРН 1107746695980).

1.5. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, владеет на праве оперативного управления закрепленным за ним имуществом, имеет самостоятельный баланс, а также печать со своим полным наименованием на русском языке.

Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение вправе в установленном порядке открывать счета в банках на территории Российской Федерации и за пределами ее территории.

Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также эмблему.

Учреждение при осуществлении своей деятельности использует эмблему, которая имеет графическую и текстовую часть.

Графическая часть эмблемы представляет собой стилизованное написание цифро-буквенного обозначения «ИС» двойными линиями. Внутренняя линия буквы «С», имеющая меньшую длину по сравнению с внешней, переходит в изображение головы ученой совы (символ знаний), размещенное над внешней линией буквы «С» и не выходящее за ее край.

Текстовая часть эмблемы представляет собой словосочетание «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР №1», написанное заглавными буквами в две строки, выровненные по ширине. Верхняя строка содержит слово «УЧЕБНЫЙ», нижняя строка - «ЦЕНТР №1». Текстовая часть эмблемы размещена справа от графической части эмблемы на одной линии с ней.

Использование эмблемы допускается в красном либо черном цвете на белом фоне.

1.6. Организационно-правовая форма – частное учреждение.

1.7. Тип образовательной организации – организация дополнительного профессионального образования.

1.8. Полное наименование Учреждения на русском языке - Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «ИС-ОБРАЗОВАНИЕ».

Сокращенное наименование Учреждения на русском языке - ЧОУ ДПО «ИС-ОБРАЗОВАНИЕ».

1.9. Учреждение создано на неограниченный срок.

1.10. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, г.Москва.

## 2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является достижение уставных целей путем реализации программ дополнительного профессионального образования (повышение квалификации и профессиональной переподготовки), направленных в частности на удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях науки и техники, передовом отечественном и зарубежном опыте; повышение культурного уровня населения, развитие мотивации личности к познанию и творчеству.

Кроме того, в предмет деятельности Учреждения входит:

- организация образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам для детей и взрослых;
- организация образовательной деятельности по программам профессионального обучения;
- организация образовательной деятельности по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров;
- оказание платных образовательных услуг;
- предпринимательская деятельность в соответствии с действующим законодательством;
- организация и осуществление образовательного процесса по программам дополнительного образования детей в виде курсов для поступающих в высшие и средние профессиональные образовательные учреждения;
- планирование и организация учебной и методической деятельности;
- осуществление международных связей в области образования, повышения квалификации, подготовки и переподготовки специалистов, включая иностранных, в том числе участие в разработке и реализации целевых российских и международных программ;
- оказание в установленном порядке научных и консультационных услуг;
- организация и проведение выставок, симпозиумов, конференций, лекций и других подобных мероприятий, в том числе с участием представителей других образовательных учреждений и иных заинтересованных лиц;
- формирование базы данных профессиональных знаний и деловых качеств работников с выработкой на этой основе рекомендаций руководителям организаций по дальнейшему использованию работников;
- организация стажировки и обучения иностранных специалистов в Российской Федерации, обмен специалистами;
- осуществление научно-технической деятельности по профилю Учреждения;
- распространение научной, технической и деловой информации и документации;
- осуществление в установленном законодательством порядке издательской и полиграфической деятельности, выпуск и распространение печатной и аудиовизуальной продукции, информационных и других материалов;
- участие в работе средств массовой информации.

2.3. Виды деятельности, отнесенные законодательством к числу лицензируемых и/или требующих получения иной разрешительной документации, Учреждение вправе осуществлять с момента получения соответствующих лицензий и/или иных разрешений.

### **3. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Учреждение может иметь в собственности имущество, необходимое для осуществления образовательной деятельности, а также иной деятельности, предусмотренной Уставом.

3.2. Учреждение может полностью или частично финансироваться Собственником.

В целях обеспечения образовательной деятельности и в соответствии с Уставом Учреждения, Собственник может закреплять за Учреждением объекты движимого и недвижимого имущества (землю, здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащее Собственнику на праве собственности или арендуемое им у

третьего лица (собственника).

Объекты, закрепленные Собственником за Учреждением, находятся в его оперативном управлении.

3.3. Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется непосредственно Собственником или иным юридическим лицом, уполномоченным Собственником.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Собственником.

3.4. Собственник вправе изъять имущество, закрепленное им за Учреждением, и распорядиться им по своему усмотрению в случае, если имущество является излишним, не используется или используется не по назначению.

3.5. Учреждение может иметь в оперативном управлении здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество.

3.6. Источниками формирования имущества Учреждения, помимо переданного Собственником, являются:

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- гранты, в том числе в форме субсидий;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы, получаемые от имущества Учреждения;
- другие, не запрещенные действующим законодательством поступления.

#### **4. ПРАВА УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. Для достижения уставных целей и решения уставных задач Учреждение имеет право:

4.2.1. Самостоятельно определять структуру, штатное расписание, систему оплаты труда, основные направления развития, численность слушателей Учреждения (в пределах установленных лицензией) и нормативы комплектования групп, формировать планы, определять количество, размеры фондов и порядок их использования.

4.2.2. Создавать филиалы и представительства без прав юридического лица, наделяемые Учреждением имуществом и действующие на основании утвержденных Учреждением положений. Имущество филиала или представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе Учреждения. Руководители филиала и представительства назначаются Учреждением и действуют на основании доверенности, выданной Учреждением.

4.2.3. Входить в состав и участвовать в деятельности ассоциаций и союзов, в том числе своими средствами, создавать другие некоммерческие организации, участвовать в хозяйственных обществах.

4.2.4. Взимать плату со слушателей за образовательные услуги.

4.2.5. Использовать доход от оказания платных образовательных услуг на цели определенные настоящим Уставом, в том числе на оплату труда персонала, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, оплату расходов на содержание здания и/или аренду помещений, оплату коммунальных услуг, а также иных расходов, связанных с обеспечением учебно-воспитательного процесса в Учреждении.

4.2.6. Осуществлять приносящую доходы деятельность, при этом доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждением.

#### 4.3. Учреждение вправе:

4.3.1. Пользоваться услугами системы государственного социального обеспечения, медицинского и социального страхования.

4.3.2. Заключать договоры и совершать сделки, не противоречащие законодательству РФ.

4.3.3. Осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с действующим законодательством.

4.3.4. В установленном законодательством порядке создавать собственную автотранспортную службу для реализации целей и задач Учреждения.

4.4. Право на образовательную деятельность и соответствующие льготы, предоставляемые законодательством РФ, возникают у Учреждения с момента выдачи ему специального разрешения (лицензии).

### 5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Высшим органом управления Учреждением является его Собственник, к исключительной компетенции которого относится:

5.1.1. Изменение Устава Учреждения.

5.1.2. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его имущества.

5.1.3. Назначение Директора Учреждения и решение вопроса о прекращении его полномочий.

5.1.4. Решение вопросов, связанных с реорганизацией и ликвидацией Учреждения, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса.

5.1.5. Утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

5.1.6. Утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений.

5.1.7. Принятие решений о создании Учреждением других юридических лиц, об участии Учреждения в других организациях.

5.1.8. Решение вопросов создания филиалов и открытия представительств Учреждения.

5.1.9. Утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора.

5.2. Управление текущим учебно-консультационным процессом и оперативной деятельностью Учреждения осуществляет Директор, назначаемый Собственником сроком на 5 (пять) лет.

5.3. При назначении Директора с ним заключается трудовой договор, в котором определяются права, обязанности и ответственность Директора, условия оплаты его труда, срок, условия освобождения от занимаемой должности и другие вопросы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Директор является единоличным исполнительным органом Учреждения и осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

#### 5.5. Директор:

5.5.1. Действует от имени Учреждения без доверенности, представляя его во всех государственных органах, организациях, предприятиях и учреждениях, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом.

5.5.2. Руководит международными связями Учреждения.

5.5.3. Распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах своих полномочий и в соответствии с их целевым назначением, заключает договоры и выдает доверенности.

5.5.4. Обладает правом банковской подписи, открывает в банке счета и является распорядителем кредитов.

5.5.5. Планирует и организует учебно-воспитательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатом, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

5.5.6. Решает вопросы приема и отчисления слушателей.

5.5.7. В пределах своих полномочий издает приказы, инструкции и распоряжения,

обязательные для выполнения сотрудниками и слушателями в Учреждения;

5.5.8. В соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации принимает на работу и увольняет сотрудников Учреждения и его подразделений, утверждает штатное расписание.

5.5.9. Утверждает учебные программы (планы, расписания, графики обучения) и другие документы в соответствии со своей компетенцией.

5.5.10. Утверждает нормы учебной нагрузки преподавательского состава, размер платы за обучение, за научную, программную и другую продукцию.

5.5.11. Устанавливает формы организации и системы оплаты труда и премирования сотрудников Учреждения, а также решает другие вопросы, связанные с оплатой труда.

5.5.12. Утверждает в установленном порядке правила внутреннего распорядка Учреждения.

5.5.13. Организует бухгалтерский учет и отчетность в Учреждения.

5.5.14. Представляет Собственнику на утверждение годовой отчет и баланс Учреждения;

5.5.15. Совершает иные, не запрещенные законодательством действия, если они не являются исключительной компетенцией других органов управления.

5.6. Директор Учреждения обязан:

5.6.1. Контролировать в образовательной деятельности Учреждения соблюдение государственных образовательных стандартов.

5.6.2. Соблюдать в деятельности Учреждения требования законодательства Российской Федерации, не допускать нарушения законных прав и интересов участников образовательного процесса.

5.7. В Учреждении из работников Учреждения формируются коллегиальные органы управления - Общее собрание работников Учреждения (далее «Собрание») и педагогический совет Учреждения (далее «Педагогический совет»).

5.7.1. Собрание, в пределах своих полномочий, дает рекомендации Директору по вопросам организации трудового распорядка, осуществляет предварительное рассмотрение вопросов, связанных с нарушениями трудовой дисциплины работниками Учреждения, заслушивает отчеты комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и дает оценку ее работе, решает вопросы связанные с самообследованием Учреждения.

Собрание собирается на свои заседания не реже 1 (одного) раза в год. Правом присутствовать на заседании обладают все работники Учреждения, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением на дату проведения заседания.

Собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее половины работников Учреждения. Решение на заседаниях принимается простым большинством голосов, присутствующих работников Учреждения.

Директор Учреждения осуществляет действия по созыву Собрания, председательствует на его заседаниях и организует ведение протокола.

5.7.2. Основной целью Педагогического совета является объединение усилий педагогических работников по реализации образовательной деятельности в Учреждении.

Педагогический Совет состоит из педагогических работников. 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.

Педагогический Совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год. На первом заседании Педагогического совета избирается Председатель, который координирует работу Педагогического совета. Председатель Педагогического Совета избирается на срок 3 (три) года. Педагогический Совет созывается Директором не позднее, чем за 5 (пять) дней до проведения Педагогического Совета, решение Директора Учреждения о созыве Педагогического Совета оформляется приказом.

Решение Педагогического Совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины членов

Педагогического Совета. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического Совета является решающим.

В рамках своей компетенции Педагогический Совет осуществляет:

- планирование учебного процесса;
- организацию и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса.

Педагогический совет не может выступать от имени Учреждения.

5.8. В целях совершенствования качества обучения и методической работы и повышения педагогического мастерства преподавателей в Учреждении могут создаваться органы, объединяющие педагогов и других его работников:

- Методические комиссии.

Основные задачи, функции и порядок их работы определяется локальным нормативным актом Учреждения - Положением о Методических комиссиях.

5.9. В Учреждении с целью учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и по их инициативе может создаваться орган, объединяющий родителей (законных представителей) – Совет родителей Учреждения (далее «Совет родителей»).

Основные задачи, функции и порядок работы Совета родителей определяется локальным нормативным актом - Положением о Совете родителей.

## 6. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. К работникам Учреждения относятся педагогические работники, научные работники, административный, инженерно-технический, учебно-вспомогательный, производственный и иной персонал.

6.2. Трудовые отношения между работниками и Учреждением регулируются положениями трудового договора, заключаемого с каждым из работников при приеме на работу в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. К преподавательской деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие высшее, среднее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, профессиональных стандартах и требованиям программ дополнительного профессионального образования.

6.4. Права и обязанности педагогического работника Учреждения определяются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (в действ.ред.), трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения.

6.4.1. Педагогический работник Учреждения имеет право:

- на свободу выбора в использовании методик обучения, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся;
- повышать профессиональную или педагогическую квалификацию за счет средств Учреждения;
- пользоваться информационными и методическими фондами Учреждения, а также услугами учебных, научных, социально-бытовых и других его подразделений;
- участвовать в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления в порядке, установленном Уставом;
- участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления;
- обжаловать приказы и распоряжения органов управления Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством;
- осуществлять защиту своей профессиональной чести и достоинства, а также иные права, определенные действующим законодательством.

6.4.2. Педагогический работник Учреждения обязан:

– осуществлять обучение с учётом специфики преподаваемого предмета, проводить учебные занятия в соответствии с расписанием, утверждённым Директором Учреждения, в закреплённых аудиториях;

- обеспечивать во время занятий надлежащий порядок и дисциплину;
- повышать свой профессиональный уровень и педагогическую квалификацию;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- соблюдать требования Устава, правила внутреннего распорядка и внутренних нормативных документов, регламентирующих проведение учебного процесса в Учреждения.

6.4.3. Учебная нагрузка, режим работы и условия оплаты педагогических работников определяются трудовым договором и локальными нормативными актами.

6.4.4. Педагогический работник может быть подвергнут дисциплинарному взысканию. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.4.5. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены законодательством Российской Федерации.

6.5. Права и обязанности иных (кроме педагогических работников) работников Учреждения определяются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (в действ.ред.), трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения.

6.5.1. Иные работники Учреждения имеет право:

- повышать профессиональную квалификацию за счет средств Учреждения, исходя из имеющихся в Учреждении финансовых возможностей;
- обжаловать приказы и распоряжения органов управления Учреждением в порядке, установленном действующим законодательством;
- осуществлять иные права, определенные действующим законодательством.

6.5.2. Иные работники Учреждения обязаны:

- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- соблюдать требования Устава, правила внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.5.3. Иные работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 7. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

7.1. Учреждение обеспечивает возможность получения образования по программам дополнительного профессионального образования следующих видов:

- повышения квалификации;
- профессиональной переподготовки.

Программы дополнительного профессионального образования реализуются в Учреждении по следующим направлениям:

- бухгалтерский учет, анализ, аудит;
- оценочная деятельность;
- управление деятельностью организации;
- менеджмент организации продаж;
- аудит систем менеджмента качества;
- разработка компьютерных программ для управления и учета;



- системы автоматизации управления и учета.
- экономика.

7.2. Дополнительное образование детей и взрослых ведется по общеобразовательным программам как по общетехническим, так и по гуманитарным направлениям знаний.

Общеобразовательные программы разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно.

## **8. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Порядок ведения бухгалтерского, статистического учета и иной отчетности в Учреждении регулируется действующим законодательством и осуществляется в установленном порядке.

8.2. Финансовый год Учреждения совпадает с календарным годом.

8.3. Учреждение работает по собственному штатному расписанию.

8.4. Учреждение обязано хранить документы, предусмотренные законодательством.

8.5. Учреждение обязано проводить мероприятия в области мобилизационной подготовки граждан в соответствии с действующим законодательством.

8.6. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным государственным органом управления образованием.

8.7. Учреждение обязано представлять в уполномоченный орган документы, содержащие отчет о своей деятельности, о персональном составе руководящих органов, а также документы о расходовании денежных средств и об использовании иного имущества, в том числе полученного от международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8.8. По решению Собственника для осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения может быть приглашен независимый аудитор.

## **9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся по решению Собственника в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Изменения в Устав Учреждения подлежат государственной регистрации в порядке, определяемом действующим законодательством Российской Федерации.

## **10. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

10.1. Ликвидация и реорганизация Учреждения производится по решению Собственника, либо на основании и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

10.2. Учреждение по решению Собственника может быть преобразовано в автономную некоммерческую организацию или фонд.

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

10.3. При ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество передается его Собственнику, если иное не предусмотрено законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

10.4. При недостаточности у ликвидируемого Учреждения денежных средств, для удовлетворения требований кредиторов, они вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счет Собственника Учреждения.

10.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

При ликвидации Учреждения, в том числе в результате банкротства, образовавшиеся в

процессе его деятельности и включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации архивные документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, передаются ликвидационной комиссией (ликвидатором) или конкурсным управляющим в упорядоченном состоянии на хранение в соответствующий государственный или муниципальный архив.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения.

## 11. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Локальные нормативные акты Учреждения содержат нормы, регулирующие образовательные отношения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в Учреждении.

11.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, принятие которых вызвано необходимостью урегулирования и/или регламентации вопросов, связанных с деятельностью Учреждения и/или требованиями действующего законодательства, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

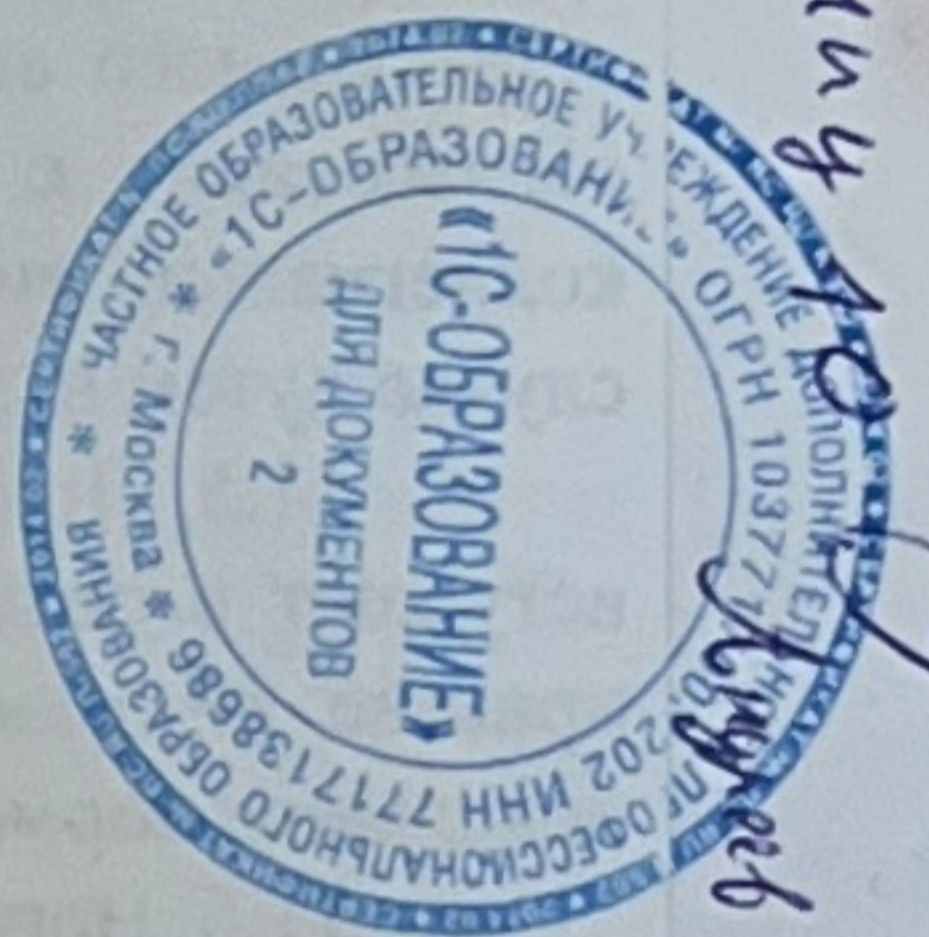
11.3. Нормы локальных нормативных актов Учреждения и порядок их принятия не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

11.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимается Директором Учреждения. Локальные нормативные акты могут разрабатываться как Директором Учреждения самостоятельно, так и иными лицами (должностным лицом, рабочей группой и т.п.) по поручению последнего. В случае поручения разработки локального нормативного акта иным лицам цели, сроки, направления разработки, а также порядок его согласования с заинтересованными лицами и/или структурными подразделениями и/или коллегиальными органами определяются Директором Учреждения в каждом конкретном случае путем издания отдельного распорядительного документа.

11.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора Учреждения и вступают в силу с момента его издания, если иная дата вступления в силу не оговорена в приказе об утверждении соответствующего локального нормативного акта или в самом локальном нормативном акте.

11.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников образовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

№ 60 сиреню



Ильин Д. А.