

«УТВЕРЖДЕН»

Решение № 2
Учредителя

от «__» сентября 2015г.

_____ Гольцева И.Ю.

УСТАВ

(новая редакция)

**Частного образовательного учреждения
дополнительного профессионального
образования**

«Клуб Профессионалов»

г. Н. Новгород
2015 год

Настоящий Устав является новой редакцией устава Негосударственного образовательного учреждения "Клуб Профессионалов", зарегистрированного "18" сентября 2003 г., ОГРН 1035205412241.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Клуб Профессионалов», в дальнейшем «Учреждение», создано на основании решения учредителя. Устав разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом РФ «О некоммерческих организациях», Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Организационно-правовая форма: частное учреждение.
Полное наименование Учреждения: Частное образовательное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Клуб Профессионалов».
Сокращенное наименование: ЧОУ ДПО «Клуб Профессионалов».
- 1.3. Место нахождения Учреждения (юридический, фактический адрес):
603155, г. Нижний Новгород, ул. Фрунзе, д.21
- 1.4. Учредителем Учреждения является: гражданка Российской Федерации Гольцева Ирина Юрьевна.
- 1.5. Учредитель является собственником Учреждения. Деятельность Учреждения полностью или частично финансируется Учредителем посредством передачи Учреждению денежных средств или закрепления за ним иного имущества на праве оперативного управления.
- 1.6. Тип образовательной организации - организация дополнительного профессионального образования.

2. ПРАВОВОЙ СТАТУС УЧРЕЖДЕНИЯ.

- 2.1. Учреждение приобретает права юридического лица со дня его государственной регистрации.
- 2.2. Учреждение осуществляет владение и пользование закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, денежными средствами, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Уставом.
- 2.3. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законом, также иным имуществом. При недостаточности указанных денежных средств или имущества субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством, несет собственник соответствующего имущества.

- 2.4. Учреждение имеет самостоятельный баланс, вправе в установленном порядке открывать счета в банках на территории Российской Федерации.
- 2.5. Учреждение имеет круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке.
- 2.6. Учреждение не имеет в качестве цели своей деятельности извлечение прибыли. Доход Учреждения расходуется только на достижение уставных целей и не может распределяться между учредителем и другими лицами.
- 2.7. Учреждение осуществляет свою деятельность на принципах добровольного объединения, демократии, гуманизма и гласности.
- 2.8. Учреждение приобретает право на ведение финансово-хозяйственной деятельности с момента государственной регистрации.
- 2.9. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность с момента получения лицензии.
- 2.10. Учреждение вправе создавать на территории субъектов Российской Федерации и за рубежом филиалы и открывать представительства в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.11. Филиалы и представительства Учреждения не являются юридическими лицами, действуют на основании утвержденного им положения. Имущество филиала или представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе Учреждения. Руководители филиала или представительства назначаются решением Учредителя Учреждения и действуют на основании выданной им доверенности.
- 2.12. Филиал и/или представительство осуществляет деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельность филиала несет Учреждение.
- 2.13. Вмешательство в деятельность Учреждения государственных, общественных или иных органов, кроме специально на то уполномоченных законодательством, не допускается.

3. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ.

- 3.1. Целью образовательного процесса является:
удовлетворение потребностей граждан в получении навыков для выполнения работы по соответствующим программам.
- 3.2. Организация образовательного процесса регламентируется учебными планами и программами, годовым календарным графиком и расписанием занятий.
- 3.3. Типы и виды реализуемых программ:
- дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.

4. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

- 4.1. Обучение ведется на русском языке.
- 4.2. Реализация образовательных программ и оказание образовательных услуг осуществляется на платной основе. Размер платы во всех группах определяется Учредителем.
- 4.3. На обучение по программам дополнительного профессионального образования принимаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.
- 4.4. Обучающиеся принимаются в Учреждение на основании заявления с заключением двухстороннего договора. Договор должен содержать следующие реквизиты: стороны, предмет договора, срок действия договора, наименование образовательной программы, сроки обучения, размер оплаты за обучение, права и обязанности сторон, адреса, реквизиты и подписи сторон. Договор составляется в двух экземплярах.
При поступлении обучающиеся в обязательном порядке знакомятся с уставом Учреждения, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию работы Учреждения.
- 4.5. Прием на обучение может производиться по направлениям предприятий и организаций, заключивших с Учреждением соответствующий договор.
- 4.6. Зачисление, отчисление и восстановление обучающихся производится приказом директора Учреждения.
- 4.7. Учебные группы формируются численностью от 2 до 15 человек. В приказе о формировании учебной группы указывается в алфавитном порядке фамилии, имена и отчества обучающихся, преподаватель, даты начала и окончания обучения. Лица, не указанные в приказе, не могут быть допущены к обучению.
- 4.8. Сроки обучения по программам дополнительного образования устанавливаются Учреждением самостоятельно, при этом учебная нагрузка обучающихся при обучении с отрывом от производства не должна превышать 40 часов в неделю, а при обучении без отрыва от производства не более 20 часов.
- 4.9. Реализация программ дополнительного профессионального образования взрослых осуществляется по очной форме обучения.
- 4.10. Режим занятий односменный. Начало и окончание занятий устанавливается согласно расписания с учетом запросов обучающихся. Перерыв между уроками – не менее 10 минут. Продолжительность учебного часа теоретических занятий – 45 минут. Допускается спаривание занятий продолжительностью не более 90 минут.
- 4.11. Образовательный процесс состоит из теоретических и практических занятий.
- 4.12. Знания, умения, навыки оцениваются по системе: «Зачет» - «Незачет».

- 4.13. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, прошедшие полный курс обучения.
- 4.14. По окончании обучения проводится экзамен в форме устного опроса.
- 4.15. Лицам, положительно сдавшим экзамены по программам дополнительного образования, выдается документ об образовании. Форма документа определяется учреждением самостоятельно, заверенная подписью директора и печатью учреждения.
- 4.16. Отчисление из Учреждения может быть произведено на основании заявления обучающегося, а также в случае невыполнения требований устава, договора и правил внутреннего распорядка, не внесения платы за обучение, прекращения посещения занятий без уважительных причин.
- 4.17. Лица, прекратившие обучение по уважительным причинам, могут восстановиться для окончания обучения в Учреждении.

5. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

- 5.1. Учреждение является некоммерческой организацией, и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели деятельности. Учреждение осуществляет деятельность, приносящую доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям. Учреждение вправе использовать закрепленные за ним финансовые средства и иные объекты собственности в осуществляемой им деятельности, связанной с получением дохода.
- 5.2. Учреждение имеет право:
- торговать оборудованием, покупными товарами;
 - оказывать посреднические услуги;
 - принимать участие в деятельности других учреждений, организаций;
 - приобретать ценные бумаги и получать по ним доходы;
 - вести иные внереализационные операции, приносящие доход и непосредственно не связанные с собственным производством предусмотренных Уставом услуг.
- 5.3. За Учреждением закрепляются объекты собственности, приобретенные или арендуемые Учредителем. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества, в соответствии с договором, заключенным между Учреждением и Учредителем.
- 5.4. Контроль над деятельностью учреждения в этой части осуществляется Учредителем.
- 5.5. Учреждение самостоятельно распоряжается имуществом, переданным ему физическими и юридическими лицами в дар, в качестве пожертвования или по завещанию, на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, а также на доходы от собственной

деятельности Учреждения и на приобретенные на эти доходы объекты собственности.

5.6. Учреждение вправе использовать закрепленные за ней финансовые средства и иные объекты собственности в осуществляемой им деятельности, связанной с получением дохода.

5.7. Деятельность Учреждения финансируется ее Учредителем, а также за счет:

- взимания платы за обучение;
- добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных;
- поступлений от мероприятий, проводимых учреждением или другими организациями и частными лицами в его пользу;
- дохода от производственной, предпринимательской и хозяйственной деятельности, от реализации платных услуг, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами;
- кредитов банков;
- иных, не запрещенных законодательством, источников.

За счет вышеназванных источников формируется, в том числе, и собственность Учреждения.

5.8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за образовательным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учреждению собственником образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.2. Учреждение самостоятельно определяет структуру органов управления и порядок их финансирования.

6.3. В систему органов управления Учреждения входят:

- Учредитель;
- Директор Учреждения;
- Общее собрание работников;
- Педагогический совет.

6.4. Учредитель осуществляет свои функции по управлению Учреждением в соответствии с Уставом.

6.5. К компетенции учредителя Учреждения относится решение следующих вопросов:

1. Изменение устава Учреждения;
2. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования имущества;

3. Избрание единоличного исполнительного органа Учреждения и досрочное прекращение его полномочий;
4. Утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
5. Утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;
6. Создание филиалов и открытие представительств Учреждения;
7. Участие Учреждения в других организациях;
8. Реорганизация и ликвидация Учреждения.

Решения принимаются Учредителем единолично и оформляются письменно. Вопросы, предусмотренные подпунктами первым, вторым, третьим и восьмым настоящего пункта, относятся к исключительной компетенции высшего органа управления Учреждения – Учредителю.

6.6. Учредитель имеет право:

- получать информацию о деятельности Учреждения, знакомиться с его документами и получать копии последних;
- получать часть стоимости имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, в случае ликвидации Учреждения.

6.7. Текущее руководство Учреждения осуществляет директор, в пределах компетенции, предусмотренной настоящим Уставом, принимаемый на работу путем заключения с ним трудового договора (контракта) на срок три года. Директором может быть назначен Учредитель. Решение о назначении директора принимается Учредителем.

6.8. Директор Учреждения возглавляет администрацию Учреждения и решает все вопросы деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции Учредителя.

6.9. Директор Учреждения:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, обеспечивает условия для наиболее эффективной реализации целей и задач деятельности Учреждения;
- формирует структурные подразделения Учреждения, составляет штатное расписание, подбирает персонал подразделений;
- утверждает должностные инструкции сотрудников Учреждения;
- планирует текущую работу Учреждения;
- представляет интересы Учреждения во всех инстанциях и организациях;
- заключает договоры, связанные с деятельностью Учреждения;
- организует выполнение обязательств по договорам, заключенным в рамках деятельности Учреждения;
- действует без доверенности от имени Учреждения в пределах своей уставной деятельности и своей компетенции, а также решений, принятых Учредителем;
- распоряжаться денежными средствами и имуществом Учреждения по согласованию с Учредителем;
- выдает доверенности;
- открывает в банках расчетный и иные счета;

- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- утверждает Правила внутреннего распорядка Учреждения;
- организует и контролирует образовательный процесс, принимает решения о приеме и отчислении обучающихся;
- заключает сделки и подписывает договоры от имени Учреждения;
- представляет Учреждение в отношениях с юридическими и физическими лицами;
- издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- принимает на работу и увольняет сотрудников Учреждения.

6.10. Директор Учреждения без доверенности на основании настоящего Устава заключает сделки и подписывает договоры от имени Учреждения, имеет право подписи на платежных документах Учреждения, представляет Учреждение в отношениях с юридическими и физическими лицами, выдает доверенности, издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения, принимает на работу и увольняет сотрудников Учреждения.

6.9. Директор Учреждения подотчетен и подконтролен Учредителю и организует выполнение его решений.

6.10. Учредитель может вынести решение о передаче части принадлежащих ему прав по управлению деятельностью Учреждения в компетенцию директора, кроме вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Учредителя.

6.11. В Учреждении действует следующий коллегиальный орган управления - Общее собрание работников.

Общее собрание работников (далее – Общее собрание) состоит из работников Учреждения (педагогических работников, научных работников, а так же из представителей других категорий работников). Работник считается принятым в состав Общего собрания с момента подписания трудового договора с Учреждением. Общее собрание работников собирается не реже 2 раз в год. Решение о созыве Общего собрания принимается Директором Учреждения, не позднее, чем за 10 дней до проведения собрания, и оформляется приказом. С приказом о созыве Общего собрания должны быть ознакомлены все работники Учреждения. На первом заседании Общего собрания избирается Председатель Общего собрания, который координирует работу Общего собрания. Председатель избирается на 3 года. Решения Общего собрания оформляется протоколом.

В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Общего собрания.

Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины работников.

Компетенция Общего собрания:

- рассмотрение локальных нормативных актов Образовательной организации, затрагивающих права и обязанности работников;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- рекомендация работников образовательного учреждения к поощрению (награждению).

6.11. Целью коллегиального органа управления - 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. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. На первом заседании Педагогического совета избирается Председатель, который координирует работу Педагогического совета. Председатель педагогического совета избирается на срок 3 года. Педагогический совет созывается Директором Учреждения не позднее, чем за 5 дней до проведения педагогического совета, решение Директора Учреждения о созыве педагогического совета оформляется приказом. Данный приказ помещается на доску объявления, расположенную в Учреждении, для ознакомления членов Педагогического совета.

В случае увольнения из Учреждения педагогический работник выбывает из состава Педагогического совета.

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

Компетенция Педагогического совета:

- планирование учебного процесса (учебные планы по специальностям и направлениям), в том числе увеличение сроков обучения;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса.

7. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА.

- 7.1. Учреждение самостоятельно разрабатывает штатное расписание, определяет оклады, формы и систему оплаты труда, руководствуясь при этом действующим законодательством.
- 7.2. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных и дополнительных отпусков, минимум трудового участия в производственном и учебном процессе регулируется Учреждением самостоятельно с учетом действующего законодательства.
- 7.3. Все виды работ в Учреждении осуществляются с соблюдением

установленных правил и норм по технике безопасности и требованиям санитарии.

- 7.4. Отношения работников и специалистов с администрацией регулируются трудовым договором (контрактом), правилами внутреннего распорядка, иными локальными актами Учреждения. Условия договора не могут противоречить трудовому законодательству РФ.
- 7.5. Увольнение работников Учреждения производится по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.
- 7.6. Социальное развитие, улучшение условий труда, обязательное социальное, медицинское страхование, а также социальное обеспечение работников Учреждения и членов их семей регулируются действующим законодательством РФ.
- 7.7. Учреждение обеспечивает работникам гарантированные законодательством минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты в соответствии с действующим законодательством.
- 7.8. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее и среднее профессиональное образование соответствующей квалификации и уровня, прошедшие необходимую подготовку, подтверждаемую соответствующими квалификационными документами.
- 7.9. Учреждение вправе привлекать к педагогической деятельности высококвалифицированных специалистов сторонних организаций на условиях совместительства или почасовой оплаты.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

8.1. К участникам образовательного процесса относятся: педагогические работники, персонал Учреждения, обучающиеся.

8.2. Права и социальная защита обучающихся:

Обучающиеся имеют право:

- на получение образовательных услуг, предусмотренных настоящим Уставом;
- на получение образовательных программ в полном объеме;
- на защиту чести, достоинства и неприкосновенности личности;
- на проявление собственной активности и приобретении знаний и умений с использованием всех возможностей Учреждения;
- на свободу выражения своего мнения;
- на объективную оценку в соответствии со знаниями, умениями и навыками;
- на получение документа соответствующего образца по окончании обучения при успешном прохождении аттестации:
- на уважение их человеческого достоинства;
- на свободу совести, информации;
- свободное выражение своих взглядов и убеждений;

- иные права, предусмотренные законодательством РФ.

Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка, Устав Учреждения, договор;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважительно относиться к другим обучающимся и работникам Учреждения;
- обучающиеся исполняют иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

8.3. Взаимоотношения Учреждения и обучающегося регулируются договором, определяющим уровень образования, сроки обучения, размер платы за обучение, иные условия по усмотрению сторон.

8.4. Права и обязанности каждого работника Учреждения определяются заключенными на определенный срок контрактами, а так же должностными инструкциями. Права и обязанности Учреждения определяются с учетом требований законодательства РФ.

Отношения работников и Учреждения регулируются трудовым и гражданским законодательством РФ.

8.5. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- на свободу выбора и исполнения методик обучения;
- выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса;
- пользоваться кабинетами, аудиториями и любыми техническими средствами Учреждения для проведения обучения;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Учреждения в установленном законодательством порядке;
- на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью, установленной ТК РФ;
- иные права предоставленные работникам образовательных Учреждений действующим законодательством.

Педагогические работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав и иные локальные акты Учреждения;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- выполнять требования должностной инструкции;
- уважительно относиться к обучающимся и иным работникам Учреждения;
- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;
- принимать участие в развитии материально-технической базы Учреждения;
- исполнять иные обязанности, установленные законодательством РФ для работников образовательных Учреждений.

Педагогические работники несут ответственность:

- за качественное обучение и реализацию образовательных программ в полном объеме в соответствии с учебными программами, планами и графиками учебного процесса;
- за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;
- за нарушение прав и свобод обучающихся.

9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ.

9.1. Решение о внесении изменений в настоящий Устав принимается Учредителем. Решение и заявление о внесении изменений в Устав Учреждения подаются в орган, принимающий решение о государственной регистрации юридических лиц по месту нахождения Учреждения. После регистрации изменений в Устав Учреждения эти изменения вступают в силу, а Устав считается измененным.

10. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

10.1. Реорганизация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации. Реорганизация может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования. Учреждение может быть преобразовано учредителем в автономную некоммерческую организацию или фонд.

10.2. Ликвидация Учреждения производится по решению его Учредителя, судебных либо иных уполномоченных на то органов в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

10.3. Учредитель Учреждения или орган, принявший решение о ликвидации, назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации.

10.4. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами.

10.5. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати публикацию о ликвидации Учреждения, порядке и сроке заявления требований его кредиторами.

10.6. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс. Ликвидационный промежуточный баланс утверждается Учредителем Учреждения или органом, принявшим решение о его ликвидации.

10.7. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем Учреждения или органом, принявшим решение о его ликвидации.

10.8. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

10.9. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии

с установленными правилами его правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в архивы. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

11. МЕЖДУНАРОДНЫЕ СВЯЗИ.

- 11.1. Учреждение участвует в международной деятельности путем обмена опытом с зарубежными коллегами, подготовки и направления своих сотрудников и слушателей для обучения за рубежом.
- 11.2. Учреждение может заключать соглашения с зарубежными партнерами о проведении совместных конференций и других мероприятий, а также вступать в международные организации в соответствии с действующим законодательством.
- 11.3. Обучение иностранных граждан в Учреждении, осуществляется по прямым договорам, заключенным Учреждением с зарубежными предприятиями, учреждениями, организациями в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

12. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ.

12.1. Органы управления Учреждением, в соответствии со своей компетенцией, издают или принимают локальные нормативные акты.

12.2. Локальными нормативными актами Учреждения являются:

- Правила приема обучающихся;
- Правила внутреннего распорядка для работников и обучающихся Учреждения;
- Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- Положения об итоговой аттестации;
- иные локальные нормативные акты.