

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ»**

«Утверждаю»

Директор  
АНО ДПО «МАПО»

\_\_\_\_\_ А. Н. Ортинова  
« 08 / 11 / 2021 » 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБУЧЕНИЯ»**

г. Москва 2021 г.

Настоящее Положение об Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Межрегиональная академия профессионального обучения» рассмотрено и принято на заседании совета АНО ДПО «МАПО», протокол № 01 от «08» сентября 2021 г.

Утверждено Приказом директора № 01 от «08» сентября 2021 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ	6
3. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	7
4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ОБУЧЕНИЮ	9
5. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ	13
6. СЛУШАТЕЛИ И РАБОТНИКИ ОРГАНИЗАЦИИ	14
7. ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	15
8. ВВЕДЕНИЕ В ДЕЙСТВИЕ, СРОК ДЕЙСТВИЯ И МЕСТО РАЗМЕЩЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ	16

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Межрегиональная академия профессионального обучения» (далее-Положение) разработано в целях совершенствования организационно-методической, учебно-методической деятельности Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Межрегиональная академия профессионального обучения» (АНО ДПО «МАПО», далее - Академия).

1.2. Организацию обучения по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения Академия осуществляет в соответствии с требованиями утвержденными нормативно-правовыми актами, локальными актами, учебными планами.

1.3. Положение предназначено для лиц, поступающих в АНО ДПО «МАПО», а также для работающих сотрудников.

1.4. Положение является документом системы менеджмента качества Академии и направлено на активное использование существующей законодательной и нормативной базы с целью дальнейшего развития и повышения качества дополнительного профессионального образования и профессионального обучения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых актов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства Просвещения РФ от 26 августа 2020 года № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказа Министерства образования и науки России от 15 ноября 2013 г. № 1244 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Письма Министерства образования и науки России от 30 марта 2015 г. №АК-821/-06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей».
- Письма Министерства образования и науки России от 21 апреля 2015 г. №ВК-1013/06 «Методические рекомендации по реализации

дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»;

- Письма Министерства образования и науки России от 22 апреля 2015 г. №ВК-1013/06 «Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Письма Министерства образования и науки России от 25 августа 2015 г. №АК-2453/06 «Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере дополнительного профессионального образования»;
- Федерального закона от 27 июля 2006 года №152 «О персональных данных»;
- Письма Министерства образования и науки России от 02 сентября 2013 г. НАК-1879/06 «О документах о квалификации»;
- Устава АНО ДПО «МАПО»
- Локальных актов Академии.
- Приказов и распоряжений директора Академии

и определяет правовой статус Академии, задачи и направления его деятельности, источники образования финансовых средств, организацию деятельности, порядок реорганизации и ликвидации.

1.5. АНО ДПО «МАПО» создан решением общего собрания Учредителей, протокол №1 от «16» июня 2021 г.

1.6. АНО ДПО «МАПО» - некоммерческая организация, осуществляющая образовательную деятельность по реализации программ профессионального обучения, разработанных на основе квалификационных требований (профессиональных стандартов) и обеспечивающих освоение квалификации, востребованных на рынке труда, и дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки).

1.7. Основные заказчики и потребители образовательных услуг – организации, предприятия и т.д., нуждающиеся в рабочих кадрах соответствующей квалификации, и граждане.

1.8. В своей деятельности АНО ДПО «МАПО» руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами «О некоммерческих организациях», «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными законами и законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и письмами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом и локальными актами Академии, а также настоящим Положением.

1.9. Положение об АНО ДПО «МАПО», дополнения и изменения в Положение рассматриваются и принимаются Советом Организации и утверждаются Директором Академии.

1.10. Полное наименование Организации на русском языке: Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Межрегиональная академия профессионального обучения». Сокращенное наименование Организации на русском языке: АНО ДПО «МАПО».

1.11. АНО ДПО «МАПО» имеет печать с полным наименованием, штампы и бланки со своим наименованием, а также собственный логотип.

1.12. АНО ДПО «МАПО» имеет свой самостоятельный баланс и/или банковские счета, собственный сайт, создаваемый и поддерживаемый в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Место нахождения АНО ДПО «МАПО»: 115230, Российская Федерация, город Москва, 1-й Нагатинский проезд, дом 10 строение 1.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. АНО ДПО «МАПО» создан в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан, повышения профессиональных знаний специалистов, совершенствования деловых качеств, подготовки к выполнению новых трудовых функций (компетенций).

2.2. Основными задачами Академии являются:

- организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, направленным на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности,

и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

- организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, направленным на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации;
- организация и осуществление образовательной деятельности по программам профессионального обучения по профессиям рабочих и должностям служащих, направленным на получение ранее не имеющей профессии рабочего или должности служащего;
- организация и осуществление образовательной деятельности по программам переподготовки рабочих и служащих, направленным на получение новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности;
- организация и осуществление образовательной деятельности по программам повышения квалификации рабочих и служащих, направленным на последовательное совершенствование профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня;
- оказание информационной, консультационной и методической помощи по вопросам образовательной и профессиональной деятельности;

2.3. АНО ДПО «МАПО» осуществляет деятельность в соответствии с основными задачами и Уставом Академии.

### **3. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Для достижения целей и решения поставленных задач АНО ДПО «МАПО» осуществляет следующие виды деятельности:

- дополнительное образование
  - дополнительное профессиональное образование
  - профессиональное обучение;
- профессиональная переподготовка, обучение второй (смежной) профессии и повышение квалификации специалистов;
- консультирование по учебным вопросам в указанных областях;

- предоставление услуги по системе менеджмента качества в сфере образования - организация учебного процесса для повышения квалификации и получения дополнительного образования;
- предоставление услуги по реализации образовательных программ дополнительного образования и профессионального обучения;
- выдача документов установленного образца по программам профессионального обучения, повышения квалификации и профессиональной переподготовке;
- разработка учебных планов и программ, методических материалов, лекций и учебных пособий в соответствии с требованиями новых нормативных актов и профессиональных стандартов;
- проведение учебного процесса на основе современной педагогической науки и внедрение активных методов и технических средств обучения, контроля знаний;
- организация и проведение семинарских, практических занятий, лекций, конференций, семинаров, тренингов по всем направлениям деятельности, как в Российской Федерации, так и за рубежом;
- проведение научно-методической работы по всем направлениям учебной деятельности;
- развитие и укрепление связей с российскими и зарубежными учебными заведениями и другими организациями, предоставляющими услуги в области образования;
- оказание консультативной деятельности по всем направлениям профессионального образования;
- участие в конкурсах на право заключения контракта на выполнение образовательных услуг;
- реализации и внедрение авторских и инновационных программ в образовательный процесс.

3.2. Академия осуществляет планирование, реализацию учебного процесса по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, кадровое и материально-техническое обеспечение деятельности.

Решение о реализации программ оформляется приказом директора.

3.3. Нормативное и документационное сопровождение образовательного процесса осуществляется по следующим направлениям:

- разработка локальных нормативных документов, регламентирующих деятельность организации в сфере профессионального обучения и дополнительного профессионального образования;



- разработка порядка согласования локальных актов организации по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию;
- стандартизация документооборота.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ОБУЧЕНИЮ**

4.1. АНО ДПО «МАПО» самостоятельно осуществляет образовательный процесс, разрабатывает, принимает и реализует программы по дополнительному профессиональному образованию и профессиональному обучению с учетом государственных образовательных требований и профессиональных стандартов. Выбирает наиболее эффективные формы, методы и технологии обучения, создает необходимые условия слушателям (обучающимся) для освоения программ.

Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации следующих дополнительных профессиональных программ:

- программ повышения квалификации;
- программ профессиональной переподготовки.

Профессиональное обучение осуществляется по трём видам образовательных программ:

- профессиональная подготовка по профессиям рабочих и должностям служащих;
- профессиональная переподготовка рабочих и служащих;
- освоение второй профессии рабочего и обучение для получения другой должности служащего;
- повышение квалификации рабочих и служащих.

Реализация указанных программ направлена на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности или повышения имеющейся квалификации.

4.2. Организация учебного процесса в Академии осуществляется в соответствии с Уставом Академии, регламентируется дополнительными образовательными программами и программами профессионального обучения, учебными планами, календарными учебными графиками, расписаниями занятий, утвержденными директором и (или) заместителем директора по учебно-методической работе.

4.3. Обучение в АНО ДПО «МАПО» по указанным программам осуществляется в очной, очно-заочной, заочной форме.

Срок освоения образовательной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов. Формы обучения и сроки освоения определяются Академией самостоятельно в зависимости от содержания образовательной программы и Договора об оказании образовательных услуг.

4.4. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется Академией с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ.

Сроки стажировки определяются Академией, самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

4.5. При реализации дополнительных профессиональных программ Академией, может применяться форма организации образовательной

деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

4.6. Дополнительные профессиональные программы реализуются Академией как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

4.7. Образовательный процесс в Академии осуществляется в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года определяется Академией самостоятельно.

4.8. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

4.9. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, порядок которого определяется Академией самостоятельно на основании сверки дидактических единиц учебных планов.

4.10. При поступлении обучающийся (слушатель) знакомится с Правилами приема и зачисления, настоящим Уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.11. Занятия проводятся как в группах, подгруппах, так и индивидуально.

4.12. Образовательный процесс проводится на платной договорной основе. Размер и форма оплаты определяется приказом Директора Академии на договорной основе со слушателями.

4.13. Зачисление производится приказом Директора.

4.14. По результатам освоения программ профессионального обучения, дополнительных профессиональных программ слушатели получают документ установленного образца, удостоверяющего их право (квалификацию) вести профессиональную деятельность в определенной сфере.

Документ о квалификации подтверждает:

- повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (подтверждается

удостоверением о повышении квалификации или дипломом о профессиональной переподготовке);

- присвоение разряда или класса, категории по результатам профессионального обучения (подтверждается свидетельством о профессии рабочего, должности служащего или удостоверением).

4.15. Обучение и профессиональная переподготовка иностранных специалистов осуществляется на основе договоров с иностранными юридическими и физическими лицами.

4.16. Освоение программ дополнительного профессионального образования и программ профессионального обучения завершается итоговой аттестацией в форме, определяемой образовательной программой.

4.17. По результатам итоговой аттестации выдается документ установленного образца удостоверяющего их право (квалификацию) вести профессиональную деятельность в определённой сфере.

Документ о квалификации подтверждает:

- повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (подтверждается удостоверением о повышении квалификации или дипломом о профессиональной переподготовке);
- присвоение разряда или класса, категории по результатам профессионального обучения (подтверждается свидетельством о профессии рабочего, должности служащего или удостоверением).

Бланки удостоверений о повышении квалификации, дипломы о профессиональной переподготовке, свидетельства, выдаваемые Академией, являются защищенной от подделок полиграфической продукцией.

4.18. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

4.19. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из АНО ДПО «МАПО», может быть выдана справка об обучении или о периоде обучения образца, самостоятельно установленного Академией.

4.20. Академия может выдавать лицам, освоившим дополнительные профессиональные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении, образцы и порядок выдачи

которых, устанавливаются самостоятельно, если иное не предусмотрено законом РФ.

4.21. Выдача документов о квалификации и документов об обучении оформляются в установленном порядке согласно с требованиями соответствующего локального акта Академии.

4.22. Для оценки качества и содержания образовательной деятельности Академия ежегодно проводит самообследование в форме внутреннего мониторинга качества образования, результаты которого оформляются в виде отчета.

Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности Академии результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

5.1. Управление Организацией осуществляется в соответствии с законодательством РФ, на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности.

5.2. Руководство Организации осуществляет Совет Организации, являющийся Высшим коллегиальным органом управления, формируемый Общим собранием учредителей.

5.3. Непосредственное руководство деятельностью организации осуществляет Директор, который подотчетен Совету Организации.

5.4. Изначально Директор избирается Советом Организации сроком на 5 лет.

5.5. Директор:

- действует от имени Организации, представляет её интересы в отношениях с любыми третьими лицами, в том числе государственными органами;
- подписывает все документы от имени Организации, в том числе имеет право первой банковской подписи;

- распоряжается имуществом Организации в его интересах с учетом ограничений, установленных настоящим Уставом и иными локальными нормативными актами, утвержденными Советом;
- утверждает штатное расписание, издает приказы, распоряжения и (в пределах своей компетенции) дает указания, обязательные для исполнения должностными лицами и работниками Организации;
- назначает, увольняет заместителей в соответствии с трудовым законодательством РФ, определяет конкретные обязанности и права зам. директоров, может передавать им использование части своих полномочий;
- принимает решения и издает приказы по оперативным вопросам внутренней деятельности Организации;
- участвует в заседаниях Совета с правом голоса;
- принимает решения по всем текущим вопросам деятельности Организации;
- обеспечивает соблюдение трудового законодательства и трудовой дисциплины, предпринимает необходимые меры по соблюдению техники безопасности и санитарных норм работниками Организации;
- организует состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической по установленным формам в соответствующие органы;
- обеспечивает выполнение решений Организации;
- утверждает должностные инструкции и локальные акты, не отнесенные к компетенции Совета;
- осуществляет другие полномочия, связанные с деятельностью Организации, за исключением полномочий, отнесенных настоящим Уставом к компетенции Совета.

## **6. СЛУШАТЕЛИ И РАБОТНИКИ ОРГАНИЗАЦИИ**

6.1. Слушателями АНО ДПО «МАПО» являются лица, зачисленные на обучение соответствующим приказом директора Академии.

Права и обязанности слушателей определяются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Академии, Правилами внутреннего распорядка Академии, Договором и настоящим Положением. При невыполнении требований учебного плана, при нарушении сроков оплаты за обучение, а также при грубом нарушении Правил внутреннего

распорядка обучающийся (слушатель) отчисляется из Академии с выдачей соответствующей справки о пребывании на учебе.

Слушатели Академии имеют право:

- пользоваться нормативной, научно-технической, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также услугами библиотеки, с которой Академия заключил договор об оказании библиотечно-информационного обслуживания;
- принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях Академии итоговые аттестационные работы и другие материалы;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации АНО ДПО «МАПО» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. К педагогической и другим видам деятельности в Академии привлекаются штатные работники Организации из числа профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала и администрации АНО ДПО «МАПО».

Наряду со штатными преподавателями Академии учебный процесс осуществляют ведущие отечественные и зарубежные ученые, специалисты и работники предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти и другие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3 Права, обязанности, порядок приема на работу и увольнения, трудовые отношения штатных работников Академии определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и Правилами внутреннего распорядка АНО ДПО «МАПО».

## **7. ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

7.1. АНО ДПО «МАПО» самостоятельно осуществляет платную образовательную и иную разрешенную деятельность в пределах, установленных действующим законодательством, Уставом и настоящим Положением.

7.2. Для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Положением, Академия самостоятельно осуществляет учет доходов и расходов по своим банковским счетам.

7.3. Для решения поставленных задач, в целях обеспечения своей деятельности, Академия использует здания, помещения, оборудование, материалы, а также иное необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения и несет ответственность за сохранность и использование по назначению. Источниками формирования имущества Академии в денежных и иных формах являются:

- единовременные поступления от Учредителей;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации услуг;
- другие, не запрещенные законом поступления.

7.4. Финансирование деятельности Академии осуществляется за счет:

- средств, полученных от разрешенных видов деятельности;
- средств, поступающих за обучение, по Договорам с предприятиями, учреждениями, организациями, физическими лицами;
- средств различных фондов (государственных и негосударственных);
- добровольных и целевых взносов и пожертвований юридических и физических лиц, в т. ч. иностранных;
- иных источников, не запрещенных действующим законодательством.

7.5. План финансово-хозяйственной деятельности Академии утверждает директор АНО ДПО «МАПО».

7.6. Средства, полученные от осуществления разрешенной деятельности, Академия самостоятельно использует на содержание и обеспечение жизнедеятельности, развитие и совершенствование основных направлений деятельности согласно плану финансово-хозяйственной деятельности.

7.7. Оплата труда штатных работников осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников Академии.

7.8. Оплата труда преподавателей осуществляется исходя из действующих Норм времени для расчета объема учебной, учебно-методической и организационной работы.

7.9. Академии осуществляет оперативный и бухгалтерский учет, руководствуясь Федеральным законом «О бухгалтерском учете» и другими локальными нормативными актами.

## **8. ВВЕДЕНИЕ В ДЕЙСТВИЕ, СРОК ДЕЙСТВИЯ И МЕСТО РАЗМЕЩЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ**



8.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора Академии. Решение о прекращении его действия принимается также директором.

8.2. Срок действия Положения определяется изменениями действующего законодательства в области образования, локальными нормативными актами Академии.

8.3. Действующий утвержденный оригинал Положения размещается в методическом кабинете Академии, электронная версия - на сайте Академии.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью 18 листа(ов).

Должность Директор  
Подпись Самсова Н.Н.

М.П.  
«20» 11 2011 года



