ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ

Общества с ограниченной ответственностью «СТУДИЯ КРАСОТЫ ГРИМЁРКА»

Утверждено приказом от 30 октября 2026 г. № 1

г. Москва

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет правовое положение, задачи, порядок управления и организации деятельности учебного центра Общества с ограниченной ответственностью «СТУДИЯ КРАСОТЫ ГРИМЁРКА» (далее — Общество, Центр).

1.2. Общество является организацией, осуществляющей обучение (ч. 1 ст. 31 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», далее — Закон об образовании). Центр — специализированное структурное образовательное подразделение Общества, созданное для осуществления образовательной деятельности (ч. 6 ст. 31 Закона об образовании). Центр не является юридическим лицом и действует от имени Общества.

1.3. Полное наименование Центра — Учебный центр Общества с ограниченной ответственностью «СТУДИЯ КРАСОТЫ ГРИМЁРКА». Сокращённое наименование — Учебный центр ООО «СК ГРИМЁРКА».

1.4. Образовательная деятельность ведётся на основании лицензии Общества на осуществление образовательной деятельности от 14.11.2025 № Л035-01298-77/03757220, предоставленной Департаментом образования и науки города Москвы, по подвидам дополнительного образования «дополнительное образование детей и взрослых» и «дополнительное профессиональное образование» и по профессиональному обучению.

1.5. Место нахождения Центра и место осуществления образовательной деятельности: 117303, г. Москва, ул. Малая Юшуньская, д. 3, помещение 43/1, помещение XLIII, 1 этаж, комнаты № 14 и 13, часть комнаты № 8. Обучение по другому адресу допускается по решению руководителя Общества с соблюдением законодательства о лицензировании образовательной деятельности.

1.6. Центр руководствуется Законом об образовании; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утверждённым приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 № 266; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629; Правилами оказания платных образовательных услуг, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441; иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Общества, настоящим положением и локальными нормативными актами Общества.

1.7. В настоящем положении «руководитель Общества» — единоличный исполнительный орган Общества по уставу.

2. Задачи и образовательные программы

2.1. Задачи Центра:

- обучение по программам профессионального обучения, дополнительным профессиональным программам и дополнительным общеразвивающим программам в сфере бытовых косметических услуг;
- подготовка мастеров, которые соблюдают технологию, санитарные нормы и требования безопасности и знают границу между бытовыми косметическими услугами и медицинской помощью;
- повышение квалификации специалистов, уже работающих в сфере бытовых косметических услуг.

2.2. Центр реализует:

- основные программы профессионального обучения: программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих и программы повышения квалификации рабочих, служащих;
- дополнительные профессиональные программы: программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки;
- дополнительные общеразвивающие программы для взрослых.

2.3. Образовательные программы разрабатывает Центр на основе профессиональных стандартов (при наличии) или квалификационных требований, а утверждает руководитель Общества приказом. Программа пересматривается при изменении профессионального стандарта, законодательства или условий её реализации; изменения утверждаются в том же порядке. Настоящий пункт является порядком разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ, предусмотренным п. 8 Порядка, утверждённого приказом № 266.

2.4. Перечень реализуемых программ, их объём, формы обучения и выдаваемые документы размещаются в подразделе «Образование» раздела «Сведения об образовательной организации» сайта granual.ru.

2.5. Центр не реализует программы, содержание которых включает медицинские вмешательства. Практические занятия проводятся только по процедурам, которые относятся к бытовым косметическим услугам.

2.6. Обучение ведётся на русском языке, в очной или очно-заочной форме, предусмотренной программой. Электронное обучение и дистанционные образовательные технологии применяются, только если это предусмотрено программой.

2.7. Обучение платное и ведётся по договорам об оказании платных образовательных услуг. Бюджетного финансирования у Центра нет.

3. Управление Центром

3.1. Руководитель Общества:

- утверждает настоящее положение, образовательные программы, локальные нормативные акты по вопросам образовательной деятельности, стоимость обучения, образцы документов о квалификации и документов об обучении;
- назначает и освобождает от должности руководителя Центра;
- издаёт приказы о приёме на обучение, переводе, отчислении и восстановлении обучающихся, о составе экзаменационных и аттестационных комиссий;
- заключает договоры об оказании платных образовательных услуг и подписывает документы о квалификации и документы об обучении либо поручает это руководителю Центра по доверенности.

3.2. Непосредственное руководство Центром осуществляет руководитель Центра. Руководитель Центра:

- организует учебный процесс, утверждает расписание занятий и календарные учебные графики;
- разрабатывает образовательные программы, локальные нормативные акты и изменения к ним и представляет их на утверждение руководителю Общества;
- подбирает преподавателей и проверяет их соответствие требованиям раздела 4;
- организует приём на обучение, ведёт учёт обучающихся и документацию Центра;
- организует текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию;
- обеспечивает внесение сведений о выданных документах в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ч. 10 ст. 98 Закона об образовании);
- обеспечивает размещение сведений о Центре на сайте и их обновление в течение 10 рабочих дней после изменения;
- организует проведение самообследования и готовит отчёт о его результатах;
- отвечает за безопасность занятий и состояние учебного кабинета;
- рассматривает обращения обучающихся.

3.3. Коллегиальных органов управления в Центре нет. Если обучающиеся создадут совет обучающихся, его мнение учитывается при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права (ч. 3 ст. 30 Закона об образовании).

4. Педагогические работники

4.1. К педагогической деятельности в Центре допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандар-

там (ч. 1 ст. 46 Закона об образовании), если программа не устанавливает дополнительных требований.

4.2. К педагогической деятельности не допускаются лица, указанные в ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации. При приёме на работу преподаватель представляет справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.3. С педагогическими работниками Общество заключает трудовой договор, в том числе о работе по совместительству.

4.4. Права, обязанности и ответственность педагогических работников установлены ст. 47 и 48 Закона об образовании, трудовым договором и должностной инструкцией. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся Центра, если это приводит к конфликту интересов (ч. 2 ст. 48 Закона об образовании).

4.5. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений (ч. 3 ст. 74 Закона об образовании).

5. Обучающиеся

5.1. Обучающиеся Центра — слушатели (по программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам) и учащиеся (по дополнительным общеразвивающим программам) (п. 2 и 8 ч. 1 ст. 33 Закона об образовании), далее вместе — обучающиеся.

5.2. Права, обязанности и ответственность обучающихся установлены ст. 34 и 43 Закона об образовании, договором об оказании платных образовательных услуг и правилами внутреннего распорядка обучающихся.

5.3. Приём на обучение, оформление, приостановление и прекращение образовательных отношений, перевод, отчисление и восстановление обучающихся, текущий контроль успеваемости и аттестация, выдача документов об обучении регулируются локальными нормативными актами Общества, перечисленными в разделе 7.

6. Организация обучения

6.1. Обучение ведётся по образовательным программам, учебным планам, календарным учебным графикам и расписанию занятий. Образовательный процесс может осуществляться в течение всего календарного года.

6.2. Продолжительность академического часа — 45 минут. Группы комплектуются по мере набора; наибольшее число обучающихся в группе устанавливается приказом о наборе исходя из числа учебных рабочих мест.

6.3. По заявлению обучающегося он может обучаться по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренно, в пределах осваиваемой программы (п. 3 ч. 1 ст. 34 Закона об образовании). Индивидуальный учебный план составляет руководитель Центра с учётом прежнего обучения и опыта обучающегося и согласует с ним; продолжитель-

ность обучения при этом может быть изменена. Индивидуальный учебный план не уменьшает объём практических занятий, необходимых для итоговой аттестации, и не отменяет её. Изменение срока или стоимости обучения оформляется дополнительным соглашением к договору.

6.4. Практические занятия на моделях проводятся под контролем преподавателя в порядке, установленном правилами внутреннего распорядка обучающихся.

6.5. Документы о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке) и документы об обучении выдаются по образцам, установленным Обществом (ч. 3, 12 и 15 ст. 60 Закона об образовании). Документы о квалификации заверяются печатью Общества (ч. 2 ст. 60 Закона об образовании). Порядок заполнения, учёта и выдачи документов и их дубликатов устанавливается локальным нормативным актом Общества.

7. Локальные нормативные акты

7.1. Образовательную деятельность Центра регулируют локальные нормативные акты Общества, которые утверждает руководитель Общества приказом:

- настоящее положение (в нём же — порядок работы комиссии по урегулированию споров, раздел 9);
- правила приёма на обучение;
- положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений, перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- правила внутреннего распорядка обучающихся, включая режим занятий;
- порядок оказания платных образовательных услуг с образцом договора;
- порядок заполнения, учёта и выдачи документов о квалификации, документов об обучении и их дубликатов с образцами документов.

7.2. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников по сравнению с законодательством, не применяются (ч. 4 ст. 30 Закона об образовании).

8. Имущество, финансы и документация

8.1. Учебный кабинет и оборудование Центра — имущество Общества. Общество поддерживает их в состоянии, отвечающем санитарным требованиям и требованиям пожарной безопасности.

8.2. Деятельность Центра финансируется из средств, получаемых по договорам об оказании платных образовательных услуг, и средств Общества. Общество ведёт учёт поступлений и расходов по образовательной деятельности отдельно от остальной деятельности, чтобы ежегодно размещать сведения о них на сайте.

8.3. Центр ведёт приказы по обучающимся, договоры, журналы учебных занятий, протоколы аттестации, книгу регистрации выданных документов о квалификации и документов об обучении. Документы хранятся в Обществе в сроки, установленные законодательством об архивном деле.

8.4. Персональные данные поступающих и обучающихся обрабатываются для заключения и исполнения договора и для выполнения требований законодательства об образовании, в том числе для внесения сведений о выданных документах в федеральный реестр, в соответствии с политикой Общества в отношении обработки персональных данных.

9. Комиссия по урегулированию споров

9.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее — Комиссия) рассматривает разногласия по вопросам реализации права на образование, в том числе о конфликте интересов педагогического работника, применении локальных нормативных актов, обжаловании дисциплинарного взыскания (ч. 2 ст. 45 Закона об образовании). Настоящий раздел является локальным нормативным актом, предусмотренным ч. 6 ст. 45 Закона об образовании.

9.2. Комиссия создаётся приказом руководителя Общества в течение 5 рабочих дней после поступления письменного обращения из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся и работников Общества, по одному или по два от каждой стороны (ч. 3 ст. 45 Закона об образовании). Представителей обучающихся избирают большинством голосов обучающиеся Центра, которые учатся на дату обращения. Заявитель и работник, решение или действия которого обжалуются, в Комиссию не входят.

9.3. Комиссия рассматривает обращение в течение 10 рабочих дней со дня её создания в присутствии заявителя; его неявка без уважительной причины не препятствует рассмотрению. Решение принимается большинством голосов, оформляется протоколом и выдаётся или направляется заявителю в течение 3 рабочих дней. При равенстве голосов обращение считается неудовлетворённым, а заявителю разъясняется право на обжалование.

9.4. Решение Комиссии обязательно для всех участников образовательных отношений в Обществе и исполняется в срок, указанный в решении. Оно может быть обжаловано в установленном законодательством порядке (ч. 4 и 5 ст. 45 Закона об образовании).

9.5. Обращение о применении дисциплинарного взыскания к работнику, нарушившему права обучающегося, рассматривает руководитель Общества с участием обучающегося в течение 30 дней (п. 1 ч. 1 ст. 45 Закона об образовании).

10. Заключительные положения

10.1. Положение и изменения к нему утверждаются приказом руководителя Общества и размещаются в подразделе «Структура и органы управления образовательной организацией» раздела «Сведения об образовательной организации» сайта granual.ru.

10.2. Центр ликвидируется или реорганизуется приказом руководителя Общества. Общество обеспечивает обучающимся завершение начатого обучения или, с их согласия,

перевод в другую организацию и возвращает оплату за неоказанные образовательные услуги.

Документ подписан простой электронной подписью

Подписал: Россинская Ксения Борисовна, генеральный директор ООО «СК ГРИМЁРКА»

Дата подписания: 31.10.2026

Утверждён: приказ от 30.10.2026 № 1 «Об утверждении локальных нормативных актов и образовательных программ и о простой электронной подписи»

Порядок подписания и ключ простой электронной подписи — пункт 6 того же приказа (статья 9 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»)