

Приложение № 1 к приказу
№ 5 от 09.01.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:



Зам. директора ООО «Сириус»

Н.В. Веляева
Н.В. Веляева

9 января 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении «Учебный центр» общества с ограниченной ответственностью «Сириус».

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (утв. приказом от 1 июля 2013 г. № 499), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (утв. приказом от 18 апреля 2013 г. № 292), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, Уставом, приказами и локальными актами Общества с ограниченной ответственностью «Сириус» (далее – Общество), а также настоящим Положением.

1.1. Местонахождение Структурного подразделения «Учебный центр» (далее по тексту Положения – **Подразделение**): Российская Федерация, Самарская область, город Самара.

1.2. Место осуществления образовательной деятельности: 443004, Самарская область, город Самара, ул. Грозненская, дом 65А, 2-ой этаж, офис 3.

1.3. Подразделение не является юридическим лицом.

1.4. Подразделение при ведении делопроизводства использует печать Общества установленного образца на русском языке, штамп и бланки со своим полным и сокращенным наименованием.

1.5. Подразделение приобретает право на ведение образовательной деятельности с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2. Цели и задачи структурного Подразделения.

2.1. Подразделение создается для оказания образовательных услуг по реализации образовательных программ по видам образования, по уровням образования, по профессиям, специальностям, направлениям подготовки (для профессионального образования), по подвидам дополнительного образования:

- профессиональное обучение (далее – **ПО**);
- дополнительное образование (подвид) дополнительное профессиональное образование (далее – **ДПО**).

2.2. Основные задачи Подразделения:

- разработка программ, методического сопровождения, материалов и учебных пособий для реализации программ ПО и ДПО;
- организация и осуществление деятельности по реализации программ ПО и ДПО;
- консультационная деятельность по программам ПО и ДПО;
- организация материально-технического и бытового обеспечения образовательного процесса.

2.3. Подразделение использует имущество Общества без какого-либо ограничения. Общество осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса.

3. Основные функции Подразделения.

3.1. Разработка и утверждение программ ПО и ДПО в соответствии с требованиями законодательства об образовании, с учетом потребностей лиц, организаций по инициативе которых осуществляется реализация программ ПО и ДПО (далее – **Обучающиеся**);

3.2. Организация учебного процесса по программам ПО и ДПО руководителей, специалистов различных сфер деятельности:

- формирование групп Обучающихся;
- оформление приказов о зачислении и отчислении Обучающихся;
- составление расписания занятий и заблаговременное оповещение Обучающихся и преподавателей о начале занятий;
- обеспечение Обучающихся учебно-методическими и раздаточными материалами;
- проведение итоговой и промежуточной аттестации Обучающихся;
- оформление документов (удостоверение, диплом, свидетельство) об окончании программ ПО и ДПО.
- учет, прошедших обучение по программам ПО и ДПО;
- отчетность о результатах обучения по программам ПО и ДПО;

3.3. Организация краткосрочных семинаров, вебинаров, курсов, тренингов и иных мероприятий.

3.4. Изучение потребительского спроса на рынке дополнительных профессиональных услуг.

3.5. Организация внутреннего документооборота по реализуемым программам.

4. Управление структурным подразделением.

4.1. Общее руководство деятельностью Подразделения осуществляет директор Общества.

4.2. Управление Подразделением осуществляет заместитель директора, назначенный приказом директора Общества на основании нотариальной доверенности.

4.3. Заместитель директора несет ответственность за выполнение задач, возложенных на Подразделение.

4.4. Обязанности заместителя директора:

- организация и руководство Подразделением;
- оперативное доведение до сведения педагогического коллектива и Обучающихся положений, приказов и распоряжений;
- подготовка проектов приказов по деятельности Подразделения;
- решение вопросов о допуске Обучающихся к аттестации;

- контроль выполнения условий договора об оказании платных образовательных услуг;
- размещение и обновление информации о деятельности Подразделения на сайте;
- организация учета успеваемости и посещаемости Обучающихся;
- организация заполнения журналов учебных занятий;
- организация и контроль прохождения Обучающимися производственной практики;
- организация, проведение и контроль хода итоговой и промежуточной аттестации Обучающихся;
- формирование и обновление фонда оценочных средств, позволяющих оценить знания, умения, приобретенный учебный и практический опыт;
- контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка Обучающихся.

4.5. Заместитель директора имеет право:

- посещать все учебные и практические занятия;
- требовать от преподавателей своевременной сдачи установленных форм отчетности;
- участвовать во всех формах контроля учебных занятий, итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;
- принимать участие в совершенствовании образовательной деятельности Подразделения.

4.6. Для обсуждения основных вопросов организации деятельности Подразделения создан Педагогический совет. Председателем Педагогического совета является заместитель директора.

5. Организация образовательного процесса.

5.1. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с договорами на оказание образовательных услуг, образовательными программами, учебными планами, календарными учебными графиками и расписанием занятий.

5.2. Реализация образовательных программ и оказание образовательных услуг осуществляется на платной основе в соответствии с положением «Об оказании платных услуг».

5.3. Зачисление и отчисление Обучающихся производится в соответствии с положением «О порядке приема и отчисления обучающихся».

5.4. Обучение проводится по программам, разработанным Подразделением.

5.5. Учебный процесс проводится в учебных кабинетах, оборудованных материально-техническими средствами, наглядными пособиями и учебно-дидактическими материалами.

5.6. Формы обучения (очная, очно-заочная, заочная) регламентируются Договором о предоставлении образовательных услуг по программам ПО и ДПО. Допускается сочетание различных форм обучения.

5.7. Учебный процесс осуществляет в течение всего календарного года и допускает следующие виды учебных занятий и работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации или другие виды учебных занятий и работ, определенные учебным планом.

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

5.9. При реализации образовательных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использования различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

5.10. Подразделение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной и итоговой аттестации Обучающихся.

5.11. Обучающиеся, выполнившие все требования учебного плана и программы, успешно сдавшие итоговую аттестацию, получают документ установленного образца: удостоверение

о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, свидетельство о профессии рабочего должностного служащего.

6. Участники образовательного процесса. Их права и обязанности.

6.1. Участниками образовательного процесса являются Обучающиеся и педагогические работники.

6.2. Права и обязанности Обучающихся определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка обучающихся и иными локальными актами, договорами, заключенными с Обучающимися.

6.3. Обучающиеся имеют следующие права:

- получение образовательных услуг, предусмотренных Договором и настоящим Положением;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- ознакомление с документами, регламентирующими деятельность подразделения, права и обязанности Обучающихся;
- пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой;
- иные права, предусмотренные Федеральным законом, нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

6.4. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка обучающихся, Договор о предоставлении образовательных услуг по программам ПО и ДПО;
- регулярно посещать учебные и практические занятия;
- при освоении программы в дистанционной форме проходить обучение в установленные договором сроки;
- в установленные сроки проходить промежуточную и итоговую аттестации в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками;
- бережно относиться к имуществу Подразделения;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Обучающимся запрещено производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

6.6. Отношения работников Подразделения и Общества регулируются трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.7. Права и обязанности работников определяются заключенными с ними договорами, Правилами внутреннего трудового распорядка, а также должностными инструкциями с учетом требований законодательства Российской Федерации.

6.8. Работники Подразделения несут ответственность:

- за качественное обучение и реализацию образовательных программ ПО и ДПО в полном объеме;
- за жизнь и здоровье Обучающихся во время образовательного процесса.

6.9. На должность педагогического работника могут быть приняты лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую установленным квалификационным требованиям данного профиля и подтвержденную аттестатами, дипломами об образовании, либо документами о квалификации. Работники принимаются директором Общества на условиях трудового договора.

6.10. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых

прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности.

7. Права и ответственность Подразделения.

7.1. Для осуществления своих функций Подразделение имеет право:

- требовать предоставления всех необходимых условий (помещений, оборудования, учебных и методических материалов и т.д.) для ведения образовательного процесса;
- разрабатывать документы по вопросам деятельности Подразделения.

7.2. Подразделение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции:

- реализацию не в полном объеме программ ПО и ДПО;
- качество выполняемых работ, оказываемых услуг;
- жизнь и здоровье Обучающихся и педагогических работников во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод Обучающихся и педагогических работников;
- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса интересам и потребностям Обучающихся;
- иные действия, предусмотренные законодательством.

7.3. Ответственность за создание необходимых условий для образовательной деятельности, труда и отдыха Обучающихся и работников Подразделения несут должностные лица Общества в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

8. Внесение изменений.

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции с последующим утверждением заместителем директора Общества

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 128829377685347851711354378405712641339315541707

Владелец Блынских Ольга Викторовна

Действителен с 19.07.2023 по 18.07.2024