

Общество с ограниченной ответственностью "Гарант"

Утверждено
Генеральный директор
ООО "Гарант"



Сысоев Марк Александрович

Приказ № 18/2022
от «01» апреля 2022 г.

Положение
о структурном образовательном подразделении
«Центр дополнительного профессионального образования»
в составе Общества с ограниченной ответственностью
"Гарант"

Ленинградская область
г. Гатчина
2022 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение регулирует деятельность образовательного структурного подразделения в составе ООО "Гарант".

1.1. Обособленное структурное подразделение «Центр дополнительного профессионального образования» (далее - ОСП) является самостоятельным подразделением в составе ООО "Гарант". ОСП находится и осуществляет свою деятельность по следующему адресу: 192007, г. Санкт-Петербург, ул. Боровая, д.116, литера А, помещение 89.

1.2. Структурное подразделение не является юридическим лицом. Цель ОСП – проведение обучения, реализация образовательных программ (дополнительного профессионального образования). Структура ОСП включает в себя:

- Руководителя ОСП (штатный сотрудник);
- Преподавателей (могут быть как штатные сотрудники, так и сотрудники, привлекаемые по договорам гражданско-правового характера).

1.3. ОСП возглавляется руководителем ОСП, назначаемым генеральным директором ООО "Гарант" (далее - Руководитель).

1.4. Руководитель ОСП несет ответственность за функционирование ОСП согласно данному Положению.

В составе ОСП приказом руководителя ОСП создается коллегиальный орган – педагогический совет. Функции, права и обязанности педагогического совета приведены в Положении о педагогическом совете.

1.5. В своей работе ОСП руководствуется законодательством Российской Федерации, приказами и указаниями вышестоящих руководителей, инструкциями, методиками работы, принятыми в ООО "Гарант" и настоящим Положением.

1.6. Преподаватели и руководитель ОСП имеют право выходить с предложениями о коррекции Положения об ОСП для улучшения образовательного процесса.

1.7. В ОСП ведется обучение на русском языке.

1.8. Занятия в ОСП проводятся в вечернее, дневное и утреннее время в соответствии с расписанием и режимом работы ОСП.

1.9. Прием осуществляется на основании заключенного Договора на обучение. Обучение в ОСП является платным. Размер платы за обучение, а также порядок и срок ее внесения определяются Договором на обучение с ООО "Гарант".

1.10. Прием обучающихся происходит в течение всего календарного года. Нагрузка преподавателей планируется на период учебного года. Продолжительность учебного года с 01 января по 31 декабря.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Целью создания и деятельности ОСП является дополнительное профессиональное образование.

2.2. В соответствии с п. 2.1. Положения, целями образовательного процесса ОСП является:

- всестороннее удовлетворение потребностей граждан и общества в дополнительном профессиональном образовании;
- реализация права граждан на выбор уровня, формы и направления дополнительного профессионального образования;
- обеспечение оптимальных условий для развития личности, совершенствования обучающихся.

2.3. Работа ОСП строится на основе:

- Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об Утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»
- настоящего Положения,

- системы должностных инструкций работников ОСП.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА И ОТЧИСЛЕНИЯ, А ТАКЖЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОСП

3.1 Порядок приема для обучения в ОСП:

в ОСП могут быть приняты лица независимо от их гражданства, места жительства, удовлетворяющие требованиям к обучающимся, указанным в образовательных программах; поступающий в ОСП, заключает договор на обучение с "Гарант"; зачисление в ОСП производится, как правило, не позднее одного дня до начала занятий, и оформляется приказом генерального директора Общества.

3.2. Обучающийся может быть отчислен из ОСП в следующих случаях:

за систематическое нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

за совершение противоправных действий, грубые неоднократные нарушения Положения;

при наличии медицинского заключения, препятствующего обучению;

за систематическое невнесение платы за обучение в порядке и сроках, предусмотренных Договором на обучение.

Решение об отчислении обучающегося принимается генеральным директором Общества.

3.3. Права и обязанности Обучающихся в ОСП определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

3.4. Обучающиеся в ОСП имеют право:

- на получение знаний / компетенций в соответствии с образовательной программой;
- пользоваться имеющейся в Обществе инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам обучения, а также информационным фондом в период обучения в ОСП.

Обучающиеся имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.5. Обучающиеся в ОСП обязаны:

- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебным планом и реализуемой образовательной программой;

- не пропускать занятия без уважительных причин;

- уважать личное достоинство преподавателей и обучающихся;

- выполнять требования Положения и Правил внутреннего трудового распорядка ОСП, приказы и распоряжения генерального директора Общества.

3.6. За невыполнение Обучающимся обязанностей, возложенных на него настоящим Положением, к Обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарного воздействия вплоть до отчисления из ОСП.

4. РЕАЛИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

4.1. Обучение в ОСП по программам дополнительного профессионального образования проводится в очном режиме.

4.2. Сроки и формы обучения устанавливаются в соответствии с образовательной программой и потребностями заказчика.

4.3. Заказчиком может выступать непосредственно физическое лицо, которое будет проходить обучение, либо юридическое лицо, заключившее Договор на обучение в отношении своих работников.

4.4. В ОСП могут реализовываться различные по срокам, уровню и направленности программы дополнительного образования. Продолжительность обучения на каждом этапе обучения определяется договором, в зависимости от реализуемой ОСП программы дополнительного образования и составляет от 16 часов, в зависимости от сроков, уровня и направленности реализуемой программы.

4.5. В ОСП устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, тренинги, консультации, семинары и практикумы по обмену

опытом, выездные занятия, стажировка, участие в конкурсах, аттестационные и другие учебные работы.

4.6. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут и длительность учебного дня — не более 8 академических часов, с перерывами.

4.7. Периодичность проведения текущего контроля в ОСП определяется согласно реализуемым программам дополнительного профессионального образования. Целью проведения текущего контроля является проверка освоения обучающимися программы дополнительного профессионального образования.

4.8. В ОСП в зависимости от уровня реализуемой программы дополнительного профессионального образования учебными планами могут быть установлены следующие формы проведения аттестации обучающихся:

промежуточная аттестация: практическая работа или зачет.

итоговая аттестация: зачет или экзамен и практическая работа.

Аттестация проводится в соответствии с учебными планами по окончании обучения по определенной программе (итоговая аттестация) или по окончании этапа обучения (промежуточная аттестация). Содержание форм аттестации разрабатывается соответствующим педагогом и утверждается генеральным директором.

Аттестацию, как правило, проводят преподаватели, непосредственно занимающиеся с обучающимися, или иные лица, назначенные генеральным директором.

4.9. По завершении обучения по программе дополнительного профессионального образования ОСП выдает:

- обучающимся, успешно закончившим обучение полностью по любой из программ дополнительного профессионального образования – удостоверение о повышении квалификации установленного образца, за подписью генерального директора;

- обучающимся, не полностью прошедшим обучение, либо окончившим полностью обучение по программе, но не сдавшим итоговую аттестацию – справку установленного образца, за подписью генерального директора;

4.10. В ОСП при промежуточной и итоговой аттестации устанавливается система оценок «зачтено», «не зачтено».

4.11. Программы дополнительного профессионального образования утверждаются генеральным директором Общества и реализуются подразделением самостоятельно с учетом потребностей обучающихся, а также требований профессиональных стандартов к уровню подготовки по соответствующему направлению, квалификационных справочников должностей руководителей, специалистов и служащих.

4.12. ОСП разрабатывает и утверждает учебные планы, в том числе учебные планы индивидуального обучения. Решение об утверждении этих программ принимает генеральный директор Общества.

4.13. Перечень документов, предоставляемых для поступления на обучение по дополнительным профессиональным программам:

- заявление и анкета (бланк предоставляется Образовательная организация)
- паспорт;
- поступающие на обучение заполняют Лист согласия на обработку персональных данных;
- документ об образовании
- документ, подтверждающий оплату обучения.

Поступающие (законные представитель поступающего на обучение), представившие в ОСП, заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. РАБОТНИКИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

5.1. К педагогической деятельности в ОСП допускаются лица, имеющие среднее специальное и высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается

документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

5.2. Не допускаются к педагогической деятельности лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления, перечень которых установлен законом.

5.3. Наряду со штатными преподавателями учебный процесс в ОСП могут осуществлять ведущие ученые, специалисты и хозяйственные руководители предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. Работники ОСП имеют право:

- повышать профессиональную и педагогическую квалификацию за счет средств Общества;
- обжаловать приказы и распоряжения органов управления Общества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5. Работники ОСП имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и трудовыми договорами.

5.6. Преподаватели ОСП имеют право участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов.

5.7. Преподавателям ОСП предоставляются права, определенные законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и трудовыми договорами.

5.8. Обязанности работников ОСП:

- соблюдать настоящее Положение и Правила внутреннего трудового распорядка ОСП;
- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности, указанные в должностных инструкциях;
- обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, гарантирующий соблюдение прав обучающихся, способствующий успешной реализации образовательных программ;
- не применять антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и духовным насилием над личностью обучающегося.

5.9. За успехи в учебной, методической и научной деятельности для работников ОСП правилами внутреннего распорядка устанавливаются различные формы поощрения.

5.10. Персонал ОСП, как педагогический, так и вспомогательный, принимается на работу по трудовому договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.11. Заработная плата работнику ОСП выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором на основании штатного расписания ОСП.

5.12. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительным соглашениям, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.13. Работникам ОСП гарантируются права, социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

6. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

6.1. Высшим органом управления Подразделения является Руководитель Подразделения. Руководитель подразделения подотчетен генеральному директору Общества.

6.2. К исключительной компетенции генерального директора Общества относятся:

- а) изменение положения об ОСП (утверждение новой редакции);
- б) определение приоритетных направлений деятельности ОСП.

6.3. Текущее руководство деятельностью ОСП осуществляет его Руководитель, назначаемый генеральным директором Общества из числа третьих лиц. Кроме того, генеральный директор Общества вправе возложить обязанности Руководителя подразделения на себя.

6.4. Руководитель ОСП:

- осуществляет текущее руководство деятельностью ОСП;
- разрабатывает штатное расписание ОСП;
- осуществляет прием на работу и увольнение работников ОСП;
- принимает меры поощрения к работникам ОСП и налагает на них взыскания;
- принимает решения и издает приказы, распоряжения по вопросам образовательной деятельности;
- утверждает правила внутреннего распорядка, должностные инструкции работников ОСП;
- решает любые другие вопросы деятельности ОСП, не относящиеся к исключительной компетенции генерального директора Общества.

7. ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение может быть изменено только по решению генерального директора Общества.

7.2. Решение об изменениях в настоящее Положение оформляется в письменной форме и утверждается генеральным директором Общества.

8. ПРИНЦИПЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Взаимодействия сотрудников ОСП со структурными подразделениями Общества осуществляются в соответствии со следующими принципами:

8.1. Осуществление коммерческой деятельности в ОСП ООО "Гарант" происходит в строгом соответствии с Уставом Общества.

8.2. Полномочия исполнителей ОСП определяются структурой ОСП и должностными обязанностями согласно должностным инструкциям, утвержденным генеральным директором Общества.

8.3. Взаимодействие сотрудников ОСП с другими структурными подразделениями Общества строится на основе единой кадровой политики и в соответствии со штатным расписанием Общества на принципах взаимоуважения.

8.4. Вопросы, возникающие в течение рабочего периода и связанные с производственной деятельностью, должны разрешаться в кратчайшие сроки.

8.5. Уровень взаимодействия должностных лиц Общества регламентируется внутренними инструкциями специалистов.