УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО «УЦ Сибири»

_____/А.В. Перфильев

«__28__» ___сентября___ 20_16_ г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ОТДЕЛА ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЦЕНТР СИБИРИ»

2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1.Образовательный отдел является структурным подразделением Общества с ограниченной ответственностью Удостоверяющий Центр Сибири, создается и ликвидируется приказом директора ООО «УЦ Сибири».

1.2. Место нахождения Образовательного отдела: 634009 г. Томск, пр. Ленина, 110

(4 этаж).

1.3.Образовательный отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ОТДЕЛА.

2.1. Целями создания Образовательного отдела являются:

- предоставление образовательных услуг по образовательным программам;
- повышение знаний специалистов, совершенствование их деловых качеств, подготовка их к выполнению новых трудовых функций;
- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном развитии посредством получения дополнительного образования, повышения квалификации в избранной профессиональной деятельности;
- удовлетворение потребностей специалистов в получении новых знаний и достижений в соответствующих отраслях науки, техники и культуры, передовом отечественном и зарубежном опыте;

2.2.Основные задачи:

- осуществление качественного обучения в рамках реализуемых образовательных программ;
- организация повышения квалификации специалистов;
- оказание консультационных услуг в рамках реализуемых образовательных программ.

2.3.Образовательная деятельность по образовательным программам является дополнительным видом деятельности ООО «УЦ Сибири», которую Образовательный отдел вправе осуществлять в установленном порядке по следующим платным образовательным услугам на договорной основе:

- повышение квалификации специалистов и руководителей;

Для достижения целей и задач, Образовательный отдел вправе осуществлять в установленном порядке следующие виды деятельности:

- организовывать и проводить семинары, тренинговые группы (тренинги), конференции и встречи, выставки и другие мероприятия в области обучения;

- разрабатывать и утверждать учебные планы, годовой календарный учебный график, расписание занятий на основе лицензионных образовательных программ;

- оказывать консультационные услуги в рамках реализуемых образовательных программ.

Целями образовательного процесса являются повышение профессиональных знаний специалистов, и руководителей организаций.

Тип реализуемых Образовательным отделом образовательных программ - программы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов.

Виды реализуемых Образовательным отделом образовательных программ:

повышение квалификации, в том числе:

- краткосрочное повышение квалификации (не менее 16 часов) тематическое обучение, которое проводится в Образовательном отделе ООО «УЦ Сибири» и заканчивается сдачей соответствующего экзамена или зачета.

- профессиональная переподготовка, в результате которой специалисту может быть присвоена дополнительная квалификация на базе полученной специальности. Профессиональная переподготовка для получения дополнительной квалификации проводится путем освоения дополнительных профессиональных образовательных программ.

2.4. Право на ведение образовательной деятельности по образовательным программам возникает у Образовательного отдела организации с момента выдачи лицензии на образовательную деятельность.

2.5. Образовательный отдел вправе осуществлять иную приносящую доход деятельность, соответствующую целям, для достижения которых он создан.

3. ПРАВОВОЙ СТАТУС СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.

3.1. Образовательный отдел является структурным образовательным подразделением ООО «УЦ Сибири», созданным в целях предоставления услуг в области дополнительного профессионального образования

3.2. В своей деятельности Образовательный отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" и принимаемыми в соответствии с ними другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Уставом ООО «УЦ Сибири» и настоящим Положением.

3.3. Образовательный отдел самостоятелен в осуществлении образовательного процесса, подбора и расстановки кадров, научной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации.

4. ПРИЕМ СЛУШАТЕЛЕЙ НА ОБУЧЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА .

4.1. Порядок приема обучающихся:

Прием обучающихся производится в соответствии с Законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами (настоящее Положение и Правила приема), утверждаемыми директором Организации.

4.2. Количественный состав и структура приема обучающихся устанавливается директором в соответствии с лицензионными нормативами, и исходя из возможностей обеспечения высокого качества обучения, достаточности финансирования по договорам с юридическими и физическими лицами.

4.3. Прием обучающихся - совершеннолетних проводится по личному заявлению граждан, на условиях договора между обучающимся и Организацией.

Прием обучающихся по направлению юридического лица (предприятия любой организационно-правовой формы, Службы занятости и др.) осуществляется на условиях договора между юридическим лицом и Организацией.

4.4.При приеме Организация обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

4.5.При приеме гражданина в Организацию, последняя обязана ознакомить его с, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Прием обучающихся оформляется приказом директора Организации.

4.6. Организация учебного процесса:

4.6.1.Образовательный процесс осуществляется в соответствии с Лицензией на образовательную деятельность, образовательными программами и расписаниями занятий.

4.6.2.Обучение осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Содержание образования и организация учебного процесса определяются образовательной программой (образовательными программами), разрабатываемой, утверждаемой и реализуемой Организацией самостоятельно.

4.6.3. В структурном образовательном подразделении Организации ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса.

Учебные планы, программы индивидуального и коллективного обучения составляются преподавателями структурного образовательного подразделения Организации, после чего утверждаются директором Организации.

Индивидуальные учебные планы разрабатываются преподавателями на базе соответствующих основных учебных планов с учетом пожелания заказчика.

4.6.4. Продолжительность курса обучения определяется на основании выбранной программы, учебного плана и договора.

4.6.5. Образование осуществляется по очной форме обучения.

4.6.6. Обучение проводится в дневном и вечернем режимах, при пятидневной рабочей неделе структурного образовательного отдела.

Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут, перерывы по 5 минут. Количество и последовательность занятий определяется расписанием. Перерыв для приема пищи составляет 30 минут.

Объем учебно-производственной нагрузки не превышает 40 академических часов в неделю.

Обучение производится в течение всего календарного года.

4.6.7. В структурном образовательном отделе устанавливаются следующие виды учебных занятий: лекции, практические занятия, семинары, тренинги, консультации, контрольные работы, экзамены, зачеты, самостоятельная работа обучающихся, могут проводиться и другие виды учебных работ.

4.7. Язык обучения – русский.

4.8. Образовательный отдел осуществляет учебный процесс на собственных или арендованных площадях.

4.9. Образовательный процесс осуществляется на платной основе. Порядок оплаты за обучение регулируется договором между обучающимся с одной стороны и Организацией с другой стороны.

4.10. Образовательный отдел самостоятельно выбирает системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

4.11. Промежуточная аттестация проводится преподавателем изучаемой дисциплины в соответствии с выбранной программой и учебным планом.

По окончании курса обучения проводится итоговая аттестация обучающегося по системе – экзамен или зачет.

К сдаче экзамена допускаются обучающиеся успешно освоившие все темы учебной программы.

К сдаче экзамена не допускаются обучающиеся, имеющие академическую задолженность и задолженность по оплате курса обучения.

Итоговую аттестацию проводит аттестационная комиссия, состав которой утверждается директором Организации.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение установленного образца о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

Лицам, не завершившим образование, выдается справка установленного образца.

4.12. Порядок отчисления обучающихся из структурного образовательного подразделения Организации:

4.12.1. Обучающиеся могут быть отчислены по следующим основаниям:

- по собственному желанию, в том числе в связи с ухудшением состояния здоровья и по болезни;

- за академическую неуспеваемость;
- за грубые и неоднократные нарушения правил внутреннего распорядка Организации и его устава;
- за нарушение условий договора, в том числе за неоплату курса обучения.

4.12.2. Отчисление Обучающегося по собственному желанию производится в срок не более 10 дней после подачи Обучающимся заявления об отчислении при отсутствии у Обучающегося задолженности по оплате уже предоставленных образовательных услуг.

Отчисление Обучающегося в связи с ухудшением состояния здоровья и по болезни производится при наличии соответствующего медицинского документа.

За академическую неуспеваемость:

Отчисление Обучающегося за грубые и неоднократные нарушения правил внутреннего распорядка Организации и его устава и за нарушение условий договора, в том числе за неоплату курса обучения производится не позднее чем через один месяц со дня обнаружения нарушения.

Отчисление Обучающихся производится приказом директора Организации.

4.13. Об отчислении обучающегося Организация обязана письменно уведомить обучающегося за 10 дней до дня отчисления.

4.14. По медицинским показаниям и в других исключительных случаях Организация может предоставлять академический отпуск.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

5.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники.

Обучающимся является гражданин Российской Федерации или иностранный гражданин, зачисленный на обучение приказом директора Организации.

5.2. Обучающиеся имеют право:

- получать знания, соответствующие современному уровню развития науки, информационных технологий, техники;
- пользоваться библиотекой структурного образовательного подразделения Организации;
- пользоваться на платной основе во внеурочные часы оборудованием и оргтехникой.

5.3. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно учиться;
- сдавать зачеты и экзамены в установленные сроки, ликвидировать академическую задолженность в сроки.
- бережно относиться к учебному и другому имуществу;

- посещать все занятия, предусмотренные расписанием.

- выполнять положения Устава, настоящего Положения и Правил внутреннего распорядка Организации;

- вносить плату за обучение в размерах и сроки, установленные договором и приказами директора Организации.

5.4. Преподаватели Организации.

К педагогической деятельности в Организации допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

К педагогической деятельности в Организации не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Преподаватели Организации имеют все права, предусмотренные действующим законодательством РФ, вт.ч. право:

1) на 36-часовую сокращенную рабочую неделю и оплачиваемый отпуск, удлиненный в зависимости от должности и (или) специальности педагогического работника Организации с учетом особенностей его труда, продолжительности рабочего времени, устанавливаемый в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) пользоваться бесплатно услугами библиотеки, информационных фондов Организации;

3) обжаловать приказы и распоряжения администрации Организации в порядке, уставленном законодательством Российской Федерацией;

4) выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

5) участвовать в научных конференциях, симпозиумах, дискуссиях, семинарах;

6) выполнять иную творческую, научную, преподавательскую работу по совместительству в других учреждениях и организациях;

7) защищать свою профессиональную честь и достоинство.

5.5. Преподаватели Организации обязаны:

1) соблюдать требования Устава Организации, настоящего Положения и Правил

внутреннего распорядка;

2) выполнять учебную, воспитательную и методическую работу на высоком профессиональном уровне, развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;

3) повышать свою квалификацию;

4) участвовать в комплексном методическом обеспечении учебных дисциплин, создании учебников и учебных пособий, иной учебно-методической литературы, эффективно применять технические средства обучения и вычислительной техники;

5) участвовать в профориентационной работе, проводимой структурным образовательным подразделением Организации;

6) укреплять престиж и авторитет Организации;

7) уважать личное достоинство обучающихся, проявлять заботу об их нравственном, культурном и физическом развитии.

5.6. Работники Организации имеют все права, предусмотренные действующим законодательством, в том числе право:

1) участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Организации;

2) на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

3) обжаловать приказы и распоряжения администрации Организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7. Организация самостоятельно определяет общую численность сотрудников, их профессиональный и квалификационный состав. Штатное расписание утверждается директором Организации.

Организация самостоятельно осуществляет распределение должностных обязанностей, устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Трудовые отношения работника Организации и Организации регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

5.8. Досрочное расторжение трудового договора по инициативе директора с преподавателями допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в связи с сокращением штата (учебной нагрузки) после окончания обучения.

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе директора, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основанием для увольнения педагогического работника Организации по инициативе директора Организации до истечения срока действия трудового договора являются:

1) повторное в течение года грубое нарушение Устава и настоящего Положения Организации;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

5.9. Педагогические работники Организации имеют право проходить не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников.

5.10. Организация вправе оказывать поддержку в переподготовке и повышении квалификации педагогических и других работников.

6. НАДЗОР ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ОТДЕЛА.

6.1.Надзор за деятельностью Образовательного отдела осуществляет Директор Организации, надзор за деятельностью Организации осуществляет Единственный учредитель.

6.2. К компетенции Единственного учредителя относится решение следующих вопросов:

- надзор за соблюдением положений Устава, настоящего Положения;
- надзор за финансово-хозяйственной деятельностью Организации;
- осуществление общего надзора и координации деятельности Организации.

6.3. Для проверки и подтверждения правильности годовой финансовой отчетности Организации Единственный учредитель вправе ежегодно привлекать профессионального аудитора.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ОТДЕЛЕ, ЕГО РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ.

7.1. Решение о внесении изменений в настоящее Положение принимается Директором Организации и утверждаются его Приказом.

7.2. Образовательный отдел может быть реорганизован в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

7.3.Решение о реорганизации или ликвидации структурного образовательного подразделения Организации принимается Директором Организации в установленном законодательством порядке.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

8.1. В целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики Организация несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансовохозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на

государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение и по личному составу в архивы с перечнем документов в установленном порядке.

8.2. При реорганизации Организации все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами предприятию-правопреемнику.

8.3. При отсутствии правопреемника все документы постоянного хранения, имеющие научноисторическое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на государственное хранение в архивы.

8.4. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Организации в соответствии с требованиями архивных органов.