

УТВЕРЖДАЮ



Генеральный директор
ООО «Тезона»

Д.В. Митяев

«30» октября 2022 г.

Положение об Учебном центре ООО «Тезона»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Учебном центре ООО «Тезона» (далее – Учебный центр) определяет правовые, организационные и экономические основы деятельности Учебного Центра.

1.2. Учебный центр является структурным подразделением общества с ограниченной ответственностью «Тезона» (далее – Компания).

1.3. Учебный центр не является самостоятельным юридическим лицом и ведет образовательную, финансовую и хозяйственную деятельность в рамках общей деятельности Компании).

1.4. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования:

✓ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

✓ Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

✓ Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

✓ Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

✓ Письмом Минобрнауки России от 09.10.2013 № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании» (вместе с «Разъяснениями о законодательном нормативном правовом обеспечении дополнительного профессионального образования»);

✓ Письмом Минобрнауки России от 21.04.2015 № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»);

✓ Письмом Минобрнауки России от 30.03.2015 № АК-820/06 «Методические рекомендации по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ»;

✓ Письмом Минобрнауки России от 21.02.2014 № АК-316/06 «Методическими рекомендациями по разработке, заполнению, учету и хранению бланков документов о квалификации»;

✓ Письмом Минобрнауки России от 12.03.2015 № АК-610/06 «Методические рекомендации по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования».

✓ Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 № 678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей»;

✓ Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.12.2006 № 06-1844 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей»;

1.5. Учебный центр осуществляет образовательную деятельность по программам дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам для детей и взрослых.

1.6. Деятельность Учебного центра осуществляется на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.7. Учебный центр в своей деятельности руководствуется Федеральными законами РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ в области образования, Уставом компании, локальными правовыми актами компании, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи

Основными задачами Учебного центра являются:

2.1. Оказание образовательных услуг по программам дополнительного профессионального образования (повышения квалификации).

2.2. Оказание образовательных услуг по дополнительным общеобразовательным программам (дополнительным общеразвивающим программам) для детей и взрослых.

2.3. Оказание услуг по организации и проведению лекций, семинаров, практических занятий, уроков, мастер-классов, вебинаров, тренингов, конференций и выставок.

2.3. Учебно-методическое, нормативно-организационное и организационно-консультативное обеспечение и сопровождение учебного процесса и образовательной деятельности.

2.4. Разработка учебных планов и современных обучающих программ, методических материалов, лекций и учебных пособий.

2.6. Автоматизация управления учебным процессом и внедрение в образовательный процесс информационных технологий.

2.7. Создание предпосылок для обучения и самореализации личностных способностей обучающихся.

2.8. Развитие инновационных форм и методов обучения.

2.9. Формирование среды, обеспечивающей развитие интеллектуального потенциала.

3. Функции

В соответствии с задачами Учебный центр выполняет следующие функции:

3.1. Подготовка коммерческих предложений для участия в переговорах с контрагентом по организации обучения.

3.2. Участие в организации и проведении выставок, ярмарок, презентаций, конференций и семинаров по проблемам научно-технического и инновационного развития кадров.

3.3. Организация приема и обучения специалистов и контроль учебного процесса.

3.4. Совершенствование методов, приёмов и форм обучения слушателей.

3.5. Организация контроля качества преподавания и учебно-методического обеспечения.

3.6. Проведение обучения в соответствии с утвержденными образовательными программами.

3.7. Организация мероприятий при проведении итоговой аттестации (проверки знаний).

3.8. Выдача документов об обучении: после окончания обучения по программам дополнительного профессионального образования – удостоверения о повышении квалификации, после участия в мастер-классах, тренингах, семинарах, лекциях – сертификат об участии.

3.9. Обеспечение защиты сведений и выполнение организационных мероприятий по обеспечению конфиденциальности информации, содержащей сведения, отнесенные в установленном порядке к коммерческой тайне или к информации ограниченного распространения.

4. Управление Учебным центром

4.1. Учебный центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом генерального директора ООО «Тезона».

4.2. Руководство деятельностью Учебным центром осуществляет руководитель, который подчиняется непосредственно генеральному директору Компании, и в своей работе руководствуется Уставом, настоящим Положением, должностной инструкцией, приказами генерального директора.

4.4. Руководитель и сотрудники Учебного центра осуществляют:

✓ продвижение дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации) и дополнительных общеобразовательных и общеразвивающих программ, реализуемых Учебным центром;

✓ реализацию дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации) и дополнительных общеобразовательных и общеразвивающих программ;

✓ анализ деятельности Учебного центра, прогнозирование потребностей населения в получении дополнительного профессионального обучения;

- ✓ взаимодействие по вопросам дополнительного профессионального обучения, дополнительных образовательных услуг с различными органами управления, предприятиями, организациями и учреждениями города и области;

- ✓ составление смет доходов и расходов на обучение;

- ✓ набор на программы, формирование учебных групп (прием заявок на обучение, регистрация слушателей);

- ✓ оформление договоров на обучение по программам дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), дополнительным общеобразовательным и общеразвивающим программам, тренингам;

- ✓ организация разработки программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), дополнительных общеобразовательных и общеразвивающих программ, тренингов, учебных планов, календарных учебных графиков;

- ✓ организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

- ✓ издание приказов об открытии программ, стоимости обучения, зачислении на программы, темах итоговых аттестационных работ, составе аттестационных комиссий.

- ✓ составление расписания учебных занятий;

- ✓ контроль за успеваемостью, посещаемостью слушателей;

- ✓ контроль за соблюдением слушателями правил внутреннего распорядка;

- ✓ организацию проведения итоговой аттестации;

- ✓ телефонные переговоры с организациями и слушателями;

- ✓ контроль за проведением дополнительного профессионального обучения, выполнением учебных планов и программ в полном объеме;

- ✓ контроль своевременности оплаты обучения юридическими и физическими лицами;

- ✓ контроль за ведением журналов, подготовку ведомостей для итогового и текущего контроля;

- ✓ подготовку (заполнение) и выдачу удостоверений о повышении квалификации;

- ✓ ведение журнала регистрации выданных документов.

4.5. Кадровый состав Учебного центра формируется из специалистов, имеющих педагогическое образование, включает сотрудников Компании, сертифицированных специалистов по тематике соответствующих образовательных программ.

4.6. Для деятельности Учебного центра используются существующие необходимые материально-технические условия (использование в образовательном процессе аудиторного и лабораторного фонда, интерактивного оборудования, технических средств, электронно-вычислительной техники с программным обеспечением, средств связи, копировально-множительной техники).

4.7. Учебный центр использует печать, бланки, штампы Компании.

5. Организация дополнительного профессионального образования

5.1. Лица, зачисленные на обучение по программам дополнительного профессионального образования, получают статус слушателя.

5.2. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации).

5.3. К освоению программ дополнительного профессионального образования допускаются:

- ✓ лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- ✓ лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

5.4. Обучение по программам дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) направлено на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

В структуре программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

5.5. Программы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) разрабатываются Учебным центром самостоятельно, с учетом потребностей лица, предприятия или организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование и утверждаются директором.

5.6. Содержание реализуемой программы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения и должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

5.7. Структура программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

Учебный план программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) определяет перечень, трудоемкость,

последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности слушателей и формы аттестации.

5.8. Формы обучения и сроки освоения программам дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) определяются Учебным центром самостоятельно, в соответствии с программами дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) и (или) договором об образовании. Срок освоения программам дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов.

5.9. Реализация программ дополнительного профессионального образования может осуществляться как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации по следующим формам обучения: очная, очно-заочная и заочная.

5.10. Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

5.11. Реализация программ дополнительного профессионального образования осуществляется в Учебном центре в течение всего календарного года.

5.12. Сроки начала и окончания обучения определяются в соответствии с учебным планом конкретной программы дополнительного профессионального образования. Занятия ведутся в соответствии с расписанием учебных занятий, утвержденным руководителем Учебного центра дополнительного профессионального образования.

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

5.13. Освоение программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой Учебным центром самостоятельно.

5.14. Лицам, успешно освоившим соответствующую программу дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации.

5.15. Документ о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции.

5.16. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или)

отчисленным из Учебного центра, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учебным центром.

5.17. Форма удостоверения о повышении квалификации устанавливается и утверждается руководством Компании.

5.18. 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.

6. Организация дополнительного образования детей

6.1. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требования к уровню образования, если иное не предусмотрено спецификой реализуемой образовательной программы.

6.2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, приема и зачисления обучающихся на дополнительные общеобразовательные программы устанавливаются локальными нормативными актами Учебного центра.

6.3. Содержание дополнительных общеобразовательных программ и сроки обучения по ним определяются общеобразовательной программой, разработанной и утвержденной Учебным центром.

6.4. Занятия проводятся по дополнительным общеобразовательным программам технической направленности.

6.5. Допускается сочетание различных форм обучения. Формы обучения по дополнительным общеобразовательным программам определяются Учебным центром самостоятельно.

6.6. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 30 или 45 минут.

6.7. Учебный центр самостоятельно определяет формы аудиторных занятий, а также формы и периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся.

6.8. Расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся по представлению педагогических работников с учетом возрастных особенностей обучающихся.

7. Обязанности.

7.1. Учебный центр обязан:

- осуществлять образовательный процесс в соответствии с настоящим Положением и лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- разрабатывать программы дополнительного профессионального образования (повышение квалификации), дополнительных

общеобразовательных и общеразвивающих программы, тренингов, учебные планы, согласовывать календарные учебные графики;

- участвовать в организации и совершенствовании методического обеспечения образовательного процесса;

- осуществлять контроль успеваемости, вести личные карточки слушателей;

- обеспечивать организацию итоговой аттестации слушателей;

- выдавать лицам, прошедшим итоговую аттестацию удостоверение о повышении квалификации установленного образца;

- обсуждать и готовить предложения о введении, открытии и закрытии существующих программ дополнительного образования (повышение квалификации, общеобразовательных и общеразвивающих программ, тренингов;

- готовить ежегодные отчеты об учебной, учебно-методической, организационной работе Учебного центра;

- вести служебную переписку с организациями по вопросам, входящим в компетенцию Учебного центра по всем реализуемым программам.

- представлять Учебный центр в различных учреждениях, организациях, на различных мероприятиях (выставки, форумы и проч.) в пределах своей компетенции.

8. Ответственность

Сотрудники Учебного центра несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством.