

«УТВЕРЖДАЮ»

Учебный центр ИП Петлин В.Ю.

Индивидуальный предприниматель
Петлин Владимир Юрьевич

_____ В.Ю. Петлин

«28» октября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации образовательной деятельности
Учебного центра ИП Петлин В.Ю.

Настоящее Положение об организации образовательной деятельности Учебного центра ИП Петлин В.Ю. (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- методическими рекомендациями по формированию многофункциональных центров прикладных квалификаций (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 6 2013 г. № АК - 921/06);
- приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013г. № «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- другими нормативно-правовыми и организационно - распорядительными документами Министерства образования и науки РФ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации образовательной деятельности Учебный центр ИП Петлин В.Ю. (далее – Учебный центр) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по программам, реализуемым в Учебном центре.

1.2. Учебный центр создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом ИП Петлин В.Ю.

1.3. Учебный центр непосредственно подчиняется руководителю Учебного центра и работает под общим руководством ИП Петлин В.Ю.

1.4. Основной целью деятельности учебного центра является содействие развитию профессионального обучения, дополнительного образования взрослых, повышению качества содержания программ, совершенствованию методики и организации образовательного процесса.

1.5. В своей деятельности Учебный центра руководствуется действующим законодательством РФ, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением, другими профильными нормативными правовыми актами.

1.6. Учебный центр может иметь штамп, бланк и символику со своим наименованием с указанием своей принадлежности.

1.7. Место нахождения Учебного центра определяется приказом ИП Петлин В.Ю.

1.8. На время длительного отсутствия руководителя Учебного центра (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) руководство Учебного центра осуществляет назначенное руководителем Учебного центра лицо в соответствии с приказом ИП Петлин В.Ю.

1.9. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему действуют с момента утверждения их ИП Петлин В.Ю.

2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

2.1. Организация и развитие профессионального обучения и дополнительного образования взрослых.

2.2. Организация, проведение и выполнение на договорной основе образовательных проектов в рамках программ, в соответствии с профилем деятельности Учебного центра.

2.3. Организационно-методическое сопровождение и координация деятельности Учебного центра.

2.4. Организация и проведение семинаров, конференций по профилю деятельности Учебного центра.

3. ФУНКЦИИ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

3.1. Формирует и поддерживает систему мониторинга текущих предложений на оказание услуг в сфере профессионального обучения, дополнительного образования взрослых.

3.2. Осуществляет организационно-методическое и техническое сопровождение подготовки с представлением отчетной продукции.

3.3. 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.

3.4. Участвует в разработке учебно-программной документации, презентационных и раздаточных материалов для слушателей.

3.5. Формирует планы и отчеты о результатах деятельности Учебного центра.

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

3.7. Осуществляет в установленном порядке в пределах компетенции другие функции, необходимые для реализации задач Учебного центра, не противоречащие законодательству Российской Федерации и приказом ИП Петлин В.Ю.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. К освоению профессиональных программ, программ дополнительного образования взрослых допускаются лица, имеющие среднее, среднее профессиональное и/или высшее образование.

4.2. Во всех случаях, на слушателей, обучающихся по программам профессионального обучения, программам дополнительного образования взрослых, распространяются права, возлагаются обязанности и ответственность, установленные Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.3. Реализация образовательных программ и образовательных услуг осуществляется на платной основе. Размер платы определяется на основании внутренних нормативных документов Учебного центра и отдельных соглашений на оказание образовательных услуг.

4.4. Обучение по предоставляемым программам Учебного центра осуществляется на основе договора об оказании образовательных услуг, заключаемого слушателем и/или физическим и юридическим лицом, и обязующим оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение. Форма договора: счет-договор (оферта).

4.5. Прием обучающихся - проводится по личному заявлению граждан, на условиях заключенного договора между обучающимися и ИП Петлин В.Ю.

Прием обучающихся по направлению юридического лица (предприятия любой организационно-правовой формы и др.) осуществляется на условиях заключенного договора между юридическим лицом и директором. Зачисление и отчисление обучающихся производится приказом ИП Петлин В.Ю.

4.6. Обучение ведется на русском языке по программам, разработанным Учебным центром.

4.7. В учебном центре ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности, мастерства педагогических работников Учебного центра.

4.8. Форма обучения: очная и дистанционная.

4.9. Освоение образовательных программ (профессиональное обучение, дополнительное образование) завершаются итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой Учебным центром, в соответствии с условиями образовательной программы.

4.10. Лицам, успешно освоившим соответствующую программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ установленного ИП Петлин В.Ю.

4.11. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и/или отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения, по образцу, самостоятельно разработанной Учебным центром.

4.12. За невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам, невыполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного воздействия, вплоть до отчисления из Учебного центра. Отчисление оформляется приказом руководителя Учебного центра.

4.13. 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 Учебного центра.

4.15. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе Учебного центра во время их болезни, отпуска по беременности и родам или другим уважительным причинам.

Обучающиеся, не освоившие учебную программу, могут быть отчислены из Учебного центра.

4.16. Образовательные отношения прекращаются в связи с завершением обучения или досрочно по основаниям, установленным в пункте 4.14. настоящего Положения.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Учебный центр несет ответственность за организацию и осуществление обучения, его методическое обеспечение, в пределах функций, определенных настоящим Положением.

5.2. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенным настоящим Положением на учебный центр задач и функций несет руководитель Учебного центра.

5.3. Степень ответственности других работников устанавливается их должностными инструкциями.

6. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

- 6.1. Руководство деятельностью Учебного центра осуществляет руководитель Учебного центра.
- 6.2. Руководителем Учебного центра является лицо из числа наиболее квалифицированных специалистов соответствующего профиля, имеющее высшее специальное образование.
- 6.3. Руководитель Учебного центра принимается на должность и освобождается от должности приказом ИП Петлин В.Ю.
- 6.4. Должностные обязанности, права и ответственность руководителя Учебного центра определяются должностной инструкцией, утверждаемой ИП Петлин В.Ю.
- 6.5. Цели, задачи и функции подразделений определяются соответствующими положениями и должностными инструкциями сотрудников, утверждаемыми ИП Петлин В.Ю.
- 6.6. Приём на работу и увольнение сотрудников Учебного центра, включая все виды совместительства, оформляются приказом ИП Петлин В.Ю. по представлению руководителя Учебного центра.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

- 7.1. В соответствии с функциями и задачами сотрудники Учебного центра имеют право:
- в установленном порядке готовить предложения по структуре и штатному расписанию, по форме и размерам оплаты труда временно привлекаемых работников, осуществлять подбор кадров;
 - формировать учебные программы и планы подготовки слушателей по всем направлениям профессионального обучения и дополнительного образования;
 - повышать профессиональную квалификацию;
 - создавать экспертные и рабочие группы по программам;
 - проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями;
 - использовать средства, выделяемые на финансирование, для закупки научно-технической и учебной литературы;
 - вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Учебного центра, в виде новых образовательных программ и научных проектов.
- 7.2. В соответствии с функциями и задачами сотрудники Учебного центра несут ответственность за:
- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных положением и должностной инструкцией, в пределах, определённых Трудовым кодексом РФ;
 - правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
 - причинение материального ущерба в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;
 - разглашение конфиденциальной информации, ставшей известной по службе и иным путем;
 - техническую и пожарную безопасность, за чистоту и порядок в помещениях Учебного центра.

8. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

8.1. Руководитель Учебного центра обязан:

- осуществлять организацию, руководство и координацию деятельности Учебного центра;
- соблюдать соглашение о конфиденциальной информации и осуществлять контроль сохранности сотрудниками Учебного центра конфиденциальности служебной информации;
- организовывать и контролировать ведение делопроизводства в соответствии с действующими инструкциями;
- представлять Учебный центр в вышестоящих и сторонних организациях по любым вопросам в рамках своей компетенции;
- разрабатывать и выполнять цели Учебного центра в области обучения на текущий год (ежегодно);
- устанавливать показатели, критерии и методы оценки результативности выполняемого образовательного процесса с ежегодным улучшением;
- обеспечивать соблюдение работниками Учебного центра правил и норм охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

8.2. Руководитель Учебного центра имеет право:

- осуществлять руководство, организацию и координацию учебного процесса;
- выпускать приказы и давать указания относительно организации учебного процесса, обязательные как для слушателей, так и для сотрудников Учебного центра;
- запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для работы Учебного центра;
- вносить предложения о направлении сотрудников Учебного центра в командировки, на курсы повышения квалификации, семинары, выставки и т.д.;
- вносить предложения о поощрении сотрудников Учебного центра.

8.3. Руководитель Учебного центра несет персональную ответственность за:

- качество и своевременность выполнения функций Учебного центра;
- соблюдение действующего законодательства в процессе руководства отделом;
- составление, утверждение и предоставление достоверной информации о работе Учебного центра;
- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей подчиненными в пределах, определенных должностными обязанностями.

9. ФИНАНСИРОВАНИЕ

9.1. Финансирование деятельности Учебного центра осуществляется за счет средств ИП Петлин В.Ю.

10. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

10.1. Структура и штатное расписание Учебного центра утверждаются приказом руководителя Учебного центра.