


Общество с ограниченной ответственностью «Учебный центр «Невский»
ООО «УЦ «Невский»

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор

 _____ Халявина Ю.Л.

_____ 2015 г.

(Приказ № _____ от _____ 2015 г.)



ПОЛОЖЕНИЕ

о специализированном структурном образовательном подразделении

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Специализированное структурное образовательное подразделение (далее – ССОП) Общества с ограниченной ответственностью «Учебный центр «Невский» (далее – ООО «УЦ «Невский»/Общество) создано на основании решения общего собрания участников ООО «УЦ «Невский» Протокол №1/2015 от 12 мая 2015 года и принятого в соответствии с ним Приказа Генерального директора ООО «УЦ «Невский» №1/2015 от «12» мая 2015 года в целях осуществления образовательной деятельности.

1.2. Согласно Федеральному Закону от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» Общества с ограниченной ответственностью могут реализовывать образовательную деятельность в качестве дополнительной к основным видам деятельности по дополнительным профессиональным программам (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки).

1.3. Специализированное структурное образовательное подразделение - это обособленное подразделение Общества, которое не является самостоятельным юридическим лицом и выступает в гражданском обороте от имени Общества, осуществляет деятельность с использованием средств, находящихся на балансе Общества.

1.4. Местом нахождения Специализированного структурного образовательного подразделения Общества с ограниченной ответственностью «Учебный центр «Невский» является: г. Санкт-Петербург, ул. Калинина, д. 13, лит. А, часть пом. 1Н, пом. 510, 511.

1.5. Задачами ССОП ООО «УЦ «Невский» являются:

- удовлетворение потребностей специалистов в получении новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки, техники, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.
- получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации;
- консультационная деятельность.

1.6. Структурное подразделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом ООО «УЦ «Невский», настоящим Положением и действующим законодательством.

1.7. Структурное подразделение реализует дополнительные профессиональные программы, к которым относятся программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки в сфере охраны труда, пожарной безопасности, промышленной безопасности, экологической и энергетической безопасности, безопасности дорожного движения, в сфере гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.

Повышение квалификации направлено на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Профессиональная переподготовка направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Содержание реализуемых дополнительных профессиональных программ 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.

1.8. Данное специализированное структурное образовательное подразделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом руководителя Общества на основании решения общего

собрания участников ООО «УЦ «Невский».

1.9. Общество располагает соответствующей материально - технической базой, современным оборудованием и высококвалифицированными научно - педагогическими (педагогическими) кадрами.

2. УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

2.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением.

2.2. Общее руководство деятельностью ССОП ООО «УЦ «Невский» осуществляет руководитель ООО «УЦ «Невский», который:

- утверждает структуру, штаты и смету расходов структурного подразделения;
- обеспечивает закрепление аудиторий, учебных кабинетов и лабораторий, лимитов на издание и тиражирование учебной, научной и методической литературы;
- предоставляют слушателям возможность пользоваться научно-методической, учебной и иной, необходимой для обучения литературой.

2.3. Непосредственное руководство деятельностью подразделения осуществляет директор ССОП ООО «УЦ «Невский», назначаемый на должность руководителем Общества. Директор подразделения действует только на основании доверенности, выданной Обществом, в пределах полномочий, предоставленных ей и данным Положением.

2.4. Директор ССПО ООО «УЦ «Невский» вправе:

- принимать решения по вопросам текущей деятельности;
- принимать решения и издавать приказы по оперативным и иным вопросам деятельности, обязательные для всех работников подразделения;
- представлять интересы подразделения во всех государственных, административных и иных организациях и учреждениях;
- заключать гражданско-правовые сделки в рамках доверенности, выданной Обществом;
- распоряжаться денежными средствами в рамках финансового плана;
- осуществлять самостоятельно или на договорной основе ремонт и техническое перевооружение Подразделения в соответствии с согласованными Обществом планами;
- совершать иные действия, необходимые для реализации задач ССОП.

3. СЛУШАТЕЛИ И РАБОТНИКИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

3.1. Лица, заключившие с Обществом договор на образовательные услуги – заказчики, с момента заключения договора и оплаты обучения, в соответствии с договором, обретают статус - слушатель.

3.2. Слушателю на время обучения выдается справка, свидетельствующая о сроках его пребывания на учебе в данной организации, осуществляющей обучение.

3.3. Взаимоотношения с заказчиком определяются договорами, заключаемыми с Обществом.

3.4. Слушатели имеют право:

- участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать по согласованию с образовательным подразделением дисциплины для факультативной и индивидуальной форм обучения;
- пользоваться имеющейся в структурном подразделении нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также, информационным фондом подразделения;
- принимать участие в конференциях и семинарах;
- обжаловать приказы и распоряжения руководящих лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Слушатели обязаны:

- соблюдать требования настоящего Положения, правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила по охране труда, противопожарной безопасности;
- систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями, умениями и практическими навыками по преподаваемым предметам;
- повышать свой профессиональный, научный и культурный уровень;
- посещать учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды контрольных заданий, предусмотренных учебным планом и программами;
- бережно относиться к имуществу Общества и других слушателей
- на началах самообслуживания поддерживать чистоту и порядок в учебных помещениях.

3.6. Оценка уровня знаний слушателей ССОП ООО «УЦ «Невский» проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации. Проведение итоговой аттестации слушателей осуществляется специально создаваемыми комиссиями, составы которых утверждаются руководителем Общества.

Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся по форме, определяемой программой.

3.7. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, свидетельство установленного образца.

3.8. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным при грубом нарушении правил внутреннего распорядка, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному Обществом.

3.9. Права, обязанности, порядок приема на работу и увольнения преподавателей и сотрудников структурного подразделения, трудовые отношения определяются законодательством Российской Федерации.

3.10. Образовательную деятельность в ССОП ООО «УЦ «Невский» могут осуществлять ведущие ученые, специалисты и работники предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти на условиях штатного совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Организация образовательной деятельности призвана обеспечить:

- Современный научный уровень подготовки кадров, оптимальное соотношение теоретического и практического обучения.
- Логически правильное, научно и методически обоснованное соотношение и последовательность преподавания, планомерность и ритмичность образовательного процесса.
- Внедрение в образовательный процесс новейших достижений науки и техники, передового опыта.

4.2. Основными документами, определяющими содержание и организацию образовательной деятельности ССОП Общества, являются: учебные планы, образовательные программы по направлениям, ГОСТы.

Учебный план – это организационно-методический документ ССОП Общества определяющий в соответствии с государственным образовательным стандартом сроки и порядок освоения слушателями дополнительной образовательной программы по направлению подготовки.

Рабочая программа дополнительной образовательной программы является базовым элементом программы и раскрывает содержание обучения по конкретному направлению и план образовательной деятельности слушателя по ее освоению.

Рабочая учебная программа разрабатывается по каждому направлению деятельности. Она определяет содержание, наименование и основные вопросы разделов и тем.

4.3. Основным условием организации образовательного процесса является его планирование, цель которого - обеспечение полного и качественного выполнения рабочих учебных планов и программ.

Планирование рабочего и учебного времени преподавателя и слушателя предполагает начало занятий – 10.00 час, продолжительность аудиторных занятий - по 45 минут с перерывом не менее 5 минут.

Ответственность за обеспечение образовательной деятельности (аудиторной работы) лежит на преподавателе и контролируется директором ССОП.

4.4. Организация занятий.

Занятия организуются таким образом, чтобы обеспечить выполнение дополнительных образовательных программ в отведенные сроки.

Численный состав группы, как правило, составляет 10-15 человек.

4.5. Посещаемость и пропуски занятий слушателями.

Слушатель обязан посещать занятия, включенные в расписание.

Уважительные причины пропуска занятий (болезнь, семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы и т.п.) должны быть подтверждены документально. Если слушатель не представит документов, подтверждающих уважительную причину пропуска занятий, то независимо от его объяснений причина пропусков считается неуважительной.

В случае болезни слушатель представляет преподавателю медицинскую справку установленного образца, выданную лечебным заведением.

За пропуски занятий без уважительных причин к слушателю могут быть применены дисциплинарные и административные меры воздействия. Систематические пропуски занятий и отставание от учебного графика без уважительных причин могут служить основанием для отчисления слушателя.

За нарушение учебной дисциплины, Правил внутреннего распорядка и совершение порочащих поступков, к слушателю могут применяться следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание (объявляется распоряжением Директора ССОП);
- выговор (объявляется распоряжением Директора ССОП);
- отчисление из числа слушателей ООО «УЦ «Невский».

4.6. Контроль за учебной работой слушателей осуществляется преподавателями.

В ССОП ведется следующая документация, необходимая для организации образовательного процесса:

- лист регистрации;
- лист посещаемости;
- зачетно - экзаменационные ведомости;
- приказы на зачисление (отчисление) слушателей;
- журнал регистрации протоколов итоговой аттестационной комиссии.

4.7. Ответственность за организацию учебного процесса

Директор ССОП осуществляя общее руководство:

- рассматривает дополнительные образовательные программы подготовки, программы промежуточной и итоговой аттестации;
- рассматривает проекты рабочих учебных планов по направлениям, по которым ведется и планируется вестись обучение, утверждает изменения к ним;
- заслушивает предложения преподавателей о мероприятиях по дальнейшему улучшению качественной подготовки слушателей;
- ведет подбор преподавателей для реализации учебных программ и организывает обучение и самоподготовку преподавателей для освоения новых учебных программ;
- утверждает отдельным слушателям индивидуальный план обучения;

- возглавляет работу по созданию и реализации дополнительных образовательных программ, учебных планов;
- контролирует реализацию текущего расписания, расписания промежуточной и итоговой аттестации;
- осуществляет координацию деятельности образовательного подразделения;
- контролируют выполнение преподавателями аудиторной нагрузки;
- контролирует и участвует в распределении педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между преподавателями ССОП;
- контролирует материально-техническую готовность к началу обучения каждой группы;
- осуществляет контроль выполнения преподавателями запланированного объема учебной работы и контроль качества преподавания;
- осуществляет контроль выполнения преподавательским составом утвержденных расписаний учебных занятий, графика учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестаций;
- осуществляет руководство организацией учебной и учебно-методической работы в масштабах ССОП Общества.
- Организует взаимодействие с ведущими предприятиями промышленности с целью приобретения учебно-материальной базы учебного процесса и реализации новых технических решений в учебных программах.

Преподаватель является ответственным за реализацию образовательной программы по определенному направлению и в ходе учебного процесса осуществляет:

- реализацию программы обучения в строго указанной последовательности и временном объеме по каждой теме;
- соблюдать дресс-код при проведении занятий в соответствии с положением ССОП;
- соблюдать установленный в ССОП стиль речи и правила употребления специальных терминов, не допускать употребление ненормативной речи при проведении занятий;
- информирование студентов об изменениях, касающихся организации учебного процесса, в частности расписания;
- ведение необходимой учебной документации, за правильность заполнения которой несет персональную ответственность;
- организацию и проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения;
- распределяет аудиторный фонд в соответствии с расписанием и с учетом наполняемости групп;
- принимает участие в составлении учебных планов и разработке дополнительных образовательных программ;
- применяет при реализации учебной программы технические средства отображения информации для иллюстрации своего рассказа;
- имеет опорный конспект и пользуется им при необходимости доведения точных сведений.

4.8. Методическая работа.

Методическая работа является составной частью учебного процесса и одним из основных видов деятельности преподавательского состава, направленной на создание условий для повышения качества образовательной деятельности.

Методическая работа в ССОП осуществляется по следующим основным направлениям:

- разработка и проведение мероприятий по совершенствованию управления образовательным процессом, организации педагогического труда.
- разработка и обсуждение учебных планов, рабочих программ, учебно-методических комплексов и других документов, необходимых для осуществления планирования учебного процесса.
- разработка и обсуждение частных методик преподавания, текстов лекций, а также методик организации проведения различных видов занятий.

- внедрение в образовательный процесс новых образовательных технологий, изучение и обобщение положительного опыта методической работы.

- методическое обеспечение процесса обучения по направлениям.

4.9. Материально-техническое обеспечение учебного процесса.

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса является необходимым условием для качественной подготовки в соответствии с требованиями рабочих учебных планов и программ.

Учебно-материальная база представляет комплекс материальных и технических средств, включающих учебные и учебно-вспомогательные помещения, технические средства обучения, различные пособия в печатном и электронном виде, учебные плакаты, учебные стенды, раздаточные материалы и т.п.

Учебники и учебные пособия приобретаются Обществом в количестве, необходимом для обеспечения академических групп слушателей при подготовке их к занятиям по соответствующим направлениям из расчета не менее 1 экземпляра на один стол.

Эргономика учебных мест призвана обеспечивать максимальное качество усвоения материала слушателями и соответствовать установленным санитарным нормам.

Раздаточный материал в электронном виде выдается на носители или на электронную почту слушателя.

Развитие и совершенствование учебно-материальной базы должно осуществляться в органическом единстве и взаимодействии с организацией учебного процесса.

5. УЧЕБНАЯ, НАУЧНАЯ, НАУЧНО - МЕТОДИЧЕСКАЯ (МЕТОДИЧЕСКАЯ) ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

5.1. Реализация дополнительных образовательных программ осуществляются с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения. Сроки и формы обучения устанавливаются ССОП ООО «УЦ «Невский» в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора, в пределах объемов, установленных на законодательном уровне.

5.2. Дополнительные профессиональные образовательные программы для взрослых разрабатываются, утверждаются и реализуются ССОП ООО «УЦ «Невский» самостоятельно на основе установленных требований к содержанию программ обучения по согласованию с заказчиком.

5.3. Учебный процесс структурного подразделения может осуществляться в течение всего календарного года.

5.4. Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировка, самостоятельная работа, консультации, аттестационные работы.

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

5.5. При проведении обучения учебные группы формируются с учетом уровня образования, занимаемой должности и стажа практической работы слушателей.

5.6. ССОП ООО «УЦ «Невский» выполняет научную, научно - методическую (методическую) работу, может организовывать в установленном порядке издательскую деятельность по выпуску учебных планов и программ, учебных пособий, конспектов лекций и другую научно - методическую литературу для слушателей.

6. ФИНАНСИРОВАНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

6.1. Финансирование структурных подразделений осуществляется за счет:

- средств, поступающих за обучение по прямым договорам с заказчиками;

- средств, полученных за выполнение консультационной деятельности, от реализации учебных, методических, научных и других разработок;

- других источников, предусмотренных законодательством.

6.2. Подразделение не имеет собственного имущества, не имеет текущего счета в банке, не ведет самостоятельный баланс.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

7.1. Контроль за деятельностью структурного подразделения осуществляет Общество, в котором оно организовано.

7.2. Проверка финансово-хозяйственной деятельности подразделения осуществляется Обществом по его усмотрению.

7.3. Назначенные и привлеченные Обществом лица при проверке вправе требовать от директора подразделения предоставления им всех необходимых материалов и документов, а так же дачи личных пояснений.

7.4. Специализированное структурное образовательное подразделение отчитывается перед руководством Общества с ограниченной ответственностью об итогах своей деятельности и в установленном порядке представляют ежегодную отчетность.

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

8.1. Деятельность подразделения прекращается:

- по приказу руководителя Общества;

- в случае прекращения деятельности Общества;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Изменение настоящего Положения производится приказом руководителя Общества.