



УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 03-ОУ от 01.08.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о структурном подразделении «Учебный центр»
ООО «РЦ «СигмаПлюс», осуществляющем
реализацию образовательных программ**

г. Ростов-на-Дону

2023 год

1. Общие положения

- 1.1 Положение о структурном подразделении «Учебный центр» ООО «РЦ «СигмаПлюс», осуществляющем образовательную деятельность (далее - Положение) разработано на основании требований Федерального закона №273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499.
- 1.2 Положение регламентирует деятельность специализированного структурного образовательного подразделения «Учебный центр» ООО «РЦ «СигмаПлюс» (далее – Учебный центр), относится к числу организационных документов ООО «РЦ «СигмаПлюс» (далее - Организация).

2. Цели и виды деятельности

- 2.1 Целями Учебного центра являются:
 - содействие во всестороннем удовлетворении образовательных и иных запросов населения;
 - повышение профессиональных знаний специалистов, совершенствование их деловых качеств, подготовка их к выполнению новых трудовых функций.
- 2.2 Учебный центр реализует следующие программы дополнительного профессионального образования: программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

3. Органы управления

- 3.1 Руководство Учебным центром осуществляет генеральный директор Организации.
- 3.2 Органами управления Учебного центра являются – генеральный директор, Педагогический совет Учебного центра и Общее собрание работников Учебного центра.

Генеральный директор

- осуществляет непосредственное руководство деятельностью, организацией работы, выполнением задач и функций Учебного центра, определенных настоящим Положением;
- представляет Учебный центр во всех организациях и учреждениях в России и за её пределами, осуществляет все необходимые для этого действия;
- обеспечивает выполнение применимых нормативно-законодательных требований в отношении образовательной деятельности, осуществляемой Учебным центром, а также разработку нормативной документации Учебного центра, в т.ч. требований в отношении хранения и обработки персональных данных, разглашения конфиденциальной информации;
- совместно с Педагогическим советом организует разработку перспективных планов развития, учебных программ и учебно-методических материалов;
- согласовывает и подписывает приказы по движению обучающихся в рамках образовательного процесса, а также приказы по деятельности Учебного центра;

- обеспечивает качество и единый уровень учебного процесса;
- обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного и качественного труда;
- вносит предложения и рекомендации по повышению качества учебного процесса, повышению клиентоориентированности для обсуждения на педагогическом совете;
- контролирует правильность подготовки и оформления документации по учебному процессу, а также по деятельности Учебного центра в целом;
- утверждает состав и стоимость образовательных Услуг Учебного центра;
- осуществляет подписание гражданско-правовых договоров для привлечения внештатных преподавателей для оказания образовательных услуг.

Педагогический совет Учебного центра

- разрабатывает дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и переподготовки;
- определяет перспективные направления образовательной деятельности Учебного центра;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учебного центра;
- рассматривает вопросы мониторинга качества образовательных услуг, контроля качества знаний обучающихся в ходе реализации образовательных программ;
- организует выявление и систематизацию опыта, полученного в процессе оказания образовательных услуг, внедрение эффективных методов преподавания и работы с обучающимися;
- разрабатывает локальные нормативные акты Учебного центра, регламентирующие образовательную деятельность.

Общее собрание работников Учебного центра

- выдвигает инициативы о разработке, принятии, изменении, прекращении внутренних нормативных документов (локальных актов) Учебного центра, регулирующих порядок оказания образовательных услуг;
- участвует в обсуждении общих вопросов, связанных с деятельностью Учебного центра.

4. Функции

- 4.1 Создание условий для качественной организации дополнительного профессионального образования: реализации программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки.
- 4.2 Содержание в надлежащем порядке и чистоте учебных помещений, рабочих мест, территории, закрепленной за Учебным центром.
- 4.3 Регулярное обновление электронной базы данных учебно-методических материалов.
- 4.4 Ежегодное обновление дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и переподготовки, учебных планов, оценочных материалов для мониторинга усвоения знаний и тестирования.

- 4.5 Участие в маркетинговых исследованиях в отношении выявления требований потребителей и оценки их удовлетворенности результатами деятельности Учебного центра.
- 4.6 Подготовка и размещение информации об Учебном центре на официальном сайте www.sigma-p.ru.
- 4.7 Ведение документации Учебного центра согласно внутренней номенклатуре дел и в соответствии с требованиями, установленными в Организации к управлению документацией, содействие развитию электронного документооборота.

5. Образовательный процесс

- 5.1 Организация образовательного процесса регламентируется образовательными программами и расписанием занятий, разрабатываемыми Учебным центром.
- 5.2 Содержательная сторона учебного процесса определяется утвержденными Организацией образовательными программами, учебными планами. Преподаватели имеют право самостоятельно определять содержание, методы и использование индивидуальных программ по своему модулю, дисциплине.
- 5.3 Основным языком преподавания в Учебном центре является русский язык.
- 5.4 Образовательная деятельность предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.
- 5.5 Учебный центр оказывает платные образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные договором, Положением об оказании платных образовательных услуг.
- 5.6 Взаимоотношения Учебного центра, обучающегося и организаций - заказчиков регулируются договором, определяющим образовательную программу, сроки и стоимость обучения, права и обязанности сторон, ответственность сторон в случае ненадлежащего исполнения обязательств по договору.
- 5.7 Порядок приема обучающихся осуществляется в соответствии с Положением о правилах приема в структурное подразделение «Учебный центр». При заключении договора с обучающимся Учебный центр обязан ознакомить его с учредительными и другими документами, регламентирующими организацию учебного процесса, а также с образовательной программой. Обучающиеся зачисляются в Учебный центр приказом генерального директора Организации.
- 5.8 Порядок и основания отчисления обучающихся: обучающиеся отчисляются в порядке и по основаниям, предусмотренным Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в структурном подразделении «Учебный центр».

- 5.9 Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой Учебным центром самостоятельно. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.
- 5.10 Образовательный процесс в организации может осуществляться в течение всего календарного года.

6. Права

Учебный центр для достижения целей и выполнения задач вправе:

- 6.1 Осуществлять образовательную деятельность по собственным, партнерским, авторским программам и учебным планам.
- 6.2 Самостоятельно определять учебные планы, программы, формы и методы образования, в том числе индивидуальные.
- 6.3 Контролировать качество различных видов обучения, проводимых Учебным центром.
- 6.4 Выдавать документы установленного Учебным центром образца о прохождении обучения;
- 6.5 Заключать договоры с организациями любой организационно-правовой формы для достижения целей и выполнения задач, предусмотренных настоящим Положением.
- 6.6 Разрабатывать, издавать и распространять методические пособия, авторские программы, учебники и иные печатные материалы в виде брошюр, книг и на прочих носителях информации.
- 6.7 Разрабатывать и внедрять в соответствии с действующим законодательством новые и перспективные педагогические (образовательные) технологии.

7. Ответственность

- 7.1 Учебный центр, в лице генерального директора, несет ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на него согласно разделам 2 - 4 настоящего Положения.
- 7.2 Ответственность сотрудников Учебного центра устанавливается их должностными инструкциями.