



CHOУ ДПО «Донской учебный центр»
г. Ростов-на-Дону, ул. Вавилова д. 62 «В», оф. 310, тел 300-78-52
e-mail: auditpb@mail.ru, www.doncentr.ru

«Утверждаю»
директор CHOУ ДПО
«Донской учебный центр»
_____ А.А.Волков
«20» марта 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
CHOУ ДПО «Донской учебный центр»

Ростов-на-Дону 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499;

1.2. Уставом ЧОУ ДПО «Донской учебный центр».

1.3. В своей деятельности Учебный центр руководствуется законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом, настоящим Положением, локальными актами, должностными инструкциями и приказами директора ЧОУ ДПО «Донской учебный центр».

1.4. Учебный центр вправе производить обучение слушателей на платной основе на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

1.5. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

2. Цели и основные задачи Учебного центра

2.1. Цель деятельности Учебного центра – организация и проведение повышения квалификации руководителей, специалистов и рабочих различных сфер деятельности, повышения их профессиональных знаний, совершенствование их деловых качеств и имеющихся профессиональных компетенций, подготовка к выполнению новых трудовых функций посредством реализации дополнительных профессиональных образовательных программ.

2.2. Основные задачи Учебного центра:

- организация образовательного процесса в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- разработка, подготовка, реализация и методическое сопровождение дополнительных профессиональных программ, методических материалов, брошюр и учебных пособий;
- обеспечение качества обучения;
- удовлетворение потребностей специалистов в получении новых знаний и профессиональных компетенций.

3. Функции

Учебный центр осуществляет следующие функции:

3.1. Участвует в составлении ежегодного и перспективного планов.

3.2. Организует учебный процесс по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки):

- формирует группы слушателей;
- оформляет приказы о зачислении и отчислении слушателей по дополнительным профессиональным программам;
- составляет расписание занятий и заблаговременно оповещает слушателей и преподавателей о начале занятий;
- обеспечивает слушателей учебно-методическими и раздаточными материалами;
- ведет учет слушателей, прошедших обучение по дополнительным профессиональным программам;
- проводит итоговую аттестацию слушателей;
- оформляет удостоверения для слушателей об окончании дополнительных профессиональных программ, реализуемых на базе Учебного центра;
- ведет учет выданных удостоверений.

3.3. Осуществляет обучение в очной, очно-заочной, заочной формах. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

3.4. Организует краткосрочные семинары, вебинары, курсы, тренинги и иные мероприятия.

3.5. Организует ведение делопроизводства и хранение документов в установленном порядке.

3.6. Организует сотрудничество с организациями Российской Федерации и международными организациями в целях изучения и использования передового опыта образовательной деятельности;

3.7. Организует организационно-хозяйственную и иную деятельность по материально-техническому и бытовому обеспечению образовательного процесса.

4. Управление Учебным центром

4.1. Структуру и штатную численность Учебного центра утверждает директор ЧОУ ДПО «Донской учебный центр», который осуществляет общее руководство деятельностью Учебного центра.

4.2. К компетенции директора ЧОУ ДПО «Донской учебный центр» в числе прочего, установленного должностной инструкцией, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами, относится исполнение следующих функций:

- утверждение локальных нормативных актов, регламентирующих

образовательную деятельность Учебного центра;

- утверждение образовательных программ, реализуемых Учебным центром;
- заключение договоров с заказчиками образовательных услуг;
- издание организационно-распорядительных документов, касающихся непосредственной деятельности Учебного центра.

4.3. К компетенции руководителя Учебного центра относится исполнение следующих обязанностей:

- обеспечение своевременного и качественного выполнения возложенных на Учебный центр функций в соответствии с утвержденными локальными нормативными актами;
- выполнение Учебным центром утверждённых планов, графиков, программ;
- а также других обязательств, принятых в установленном порядке.

4.4. В штат Учебного центра входят педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал.

4.5. Формы, система оплаты труда работников Учебного центра, размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются в соответствии с действующим законодательством и локальными актами ЧОУ ДПО «Донской учебный центр».

5. Организация образовательной деятельности

5.1. Обучение проводится по образовательным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, разработанным Учебным центром на основе установленных требований к содержанию программ обучения по согласованию с заказчиком и утвержденным директором ЧОУ ДПО «Донской учебный центр».

5.2. Организация образовательного процесса в Учебном центре осуществляется в соответствии с договорами на оказание образовательных услуг, образовательными программами, учебными планами, календарными учебными графиками и расписанием занятий.

5.3. Прием слушателей на обучение производится на основе Договора на образовательные услуги и согласия на обработку персональных данных.

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 академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

5.5. Формы обучения (очная, очно-заочная, заочная) и сроки освоения образовательных программ регламентируются Договором на образовательные услуги. Допускается сочетание различных форм обучения.

5.6. При реализации образовательных программ используются различные

образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

5.7. Слушатели, выполнившие все требования учебного плана и образовательной программы, успешно сдавшие итоговую аттестацию, получают документ установленного образца.

6. Слушатели и работники учебного центра

6.1. Участниками образовательных отношений в Учебном центре являются слушатели и педагогические работники.

6.2. Права и обязанности слушателей определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами.

6.3. Слушатели Учебного центра имеют следующие права:

- получение образовательных услуг, предусмотренных Договором и настоящим Положением;
- перевод в Учебном с одной программы обучения на другую в порядке, определяемом Учебным центром;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- ознакомление с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учебном центре, права и обязанности обучающихся;
- пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой Учебного центра;
- иные права, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

6.4. Слушатели обязаны:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка, Договор на оказание образовательных услуг;
- регулярно посещать учебные занятия; при освоении программы с использованием дистанционных образовательных технологий проходить обучение в установленные договором сроки;
- в установленные сроки проходить итоговую аттестацию в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками;
- бережно относиться к имуществу Учебного центра;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников ЧОУ ДПО «Донской учебный центр»;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Слушателям Учебного центра запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

6.6. Права и обязанности работников Учебного центра определяются заключенными с ними договорами, Правилами внутреннего трудового распорядка, а также должностными инструкциями с учетом требований законодательства Российской Федерации.

6.7. Работники Учебного центра несут ответственность:

- за качественное обучение и реализацию образовательных программ в полном объеме;
- за жизнь и здоровье слушателей во время образовательного процесса.

6.8. На должность педагогического работника могут быть приняты лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую установленным квалификационным требованиям данного профиля и подтвержденную аттестатами, дипломами об образовании, либо документами о квалификации. Работники принимаются директором ЧОУ ДПО «Донской учебный центр» на условиях трудового договора.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ;
- 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.

7. Права и ответственность Учебного центра

7.1. Для осуществления своих функций Учебный центр имеет право:

- расходовать в установленном порядке средства, выделяемые на приобретение средств обеспечения для выполнения своих функций;
- разрабатывать внутренние документы по вопросам деятельности Учебного центра.

7.2. Учебный центр несет ответственность в установленном Российской Федерации порядке за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество выполняемых работ, оказываемых услуг;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников;
- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса интересам и потребностям обучающихся;
- иные действия, предусмотренные законодательством.

7.3. Ответственность за создание необходимых условий для образовательной деятельности, труда и отдыха, обучающихся и работников Учебного центра несут должностные лица ЧОУ ДПО «Донской учебный центр» в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

8. Локальные нормативные акты

8.1. Документирование деятельности и организация работы с документами в Учебном центре ведется в соответствии с требованиями действующих законодательных актов.

8.2. Учебный центр принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема слушателей, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации слушателей, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учебным центром и слушателями.

8.3. Учебный центр издает следующие формы локальных нормативных актов, регламентирующих его деятельность: распоряжения; инструкции, правила, планы; графики; расписания; распорядок.

8.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права слушателей и работников Учебного центра, учитывается мнение слушателей и работников.

9. Финансирование Учебного центра

9.1. Финансирование Учебного центра осуществляется за счет средств поступающих:

- за оказание платных образовательных услуг;
- от реализации учебных, методических и других разработок;
- и других источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.2. Контроль эффективности использования средств Учебного центра директором и главным бухгалтером ЧОУ ДПО «Донской учебный центр».

