

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ВСАЛОН24»
УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР**

ИНН 5503196711 КПП 550301001, ОГРН 1215500011660
644099, Омская обл., г.о. город Омск, город Омск, ул Гагарина, д. 14, офис 4,5
тел. + 7 913 606 63 24, e-mail: padolka@mail.ru, веб-сайт: <https://vacadem24.ru/>

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 1-УЦ от «01» апреля 2024 г.

Директор Учебного центра ООО
«ВСАЛОН24»



С.Н. Падолка

**ПОЛОЖЕНИЕ
о структурно-образовательном подразделении
Учебного центра ООО «ВСАЛОН24»**

Настоящее Положение об организации образовательной деятельности Учебный центр ООО «ВСАЛОН24» (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 ООО «ВСАЛОН24» (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 директора ООО «ВСАЛОН24».

1.3. Учебный центр непосредственно работает под общим руководством директора ООО «ВСАЛОН24».

1.4. Директор ООО «ВСАЛОН24» назначает руководителя Учебного центра ООО «ВСАЛОН24».

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

1.6. В своей деятельности Учебный центр руководствуется действующим законодательством РФ, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ, приказами и распоряжениями директора ООО «ВСАЛОН24», настоящим Положением, другими профильными нормативными правовыми актами.

1.7. Учебный центр может иметь штамп, бланк и символику со своим наименованием с указанием своей принадлежности к ООО «ВСАЛОН24».

1.8. Место нахождения Учебного центра определяется приказом директора ООО «ВСАЛОН24».

1.9. На время длительного отсутствия руководителя Учебного центра (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) руководителем Учебного центра назначается лицо в соответствии с приказом директора ООО «ВСАЛОН24».

1.10. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему действуют с момента утверждения их директором ООО «ВСАЛОН24».

2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

2.1. Организация и развитие профессионального обучения, дополнительного профессионального образования 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 профессионального образования, 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 директора ООО «ВСАЛОН24».

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. К освоению профессиональных программ, программам дополнительного профессионального образования, а также программам 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 профессионального образования и 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. Прием обучающихся - совершеннолетних проводится по личному заявлению граждан, на условиях заключенного договора между обучающимися и директором Учебного центра ООО «ВСАЛОН24». Прием обучающихся по направлению юридического лица (предприятия любой организационно-правовой формы и др.) осуществляется на условиях заключенного договора между юридическим лицом и директором Учебного центра ООО «ВСАЛОН24». Зачисление и отчисление обучающихся производится приказом директора Учебного центра ООО «ВСАЛОН24».

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

4.6. Форма обучения: очная и дистанционная.

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

4.8. Лицам, успешно освоившим соответствующую программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ установленного директором Учебного центра ООО «ВСАЛОН24» образца.

4.9. 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 установленному директором Учебного центра ООО «ВСАЛОН24».

4.10. 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 директора Учебного центра ООО «ВСАЛОН24».

4.11. 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.

4.13. 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.

4.14. Образовательные отношения прекращаются в связи с завершением обучения

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 директор Учебного центра.

6.2. Директор Учебного центра принимается на должность и освобождается от должности приказом директора ООО «ВСАЛОН24».

6.4. Должностные обязанности, права и ответственность директора Учебного центра определяются должностной инструкцией, утверждаемой директором ООО «ВСАЛОН24».

6.5. Цели, задачи и функции подразделений определяются соответствующими положениями и должностными инструкциями сотрудников, утверждаемыми директором ООО «ВСАЛОН24».

6.6. Приём на работу и увольнение сотрудников Учебного центра, включая все виды совместительства, оформляются приказом директора ООО «ВСАЛОН24» по представлению руководителя Учебного центра.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

7.1. В соответствии с функциями и задачами сотрудники Учебного центра ООО «ВСАЛОН24» 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 ООО «ВСАЛОН24» несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных положением и должностной инструкцией, в пределах, определенных Трудовым кодексом РФ;

- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

- причинение материального ущерба в пределах, определенных 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 ООО «ВСАЛОН24» обязан:

- осуществлять организацию, руководство и координацию деятельности Учебного центра ООО «ВСАЛОН24»:

- 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 ООО «ВСАЛОН24» 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 ООО «ВСАЛОН24».

10. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

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

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ:

[illegible]