

УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО «КАД рекрутинг»

Н.В. Дьячук

«18» февраля 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о структурном подразделении, реализующем дополнительные
профессиональные образовательные программы
ООО «КАД рекрутинг» - учебный центр**

Красноярск, 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность структурного подразделения, реализующего дополнительные профессиональные образовательные программы ООО «КАД рекрутинг» - учебного центра (далее - Учебный центр). Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

1.2. Местонахождение структурного подразделения - Учебного центра:

г. Красноярск, ул. Ленина, 56, оф. 1-1.

1.3. Деятельность структурного подразделения - Учебного центра, реализующего дополнительные профессиональные образовательные программы регламентируется Конституцией РФ, законом РФ «Об образовании» и иными нормативно-правовыми актами РФ. Структурное подразделение – Учебный центр создано с целью повышения профессиональных знаний взрослого населения, совершенствования деловых качеств, подготовки к выполнению новых трудовых функций.

1.4. Структурное подразделение не является юридическим лицом. Функционирование Учебного центра осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом ООО «КАД рекрутинг» и настоящим Положением.

1.5. ООО «КАД рекрутинг» (далее по тексту – Общество) наделяет структурное подразделение основными и оборотными средствами, и иным имуществом, необходимым для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Положением.

1.6. Основными задачами структурного подразделения – Учебного центра являются:

- реализация дополнительных профессиональных программ: повышения квалификации и профессиональной переподготовки, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации граждан;

- учебно-методическое, нормативно-организационное и организационно-консультативное обеспечение и сопровождение учебного процесса и образовательной деятельности;

- разработка учебных планов и современных обучающих программ, методических материалов, лекций, практических занятий, тестирования и учебно-методической документации.

1.7. Образовательный процесс ведется на русском языке.

1.8. Структурное подразделение – Учебный центр имеет в своей структуре учебные кабинеты, компьютерные классы.

1.9. Структурное подразделение – Учебный центр может иметь штампы и бланки с указанием на принадлежность структурного подразделения ООО «КАД рекрутинг».

2. Управление структурным подразделением.

2.1. Общее руководство деятельностью структурного подразделения – Учебного центра осуществляет директор ООО «КАД рекрутинг».

2.2. Общество осуществляет следующие функции по управлению структурным подразделением:

- определяет основные направления его деятельности, утверждает планы и отчеты об их выполнении;

- вносит изменения и дополнения в настоящее Положение, принимает новое Положение;

- осуществляет проверки финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения;
- назначает и увольняет руководителя структурного подразделения по основаниям, предусмотренным действующим законодательством;
- устанавливает размеры, формы и порядок надления структурного подразделения имуществом, денежными и иными средствами;
- утверждает годовые отчеты по результатам деятельности;
- принимает решение о прекращении деятельности структурного подразделения.

2.3. Управление структурным подразделением и непосредственное руководство деятельностью Учебного центра, в том числе по реализации программ дополнительного профессионального образования осуществляет руководитель структурного подразделения (далее – Руководитель учебного центра), назначаемым на должность приказом директора ООО «КАД рекрутинг», который несет ответственность за работу в структурном подразделении и отчитывается перед директором Общества.

2.4. Руководитель учебного центра действует на основании доверенности, выданной директором ООО «КАД рекрутинг».

2.5. В своей деятельности Руководитель учебного центра руководствуется настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора ООО «КАД рекрутинг».

2.6. Руководитель учебного центра:

- по доверенности действует от имени Общества в пределах предоставленных ему полномочий;
- осуществляет оперативное руководство деятельностью структурного подразделения в соответствии с утвержденными Обществом планами;
- представляет интересы Общества в отношениях с другими предприятиями, организациями, учреждениями и гражданами, в Российской Федерации и за рубежом;
- распоряжается средствами структурного подразделения в пределах и в порядке установленными настоящим Положением и доверенностью;
- в рамках хозяйственной деятельности самостоятельно совершает сделки в пределах полномочий, предоставленных доверенностью;
- в пределах имеющихся полномочий, издает распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников структурного подразделения;
- совершает иные действия, необходимые для достижения целей и задач структурного подразделения.

2.7. Руководитель учебного центра несет ответственность за выполнение задач, возложенных на структурное подразделение, дисциплину в структурном подразделении в соответствии с правами и обязанностями обучающихся и работников, определяемыми Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Деятельность структурного подразделения.

3.1. Структурное подразделение осуществляет свою деятельность на условиях, определяемых Обществом и указанных в настоящем Положении.

3.2. Структурное подразделение – Учебный центр самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учетом условий, диктуемых рынком труда и особенностей социально-экономического развития региона.

3.3. Структурное подразделение – Учебный центр организует свою работу в течение всего календарного года.

3.4. Структурное подразделение осуществляет образовательный процесс по дополнительным профессиональным образовательным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

3.5. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица,

имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование, которое проверяется при заключении договора с директором ООО «КАД рекрутинг» и вносится в Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах обучении.

3.7. Занятия Учебным центром проводятся по группам (семинары, лекции, практические занятия, тестирования). Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

3.8. Расписание занятий составляется с учетом создания наиболее удобного режима посещения занятий в 4 варианта (9.00-12.00, 12.00-15.00, 15.00-18.00 и с 18.30-21.30) по 4 академических часа.

3.9. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Обществом на основе профессиональных стандартов и квалификационных требований, установленных в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также привлеченной или собственной авторской программой, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

3.10. Программы и учебные планы структурного подразделения утверждает директор ООО «КАД рекрутинг».

3.11. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом ООО «КАД рекрутинг»: Положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану по программам дополнительного профессионального образования.

3.12. Формы обучения, сроки освоения дополнительной профессиональной программы, содержание обучения определяется в соответствии с учебными планами и программами.

3.13. Освоение программ дополнительного профессионального образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

3.14. Обучающимся, сдавшим квалификационные экзамены (тестирование) выдается документ установленного образца:

- удостоверение о повышении квалификации – для лиц, прошедших обучение по программе в объеме от 16 до 250 часов и прошедшим итоговую аттестацию;
- диплом о профессиональной переподготовке – для лиц, прошедших обучение по программе в объеме более 250 часов и прошедшим итоговую аттестацию;
- сертификат установленного образца – для лиц, проходивших обучение по программам в объеме до об обучении до 16 часов.

3.15. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по курсу, могут быть по решению руководителя учебного центра переведены в следующую группу для дальнейшего изучения материала.

3.16. Учебный год в структурном подразделении начинается с 08 января, если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Продолжительность учебного года заканчивается 31 декабря.

3.17. Структурное подразделение реализует свои услуги по ценам и тарифам установленным Обществом. Размер оплаты за обучение устанавливается исходя из сметы и утверждается директором ООО «КАД рекрутинг» ежегодно.

4. Права структурного подразделения.

4.1. Для реализации основных задач структурное подразделение - Учебный центр

имеет право:

- самостоятельно разрабатывать учебные программы, учебные планы, расписание занятий;
- проводить методическую работу по совершенствованию образовательного процесса, программ, форм и методов обучения;
- самостоятельно разрабатывать программы нового поколения, направленные на формирование и развитие общих и специальных компетенций, универсальных учебных действий обучающихся с учетом специфики социально-экономического развития региона.
- самостоятельно разрабатывать учебно-методическую продукцию для оснащения образовательного процесса структурного подразделения;
- требовать от руководства Общества предоставления всех необходимых условий (помещений, оборудования, методических материалов, и т.д.) для ведения образовательного процесса;
- осуществлять распоряжение имуществом и средствами, получаемыми от Общества для осуществления деятельности.

4.2. Структурное подразделение – Учебный центр имеет право осуществлять следующие виды деятельности, приносящие доходы:

- предоставление платных образовательных услуг;
- проведение платных семинаров, тренингов.

5. Ответственность структурного подразделения.

5.1. Структурное подразделение – Учебный центр несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- невыполнение функций, определенных настоящим Положением;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами;
- качество, реализуемых дополнительных профессиональных образовательных программ;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников;
- иное, предусмотренное законодательством РФ.

5.2. Вся полнота ответственности за качество предоставленных образовательных услуг, плановую и трудовую дисциплину в структурном подразделении и выполнение в полном объеме возложенных настоящим Положением задач возлагается на Руководителя учебного центра.

5.3. Ответственность за создание условий для формирования высококвалифицированного кадрового состава и современного методического сопровождения профессиональной деятельности педагогических работников, возлагается на Руководителя учебного центра.

6. Финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения

6.1. Структурное подразделение – Учебный центр осуществляет все виды деятельности, направленные на решение задач, определенных настоящим Положением.

6.2. Структура и штатное расписание Учебного центра разрабатывается Руководителем учебного центра и утверждается директором ООО «КАД рекрутинг».

6.3. Работники Учебного центра назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора ООО «КАД рекрутинг», находятся в административном и функциональном подчинении у директора ООО «КАД рекрутинг» и Руководителя учебного центра.

6.4. Текущие расходы планируются в смете, утверждаемой директором ООО «КАД рекрутинг».

6.5. Финансирование структурного подразделения осуществляется за счет:

- средств, поступающих по прямым договорам с обучающимися;
- средств, поступающих в результате победы в конкурсах в Центре занятости;
- средств, предоставляемых Обществом.

6.6. Имущество учебного центра принадлежит Обществу и находится на его балансе.

6.7. Итоги деятельности структурного подразделения отражаются в балансе Общества, в отчете о прибылях и убытках, а также в годовом отчете Общества.

7. Документация структурного подразделения.

7.1. К документации структурного подразделения – Учебного центра относятся:

- 7.1.1. Годовой план (расписание) на каждый месяц, в итоге на учебный год;
- 7.1.2. Учебные планы по специальностям;
- 7.1.3. Журналы посещаемости учебных занятий;
- 7.1.4. Журнал учета выдачи документов об образовании, с подписью выпускников о получении;
- 7.1.5. Тесты по дисциплинам учебного плана для итоговой аттестации;
- 7.1.6. Раздаточные и методические материалы по специальностям;
- 7.1.7. Номенклатура дел структурного подразделения (договоры на обучения, приказы);
- 7.1.8. Книга учета приказов по основной деятельности.

7.2. Структурное подразделение хранит документы, предусмотренные п. 7.1. настоящего Положения по месту его нахождения, либо по месту нахождения Общества.

8. Прекращение действия.

8.1. Прекращение деятельности структурного подразделения – Учебного центра производится на основании приказа директора ООО «КАД рекрутинг» по согласованию с участниками Общества.

8.2. Данное Положение прекращает своё действие с утверждением нового положения о структурном подразделении.