

Общество с ограниченной ответственностью
«Первый Национальный Научно-Образовательный Центр»
ИНН/КПП 3812522817/381201001; ОГРН 1183850011025

УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО «ПННЦ»
А.А. Катуркин

ПОЛОЖЕНИЕ

об образовательном структурном подразделении
Общества с ограниченной ответственностью
«Первый Национальный Научно-Образовательный
Центр»

(редакция 2)

г. Иркутск

2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность образовательного структурного подразделения в составе Общества с ограниченной ответственностью «Первый Национальный Научно-Образовательный Центр» (ООО «ПННЦ»). Разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», внутренними актами ООО «ПННЦ» и иными нормативными актами Российской Федерации.

1.2. Образовательное подразделение не является юридическим лицом, создается подразделение по согласованию с учредителями на базе ООО «ПННЦ» для решения вопросов организации и реализации программ дополнительного образования.

1.3. Образовательное подразделение осуществляет свою деятельность после получения в установленном порядке лицензии на право ведения образовательной деятельности, в рамках полномочий, указанных в настоящем Положении.

2. Цели и задачи структурного образовательного подразделения

2.1. Целью деятельности Образовательного подразделения является создание необходимых условий для удовлетворения потребности граждан в получении профессиональной переподготовки, повышении квалификации, дополнительного профессионального образования, дополнительного образования, обеспечения профессионального развития граждан и соответствия их квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2.2. Предметом деятельности Образовательного подразделения является выполнение работ, оказание услуг, обеспечивающих реализацию цели, предусмотренной пунктом 2.1 настоящего Положения, осуществляемых на платной основе по договорам, заключаемым с юридическими или физическими лицами.

2.3. Виды деятельности Образовательного подразделения:

2.3.1. Основной вид деятельности - образовательная деятельность (деятельность по реализации образовательных программ).

2.3.2. Дополнительные виды деятельности, направленные на достижение целей основного вида деятельности:

- проведение дополнительных, в том числе индивидуальных, занятий с обучающимися;

- проведение обучающих лекций, семинаров, тренингов, мастер-классов, спецкурсов, презентаций для обучающихся;

- разработка и издание учебных планов, программ, учебных пособий, научной, методической, справочной литературы, аудио- и видеопродукции, в том числе электронных учебников, компьютерных программ, баз данных, технических средств обучения по направлениям дополнительного образования;

- разработка, апробация и внедрение прогрессивных образовательных программ и технологий;

- участие в инновационной деятельности;

- проведение совещаний, конкурсов, научно-методических конференций, выставок, других массовых мероприятий;

- организация взаимодействия, в том числе сетевого, с другими образовательными организациями;

- создание и использование баз данных и информационных ресурсов;

2.4. Виды образовательных программ:

- дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки).

2.5. Отдельные виды деятельности могут осуществляться Образовательным подразделением только на основании специальных разрешений (лицензий). Перечень этих видов деятельности определяется законом.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Структурное образовательное подразделение самостоятельно планирует и осуществляет образовательный процесс, выбирает наиболее эффективные формы, методы и технологии обучения, создает необходимые условия слушателям для освоения образовательных программ.

3.2. При зачислении обучающегося между ним и ООО «ПННЦ» заключается договор, регламентирующий права и обязанности сторон, сроки обучения, формы и размер платы за обучение, иные условия договора.

3.3. Занятия в структурном образовательном подразделении проводятся круглогодично. Обучение проводится по учебным курсам, продолжительность которых определяется объемом соответствующей учебной программы. Занятия в структурном образовательном подразделении проводятся по расписанию, исходя из специфики каждой специализации и возможностей Образовательного подразделения. Занятия могут проводиться как в группах, так и индивидуально.

3.4. Форма обучения – очно-заочная и заочная с применением дистанционных образовательных технологий.

3.5. Установлен следующий режим занятий:

- продолжительность академического часа – 45 минут;
- предельная дневная нагрузка - не более 10 (десяти) академических часов;
- при продолжительности занятий в течение дня более 6 (Шести) академических часов, один из перерывов должен иметь продолжительность не менее 30 (Тридцати) минут;

-возможно проведение занятий в дневное и вечернее время, праздничные и выходные дни.

3.6. Обучение ведется на русском языке.

3.7. В структурном образовательном подразделении устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекция, практическое занятие, консультация, практика. Возможно использование и других видов занятий.

3.8. Оценка уровня знаний слушателей проводится по результатам текущего контроля знаний (тесты, экзамены) и итоговой аттестации (тестирования). Основная система оценок успеваемости - балльная (возможно использование зачетной системы).

3.9. Слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании установленного образца.

3.10. Обучающиеся обязаны посещать все занятия предлагаемого курса.

3.11. Обучающиеся обязаны соблюдать требования Устава, Положения и внутренних локальных актов.

3.12. Отчисление обучающихся производится в следующих случаях:

- по заявлению обучающегося;
- за невыполнение учебных заданий, неуспеваемость;
- регулярное нарушение учащимся учебной дисциплины, учебного плана, своих учебных обязанностей, правил внутреннего распорядка (в том числе однократное грубое нарушение). При отчислении учащегося оплата, внесенная им за обучение, возврату не подлежит, если иное не предусмотрено договором, документ об образовании не выдается, возможно лишь получение справки о прослушанных дисциплинах.

4. Управление структурным образовательным подразделением

4.1. Управление структурным образовательным подразделением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом ООО «ПННЦ».

4.2. Общее руководство деятельностью структурного образовательного подразделения осуществляет Директор ООО «ПННЦ», который:

- без доверенности действует от имени структурного образовательного подразделения, в том числе представляет ее интересы и совершает сделки;

- выдает доверенности на право совершения отдельных действий от имени структурного образовательного подразделения;
- издает приказы о назначении на должности работников структурного образовательного подразделения, об их переводе и увольнении, применяет к ним меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- проводит подбор кадров, определяет их функциональные обязанности, осуществляет расстановку педагогических и других кадров в рамках утвержденного штатного расписания;
- принимает на работу и увольняет педагогический и обслуживающий персонал в рамках утвержденного штатного расписания;
- осуществляет организацию и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- разрабатывает и утверждает образовательные программы и учебные планы;
- разрабатывает и утверждает рабочие программы учебных курсов и дисциплин;
- осуществляет разработку и утверждает правила внутреннего распорядка Образовательного подразделения, иные локальные акты;
- заключает договоры и выдает доверенности;
- определяет мероприятия по совершенствованию учебного процесса;
- утверждает учебные пособия и методические материалы.

5. Разграничение полномочий ООО «ПННЦ» и Образовательного подразделения в установленной сфере Деятельности

5.1. Полномочия ООО «ПННЦ»:

- 5.1.1. Финансирование и материально-техническое обеспечение образовательной деятельности.
- 5.1.2. Установление структуры и штатного расписания Образовательного подразделения.
- 5.1.3. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых и гражданско-правовых договоров.
- 5.1.4. Приобретение или изготовление бланков документов об образовании.
- 5.1.5. Предоставление учредителям ООО «ПННЦ» ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Образовательного подразделения, а также отчета о результатах самообследования.
- 5.1.6. Обеспечение создания официального сайта Образовательного подразделения в сети «Интернет».
- 5.1.7. Контроль за деятельностью Образовательного подразделения.
- 5.1.8. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Полномочия Образовательного подразделения:

- 5.2.1. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка для обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка для работников, иных локальных нормативных актов.
- 5.2.2. Распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников.
- 5.2.3. Обеспечение в Образовательном подразделении необходимых условий содержания обучающихся и работников.
- 5.2.4. Организация и осуществление учебного процесса.
- 5.2.5. Разработка и утверждение образовательных программ Образовательного подразделения с учетом, соответствующих типовых или примерных основных и дополнительных образовательных программ.
- 5.2.6. Прием обучающихся в Образовательное подразделение, их обучение, выпуск и отчисление.

5.2.7. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения.

5.2.8. Осуществление итоговой аттестации обучающихся, установление их форм и порядка проведения.

5.2.9. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

5.2.10. Использование и совершенствование методов обучения и образовательных технологий, электронного обучения.

5.2.11. Обеспечение ведения официального сайта Образовательного подразделения в сети «Интернет».

5.2.12. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

5.2.13. Ежегодный отчет учредителям ООО «ПННЦ» о результатах деятельности Образовательного подразделения.

5.2.14. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Участники образовательного процесса, их права и обязанности

6.1. К участникам образовательного процесса относятся обучающиеся и педагогические работники Образовательного подразделения.

6.2. Обучающиеся имеют право на:

6.2.1. Ознакомление с Уставом ООО «ПННЦ», настоящим Положением, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Образовательном подразделении, образовательной программой.

6.2.2. Уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

6.2.3. Свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

6.2.4. Участие в управлении Образовательным подразделением в порядке, установленном настоящим Положением.

6.2.5. Восстановление для получения образования в Образовательном подразделении, в порядке, установленном законодательством об образовании.

6.2.6. Иные академические права, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

6.3. Обучающиеся в Образовательном подразделении обязаны:

6.3.1. Добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план, в том числе осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

6.3.2. Выполнять требования Устава ООО «ПННЦ» настоящего Положения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, условия договора об обучении.

6.3.3. Уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Образовательного подразделения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися.

6.3.4. Соблюдать требования техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил.

6.4. Дисциплина в Образовательном подразделении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников.

Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

6.5. За неисполнение или нарушение Устава ООО «ПННЦ», настоящего Положения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Образовательного подразделения.

6.6. Комплектование работников Образовательного подразделения и оплата их труда производится на основании штатного расписания, правил внутреннего трудового распорядка и трудовых или гражданско-правовых договоров.

6.7. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

6.8. На должности педагогического персонала могут быть приняты лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую установленным квалификационным требованиям данного профиля и подтвержденную аттестатами, дипломами об образовании либо документами о повышении квалификации.

6.9. Педагогические работники Образовательного подразделения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, пользуются правом на нормированный шестичасовой рабочий день и сокращенную рабочую неделю.

6.10. Заработная плата, должностной оклад педагогическим работникам выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению.

6.11. Увольнение педагогических работников допускается на общих основаниях согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

6.12. Педагогические работники Образовательного подразделения имеют право на следующие академические права и свободы:

6.12.1. Свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность.

6.12.2. Свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения.

6.12.3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

6.12.4. Право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

6.12.5. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

6.12.6. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Образовательного подразделения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.12.7. Право на участие в управлении Образовательным подразделением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом ООО «ПННЦ» и настоящим Положением.

6.12.8. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Образовательного подразделения, в том числе через органы управления.

6.12.9. Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

6.12.10. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.12.11. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6.13. Педагогические работники Образовательного подразделения имеют право на следующие трудовые права и социальные гарантии:

6.13.1. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени.

6.13.2. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

6.13.3. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

6.14. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Образовательного подразделения определяется правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Образовательного подразделения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.15. Педагогические работники обязаны:

6.15.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.

6.15.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

6.15.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

6.15.4. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения.

6.15.5. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

6.15.6. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, первой помощи.

6.15.7. Соблюдать Устав ООО «ПННЦ» и настоящее Положение, правила внутреннего трудового распорядка.

6.16. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6.17. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

7. Порядок управления образовательным подразделением

7.1. Управление образовательной организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.2. Управление деятельностью Организации осуществляет ее учредитель в порядке, установленном ее уставом. Коллегиальным органом управления Организацией является Общее собрание работников Организации (далее – Общее собрание), состоящее из числа всех работников Организации. Общее собрание является постоянно действующим органом, в своей работе руководствуется Положением об Общем собрании работников Организации. Постоянно действующим коллегиальным органом управления Организацией является Педагогический совет Организации, который состоит из числа всех состоящих в штате Организации педагогических работников, в своей работе руководствуется Положением о Педагогическом совете Организации. Единоличным исполнительным органом Организации, осуществляющим текущее руководство деятельностью Организации, является Директор ООО «ПННЦ». Решение о назначении Директора принимается учредителем Организации.

7.3. К исключительной компетенции директора ООО «ПННЦ» относится:

7.3.1. Утверждение и изменение настоящего Положения;

7.3.2. Определение основных направлений деятельности Образовательного подразделения.

7.3.3. Утверждение годовых отчетов о деятельности Образовательного подразделения, определение порядка покрытия убытков Образовательного подразделения.

7.3.4. Принятие решений по предпринимательской деятельности и дополнительным услугам.

7.3.5. Издание приказов и распоряжений, обязательных для всех работников и обучающихся образовательного подразделения.

7.3.6. Осуществление приема и увольнения работников Образовательного подразделения, расстановки кадров, распределения должностных обязанностей, утверждение должностных инструкций работников Образовательного подразделения.

7.3.7. Поощрение и наложение дисциплинарных взысканий на работников и обучающихся Образовательного подразделения.

7.3.8. Утверждение структуры Образовательного подразделения, штатного расписания Образовательного подразделения, плана ее финансово-хозяйственной деятельности, ее годовой бухгалтерской отчетности и регламентирующих деятельность Образовательного подразделения внутренних документов.

7.4.1. Директор действует от имени Образовательного подразделения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

7.4.2. Директор действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4.3. Директор в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- несет ответственность за уровень квалификации работников Образовательного подразделения;

- распоряжается и обеспечивает рациональное использование финансовых средств и имущества Образовательного подразделения;

- отвечает за эффективность работы Образовательного подразделения;

- представляет учредителям ООО «ПННЦ» ежегодный отчет о деятельности Образовательного подразделения;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные для директора ООО «ПННЦ» действующим законодательством.

7.4.4. Директор осуществляет учебно-методическое и организационное руководство Образовательным подразделением в следующем порядке:

- организует текущее и перспективное планирование деятельности Образовательного подразделения с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано;
- обеспечивает комплектование контингента обучающихся;
- осуществляет подбор и расстановку педагогических и иных кадров Образовательного подразделения, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства;
- координирует работу преподавателей, мастеров производственного обучения, заведующих кабинетами, мастерскими, полигонами, других педагогических и иных работников Образовательного подразделения по выполнению учебных (образовательных) планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации;
- обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- организует работу выпускной аттестационной комиссии, а также оформление, выдачу и учет документов об окончании Образовательного подразделения, осуществляет контроль за качеством образовательного процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям образовательного стандарта;
- проводит работу по повышению эффективности форм, методов и средств учебно-производственного процесса и совершенствованию учебно-производственной базы Образовательного подразделения.

8. Финансово-хозяйственная деятельность Образовательного подразделения

8.1. Штатная структура структурного образовательного подразделения утверждается Директором ООО «ПННЦ».

8.2. Структурное образовательное подразделение не имеет собственную смету доходов и расходов, текущие расходы планируются в смете ООО «ПННЦ» и оплачиваются из соответствующего бюджета.

9. Порядок принятия локальных нормативных актов

9.1. ООО «ПННЦ» принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Локальные акты, соответствующие всем требованиям законодательства Российской Федерации, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

9.3. Локальный акт представляет собой основанный на законодательстве официальный правовой документ, принятый в установленном порядке и регулирующий отношения в рамках образовательной деятельности. Перечень видов локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность, включает в себя приказы, решения, положения, правила, инструкции и другие документы. Представленный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим.

9.4. Инициатором подготовки локальных нормативных актов могут быть:

- учредитель;
- директор ООО «ПННЦ», исполнительный директор ООО «ПННЦ»;
- руководитель Учебного центра ООО «ПННЦ»;
- органы самоуправления;
- участники образовательных отношений.

9.5. При издании локального акта соблюдаются принципы законности, обоснованности, демократизма и системности.

9.6. Основанием для подготовки локального акта могут являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

9.7. Проект локального нормативного акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению директора ООО «ПННЦ».

9.8. Подготовка локального нормативного акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных нормативных актов, регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе выбор его вида, содержания и представление его в письменной форме.

9.9. Проект локального нормативного акта подлежит обязательной проверке на литературно-стилистическую грамотность и правовой экспертизе, которые проводятся образовательной организацией самостоятельно либо с участием привлеченных специалистов. Локальный нормативный акт, не прошедший правовую экспертизу, не подлежит рассмотрению и принятию.

9.10. Локальный акт должен быть документально оформлен. Структура локального акта должна обеспечить логическое развитие темы правового регулирования.

9.11. Локальный акт вступает в силу с момента утверждения директором ООО «ПННЦ».

9.12. Среди локальных нормативных актов образовательной организации высшую юридическую силу имеет Устав. Поэтому, принимаемые локальные нормативные акты, не должны противоречить Уставу.

9.13.1. В действующие локальные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

9.13.2. Предложение о внесении изменений может исходить от любого органа и лица, который, согласно настоящему Положению, имеет право ставить вопрос о разработке и принятии соответствующего локального акта либо утверждать этот документ.

9.13.3. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты определяется в самих локальных актах. В остальных случаях изменения и дополнения осуществляются в следующем порядке:

- внесение изменений и дополнений осуществляется в порядке, установленном в локальном нормативном акте, на основании которого вносятся изменения;
- изменения и дополнения в локальные акт вносятся путем издания приказа директора ООО «ПННЦ» о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт.

10. Заключительные положения

10.1. Прекращение деятельности Образовательного подразделения может осуществляться по решению учредителей ООО «ПННЦ» с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации.