

Приложение
к приказу ООО «УПЦ 68»
от 20.01.2023 № 4

ПОЛОЖЕНИЕ
о специализированном структурном образовательном подразделении
общества с ограниченной ответственностью
«УЧЕБНО – ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР 68»

Тамбов
2023

1. Общие положения.

1.1. Специализированное структурное образовательное подразделение в дальнейшем - «Образовательное подразделение») Общества с ограниченной ответственностью «УЧЕБНО – ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР 68» (далее – Организация) не является юридическим лицом и действует на основании устава и Положения о специализированном структурном образовательном подразделении Организации (далее - Положение).

1.2. Образовательное подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, уставом Организации, нормативными актами Организации, настоящим Положением.

1.3. Положение регламентирует деятельность Образовательного подразделения, определяет цели и предмет деятельности, организационную структуру, права и обязанности участников образовательного процесса, порядок взаимодействия и организацию образовательного процесса Образовательного подразделения.

1.4. Действие Положения распространяется на штатных работников Образовательного подразделения, на лиц, привлекаемых к проведению образовательной деятельности на условиях гражданско-правовых договоров, обучающихся и других лиц, участвующих в образовательном процессе.

1.5. Образовательное подразделение пользуется печатью Организации. Образовательное подразделение вправе иметь штампы и бланки со своим названием.

1.6. Место нахождения Образовательного подразделения: 392000, Тамбовская область, г. Тамбов, б-р Строителей, д. 2б, помещение 32. Местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Образовательного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность независимо от места нахождения обучающихся.

1.7. Положение действует с момента его утверждения и введения в действие соответствующим приказом Организации.

2. Цели и предмет деятельности Образовательного подразделения.

2.1. Целями создания и деятельности Образовательного подразделения является создание необходимых условий для удовлетворения потребности граждан в получении дополнительного профессионального образования.

2.2. Предметом деятельности Образовательного подразделения является выполнение работ, оказание услуг, обеспечивающих реализацию цели Образовательного подразделения.

2.3. Деятельность Образовательного подразделения осуществляется на платной основе по договорам, заключаемым с юридическими или физическими лицами.

2.4. Виды деятельности Образовательного подразделения:

2.4.1 Основной вид деятельности — образовательная деятельность (деятельность по реализации дополнительных образовательных программ).

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

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

оказание консультационных услуг, методической помощи заинтересованным лицам по вопросам деятельности Организации;

проведение лекций, семинаров, тренингов, мастер-классов, спецкурсов, презентаций;

разработка и издание учебных программ, пособий, рекомендаций, 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

2.5. Виды реализуемых программ:

2.5.1. Дополнительные образовательные программы:

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

Право на ведение образовательной деятельности по образовательным программам возникает у Образовательного подразделения с момента получения Организацией лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3. Организационные требования к образовательному подразделению.

3.1. При создании Образовательного подразделения Организация руководствуется следующими организационными требованиями:

3.1.1. Образовательное подразделение должно иметь необходимую учебно-материальную базу по видам и профилям реализуемых образовательных программ.

3.1.2. Образовательное подразделение организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, Уставом Организации и настоящим Положением.

3.2. Образовательное подразделение обязано:

обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям,

интересам и потребностям обучающихся;

создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, их

содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников;

соблюдать права и свободы обучающихся и работников.

3.3. Оборудование и оснащение Образовательного подразделения, организация рабочих мест в нем производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по безопасным приемам работы, охране труда и производственной санитарии.

3.4. Образовательное подразделение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Образовательного подразделения.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Образовательное подразделение и его должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Высшим органом управления Образовательного подразделения является генеральный директор Организации.

3.6. Непосредственное руководство и управление Образовательным подразделением осуществляет директор Образовательного подразделения Организации.

4. Разграничение полномочий между Организацией и Образовательным подразделением.

4.1. Полномочия Организации:

4.1.1. финансирование и материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

4.1.2. установление структуры и штатного расписания Образовательного подразделения;

4.1.3. прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых и гражданско-правовых договоров;

4.1.4. приобретение или изготовление бланков документов об образовании;

4.1.5. предоставление учредителям Организации ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Образовательного подразделения, а также отчета о результатах

самообследования;

4.1.6. обеспечение создания официального сайта Образовательного подразделения в сети «Интернет»;

4.1.7. контроль за деятельностью Образовательного подразделения;

4.1.8. принятие правил внутреннего распорядка для обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка для работников, иных локальных нормативных актов, связанные с деятельностью Образовательного подразделения;

4.1.9. утверждение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

4.1.10. утверждение образовательных программ Образовательного подразделения с учетом соответствующих типовых или примерных основных и дополнительных образовательных программ;

4.1.10. иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Полномочия Образовательного подразделения:

4.2.1. разработка правил внутреннего распорядка для обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка для работников, иных локальных нормативных актов;

4.2.2. распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

4.2.3. обеспечение в Образовательном подразделении необходимых условий содержания обучающихся и работников;

4.2.4. организация и осуществление учебного процесса;

4.2.5. разработка образовательных программ Образовательного подразделения с учетом соответствующих типовых или примерных основных и дополнительных образовательных программ;

4.2.6. прием обучающихся в Образовательное подразделение, их обучение, выпуск и отчисление;

4.2.7. определение списка учебников, а также учебных пособий при реализации образовательных программ;

4.2.8. осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

4.2.9. осуществление итоговой аттестации обучающихся, установление их форм и порядка проведения;

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

4.2.11. организация учебно- и научно-методической работы;

4.2.12. использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

4.2.12. обеспечение ведения официального сайта Образовательного подразделения в сети «Интернет»;

4.2.13. проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

4.2.14. подготовка, ежемесячного, ежеквартального, ежегодного отчета учредителям Организации о результатах деятельности Образовательного

подразделения;

4.2.15. иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Организация образовательного процесса

5.1. Обучение в Образовательном подразделении проводится в заочной форме обучения, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

5.2. Реализация образовательных программ и оказание образовательных услуг осуществляется на платной основе. Размер платы определяется Организацией и размещается на сайте Образовательного подразделения.

5.3. Основной площадкой для обучения является образовательный портал Образовательного подразделения, где размещаются материалы образовательных программ. Материалы программ могут быть представлены в виде текстов, презентаций, видеороликов, ссылок на локальные документы и нормативно-правовые акты.

5.4. Доступ к образовательному порталу осуществляется на основании согласия на использование простой электронной подписи, подтверждение которого осуществляется путём ввода кода из SMS-сообщения, отправленного на номер телефона обучающегося, указанного им в заявлении.

5.5. Обучение ведется на русском языке.

5.6. На обучение принимаются лица, имеющие установленный законодательством уровень образования и достигшие установленного законодательством возраста.

5.7. Обучающиеся принимаются в Образовательное подразделение на основании заявления. Взаимоотношения Образовательного подразделения и обучающегося регулируется договором, определяющий уровень образования, сроки обучения, размер платы за обучение, гарантии и ответственность Образовательного подразделения в случае приостановления действия или аннулирования лицензии, либо прекращения деятельности Образовательного подразделения, иные условия.

5.8. При поступлении обучающиеся в обязательном порядке знакомятся с настоящим Положением, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию работы Образовательного подразделения.

5.9. Обучающиеся по отдельным специальностям дополнительно предъявляют перед прохождением производственной практики медицинскую справку по установленной форме.

5.10. Зачисление и отчисление обучающихся производится приказом Организации.

5.11. Организация образовательного процесса в Образовательном

подразделении осуществляется в соответствии с учебными планами и образовательными программами, введенным в действие в установленном порядке.

При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов,

дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам. При зачете Образовательным подразделением ранее пройденных в другой образовательной организации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), учащийся может проходить обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы, с последующей досрочной сдаче итоговой аттестации.

5.12. Занятия в Образовательном подразделении проводятся на основании расписаний теоретических и практических занятий.

5.13. Учебный процесс может осуществляться в течение всего календарного года. Учебные занятия начинаются по мере комплектования групп. Учебные каникулы в течение периода обучения не предусматриваются.

5.14. Продолжительность обучения определяется дополнительными образовательными программами и учебными планами. Нормативные сроки освоения дополнительных общеобразовательных программ и программ повышения квалификации – не менее 16 часов, программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

При применении дистанционных образовательных технологий за час принимается мера объема материала, намечаемого к изучению в течение академического часа. При применении дистанционных образовательных технологий все аудиторные занятия (лекции, практические занятия) могут заменяться на самостоятельное изучение слушателем учебных материалов, размещенных в системе дистанционного обучения.

5.15. Образовательный процесс состоит из теоретических (лекции), практических занятий, контрольных работ, консультаций, самостоятельной работы обучающихся.

5.16. В процессе обучения обучающиеся проходят текущий контроль успеваемости. Текущий контроль успеваемости является формой контроля качества знаний учащихся и проводится после изучения каждого модуля, дисциплины, темы образовательной программы. Для дополнительных общеразвивающих программ текущий контроль успеваемости может не предусматриваться. С целью контроля качества освоения образовательных программ по окончании обучения предусматривается итоговая аттестация.

5.17. Образовательное подразделение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

5.18. Знания, умения, навыки оцениваются по пятибалльной системе: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно», 1

«плохо», а также по системе зачет «зачтено».

5.19. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, окончившие полный курс обучения и получившие положительные отметки по всем предметам, модулям.

5.19.1. Аттестация проводится в форме тестирования на образовательном портале Образовательной организации. Тестовое задание содержит вопросы с

вариантами ответов на каждый вопрос, на которые слушатель должен ответить в течение 60 минут. Тестовое задание формируется из перечня вопросов, размещенных на образовательном портале.

5.19.2. Единовременно, обучающемуся предоставляется 1 попытка для прохождения аттестации. После неудачной попытки прохождение аттестации доступ блокируется на 24 часа. Данное время предусмотрено для повторения пройденного материала. После чего попытки возобновляются. Максимальное количество попыток - 3.

5.19.3. Аттестация считается пройденной, если обучающийся правильно ответил не менее чем на 70% вопросов тестового задания.

5.20. При проведении аттестации запрещается:

5.20.1. пользоваться законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, иными материалами;

5.20.2. пользоваться средствами связи и компьютерной техникой, использование которых не предусмотрено при проведении аттестации;

5.20.3. вести переговоры с другими людьми, а также передавать им (принимать от них) записи или материалы, связанные с проводимой аттестацией;

5.20.4. покидать место проведения аттестации до её окончания.

5.21. Неудовлетворительные результаты текущего контроля, либо итоговой аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность. Учащиеся, не ликвидировавшие в течение месяца академическую задолженность, отчисляются из Образовательного подразделения. Не допускается отчисление учащегося во время болезни или по иной уважительной причине.

5.22. Итоговую аттестацию проводят комиссии, создаваемые приказом Организации. Результаты экзаменов оформляются протоколом, подписываются председателем и членами комиссии и утверждаются Организацией.

5.23. Выпускникам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

5.24. Выпускникам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения в Образовательном подразделении.

5.28. Отчисление из Образовательного подразделения может быть

произведено на основании личного заявления обучающегося, а также в случае невыполнения требований настоящего Положения, договора и Правил внутреннего распорядка для обучающихся, не внесения платы за обучение, прекращения посещения занятий без уважительных причин.

5.29. Протоколы экзаменов и книги выдачи документов хранятся в Организации не менее 50 лет.

5.30. Образовательное подразделение осуществляет индивидуальный

учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6. Порядок приема учащихся

6.1. Оказание платных образовательных услуг по программам Образовательного подразделения заключается с любым заинтересованным в получении таких услуг лицом путем принятия Договора оферты размещенного на сайте Образовательного подразделения и принятия акцептом настоящей Оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского Кодекса Российской Федерации в совокупности всех нижеперечисленных действий:

заполнением формы записи на обучение по выбранной программе дополнительного профессионального образования;

ознакомление с условиями оферты на сайте Образовательного подразделения;

выражение согласия на получение платных образовательных услуг по выбранной программе дополнительного профессионального образования на условиях оферты и оплаты стоимости обучения.

6.2. По согласованию с Образовательным подразделением договора на оказание платных образовательных услуг могут заключаться в индивидуальном порядке.

6.3. Договор заключается в простой письменной форме.

6.4. Образовательное подразделение обязуется до заключения договора и в период его действия представлять заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

6.5. Образовательное подразделение обязуется довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

6.6. Информация, предусмотренная пп. 6.4. и 6.5. настоящего Положения, предоставляется Образовательным подразделением в месте фактического осуществления образовательной деятельности, а также на

официальном сайте Образовательного подразделения.

6.7. Договор не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня и направленности и подавших заявление о приеме на обучение (далее - поступающие), и обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством Российской Федерации об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и обучающихся или снижающие уровень предоставления им

гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

6.8. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

6.9. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте Образовательного подразделения на дату заключения договора.

6.10. Зачисление обучающихся на обучение в Образовательное подразделение производится после поступления оплаты (если иное не предусмотрено условиями заключенного договора).

6.11. Права и обязанности обучающихся определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и условиями заключенного договора.

7. Участники образовательного процесса, права и обязанности

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

7.2. Обучающиеся имеют право на:

7.2.1. ознакомление с Уставом Организации, настоящим Положением, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Образовательном подразделении, образовательной программой;

7.2.2. уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

7.2.3. свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

7.2.4. участие в управлении Образовательным подразделением в порядке, установленном настоящим Положением;

7.2.5. обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

7.2.6. зачет Образовательным подразделением в установленном им

порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

7.2.7. перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

7.2.8. восстановление для получения образования в Образовательном

подразделении, в порядке, установленном законодательством об образовании;

7.2.9. бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Образовательного подразделения;

7.2.10. пользование, при наличии, в порядке, установленном локальными нормативными актами, услугами социально-бытовых, лечебных, общественного питания и других организаций, оказывающих их на договорной основе с Организацией;

7.2.11. поощрение за успехи в учебной деятельности;

7.2.12. обжалование актов Организации и Образовательного подразделения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

7.2.13. иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

7.3. Обучающиеся в Образовательном подразделении обязаны:

7.3.1. добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

7.3.2. выполнять требования Устава Организации и настоящего Положения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, условия договора об обучении;

7.3.3. уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Образовательного подразделения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

7.3.4. бережно относиться к имуществу Образовательного подразделения;

7.3.5. соблюдать требования техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил, безопасности дорожного движения;

7.4. 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.

7.5. За неисполнение или нарушение Устава Организации, 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.

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

Наряду со штатными педагогическими работниками к образовательному процессу могут привлекаться ученые, научные работники, специалисты и хозяйственные руководители предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители органов исполнительной власти на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

7.8. К педагогическим работникам относятся администрация, преподаватели, мастера производственного обучения и другие работники Образовательного подразделения, Организации, участвующие в организации, проведении и методическом обеспечении образовательного процесса.

7.9. 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.

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

7.11. 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.

7.12. Увольнение педагогических работников допускается на общих основаниях согласно Трудовому кодексу Российской Федерации. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе администрации этого образовательного учреждения

до истечения срока действия трудового договора являются:

повторное в течение года грубое нарушение настоящего Положения;
применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

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

7.13.1. свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

7.13.2. свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

7.13.3. 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);

7.13.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

7.13.5. 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;

7.13.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7.13.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Образовательном подразделении;

7.13.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Образовательного подразделения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7.13.9. право на участие в управлении Образовательным подразделением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Организации и настоящим Положением;

7.13.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Образовательного подразделения, в том числе через органы управления и общественные организации;

7.13.11. право на объединение в общественные профессиональные

организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

7.13.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

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

7.14.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

7.14.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

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

7.15. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается:

учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом,

методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга,

работа, предусмотренная планами иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Образовательного подразделения с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

7.16. 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.

7.17. Педагогические работники обязаны:

7.17.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных

предметов, курсов, дисциплин (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

7.17.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

7.17.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

7.17.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

7.17.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

7.17.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7.17.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

7.17.8. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

7.17.9. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, первой помощи;

7.17.10. соблюдать Устав Организации и настоящее Положение, правила внутреннего трудового распорядка.

7.18. Педагогический работник Образовательного подразделения, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Образовательном подразделении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

7.19. 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).

7.20. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение

или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

8. Ответственность Учреждения и обучающегося

8.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Образовательное подразделение и обучающийся (заказчик) несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

8.2. При обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), заказчик вправе по своему выбору потребовать:

безвозмездного оказания образовательных услуг;
соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных

образовательных услуг;

возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

8.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки платных образовательных услуг не устранены Образовательным подразделением. Заказчик также вправе отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

8.4. Если Образовательное подразделение нарушило сроки оказания платных образовательных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, заказчик вправе по своему выбору:

назначить Образовательному подразделению новый срок, в течение которого Образовательное подразделение должно приступить к оказанию платных образовательных услуг и (или) закончить оказание платных образовательных услуг;

поручить оказать платные образовательные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от Образовательного подразделения возмещения понесенных расходов;

потребовать уменьшения стоимости платных образовательных услуг;
расторгнуть договор.

8.5. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг, а также в связи с недостатками платных образовательных услуг.

8.6. По инициативе Образовательного подразделения договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующих случаях:

применение к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

установление нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;

невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

9. Имущество, хозяйственная деятельность и финансовое обеспечение

9.1. За Образовательным подразделением закрепляются помещения, оборудование, инвентарь, необходимые для осуществления его деятельности, выделенные Организацией.

9.2. Текущие расходы Образовательного подразделения планируются в смете Организации.

9.3. Образовательное подразделение финансируется за счет средств, получаемых от своей деятельности в соответствии со сметой расходов и доходов Организации.

9.4. Доход от деятельности Образовательного подразделения является доходом Организации.

10. Реорганизация и ликвидация, внесение изменений и (или) дополнений в Положение.

10.1. Решение о внесении изменений и (или) дополнений в настоящее Положение, а также решение о новой редакции Положения принимается генеральным директором Организации и утверждается приказом.

10.2. Образовательное подразделение создается, реорганизуется или ликвидируется приказом генерального директора Организации.

11. Заключительные положения

11.1. В целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики Организация несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, учебных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение и по личному составу в архивы с перечнем документов в установленном порядке.

11.2. При реорганизации Организации все документы (управленческие,

финансово-хозяйственные, учебные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами предприятию-правопреемнику.

11.3. При отсутствии правопреемника все документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, личные счета и т.п.) передаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на государственное хранение в архивы.

11.4. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Организации, в соответствии с требованиями архивных органов.

Приложение
к Положению о специализированном
структурном образовательном подразделении
общества с ограниченной ответственностью
«УЧЕБНО – ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР
68»

Форма заявления о зачислении на обучение (для физических лиц)

Генеральному директору общества с
ограниченной ответственностью
«УЧЕБНО – ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ
ЦЕНТР 68»

Заявление на обучение

Прошу Вас провести обучение _____

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) заявителя, законного представителя физического лица)

паспорт: серия _____ № _____ выдан

зарегистрирован(а) по адресу: _____

(указывается адрес государственной регистрации по месту жительства, индекс)

адрес места фактического проживания _____
(если не совпадает с адресом государственной регистрации)

телефон _____

адрес электронной почты _____

работающий (ая) _____

должность _____

наименование программы обучения/продолжительность (час) _____

Форма обучения: заочная, с применением электронного обучения и
дистанционных образовательных технологий.

О себе сообщаю следующие данные:

Образование: _____

(ООО/СОО/СПО/ВО, указать наименование учебного заведения и год окончания, серия и № документа об
образовании и (или) документе об образовании и о квалификации)

С Уставом ООО «УЧЕБНО – ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР 68», положением о специализированном образовательном подразделении, лицензией на осуществление образовательной деятельности, дополнительной профессиональной программой, с формой документа об образовании, выдаваемого после окончания обучения, об оказании платных образовательных услугах, договором на оказание платных образовательных услуг и стоимостью обучения, ознакомлен(а).

_____ (Подпись заявителя)

С Политикой обработки персональных данных в ООО «УЧЕБНО – ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР 68» ознакомлен(а).

_____ (Подпись заявителя)

На обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 «О персональных данных» ознакомлен(а).

_____ (Подпись заявителя)

Приложение:

копия паспорта;
копия СНИЛС;
копия диплома об образовании, о прохождении переподготовки, повышении квалификации.

_____ (Подпись заявителя)

Форма заявление о зачислении на обучение (для организаций)

Генеральному директору общества с
ограниченной ответственностью
«УЧЕБНО – ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ
ЦЕНТР 68»
Д.С. Лагутину

Заявление на обучение

Прошу Вас провести обучение сотрудников (работников) _____

_____ (указывается наименование организации)

в количестве _____ человек, согласно приложению, по программе
бучения:

_____ продолжительностью (час) _____

Форма обучения: заочная, с применением электронного обучения и
дистанционных образовательных технологий.

Со стороны заказчика договор будет подписан _____

_____ (должность, фамилия имя отчество полностью, указывается документ, подтверждающий право подписи
вышеназванного лица).

Оплату гарантируем.

Реквизиты предприятия (организации):

Полное наименование:

Сокращенное наименование:

Юридический адрес:

Фактический адрес:

Телефон/факс:

ИНН:

КПП:

Расчетный счет:

Полное название банка, в котором открыт счет:

Корреспондентский счет:

БИК:

_____ (Подпись заявителя)

Форма приказа о зачислении на обучение

ПРИКАЗ

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

Тамбов

О зачислении на обучение

В соответствии с Положением о специализированном структурном образовательном подразделении общества с ограниченной ответственностью «УЧЕБНО – ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР 68» (далее - Образовательное подразделение), на основании заключенных договоров, приказываю:

зачислить с « ___ » _____ 20__ г. для обучения по программе
« _____ »
программа обучения

в Образовательное подразделение по _____
(очной, очно-заочной, с применением дистанционных образовательных технологий)

форме обучения следующих лиц:

№ п/п	ФИО
1.	
2.	
3.	

Генеральный директор _____ / _____ /

Форма приказа об отчислении непрошедших итоговую аттестацию лиц

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Тамбов

Об отчислении непрошедших итоговую аттестацию лиц

В соответствии с Положением о специализированном структурном образовательном подразделении общества с ограниченной ответственностью «УЧЕБНО – ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР 68» (далее - Образовательное подразделение), на основании решения аттестационной комиссии от _____ № _____, приказываю:

отчислить с «__» _____ г. нижеследующих лиц, не прошедших итоговую аттестацию по программе «_____» из Образовательного подразделения и выдать справку об обучении:

№ п/п	ФИО
1.	
2.	
3.	

Генеральный директор _____ / _____ /

Форма приказа об отчислении в связи с окончанием обучения

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Тамбов

Об отчислении в связи с окончанием обучения в учреждении

В соответствии с Положением о специализированном структурном образовательном подразделении общества с ограниченной ответственностью «УЧЕБНО – ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР 68» (далее - Образовательное подразделение), на основании решения аттестационной комиссии от _____ № _____, приказываю:

считать успешно сдавшим итоговую аттестацию нижеследующих лиц по программе «_____», выдать документ об образовании и отчислить из Образовательного подразделения:

№ п/п	ФИО
1.	
2.	
3.	

Генеральный директор _____ / _____ /

Форма бланка диплома о профессиональной переподготовке, выдаваемого по результатам освоения программы профессиональной переподготовки

ДИПЛОМ

о профессиональной переподготовке

Российская Федерация

Лицензия от _____ № _____

Настоящий диплом выдан _____

(фамилия, имя, отчество)

в том, что он (а) с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

ДИПЛОМ

является документом о квалификации

прошел (а) профессиональную переподготовку в
ООО «УЧЕБНО – ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР 68»

по дополнительной профессиональной программе
профессиональной переподготовки

Регистрационный номер _____

в объеме - _____ часов.

Аттестационная комиссия решением от « _____ » _____ 20 _____ г.

№ _____ удостоверяет право (соответствие квалификации) на ведение
профессиональной деятельности в сфере _____.

Город Тамбов

Дата выдачи 20 _____ год

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____

Генеральный директор _____ / _____

Форма бланка удостоверения о повышении квалификации, выдаваемого по результатам освоения программы повышения квалификации

Удостоверение
о повышении квалификации

Российская Федерация

Лицензия от _____ № _____

подтверждает, что

_____ (фамилия, имя, отчество)

с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

Удостоверение

является документом о квалификации

прошел (а) обучение в
ООО «УЧЕБНО – ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР 68»

по дополнительным профессиональным программам повышения
квалификации

Регистрационный номер _____

в объеме - _____ часов.

Город Тамбов

Дата выдачи 20 _____ год

Генеральный директор _____ / _____

Секретарь _____ / _____