АНО ДПО «МЦО «СПЕКТР»
109029, г. Москва, ул. Нижегородская, д. 32, стр. 5, этаж 3, помещение IV, комната 39
ИНН/КПП 7720317283/770901001
ОГРН 1157700015637
8(499)450-84-33

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНО ДПО «МЦО «СПЕКТР»

_____Глазков О.А.

«16» ноября 2022 г

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЦЕНТР ОБУЧЕНИЯ «СПЕКТР» (АНО ДПО «МЦО «СПЕКТР»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Структурное подразделение Автономной Некоммерческой Организации Дополнительного Профессионального Образования «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЦЕНТР ОБУЧЕНИЯ «СПЕКТР» (далее - Учебный центр) создан в соответствии с Уставом Автономной Некоммерческой Организации Дополнительного Профессионального Образования «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЦЕНТР ОБУЧЕНИЯ «СПЕКТР» Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, является специализированным структурным образовательным подразделением и не является обособленным структурным подразделением Автономной Некоммерческой Организации Дополнительного Профессионального Образования «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЦЕНТР ОБУЧЕНИЯ «СПЕКТР» (далее - Учебный центр).

1.2 В своей деятельности Учебный центр руководствуется:

- законодательными и иными нормативно-правовыми актами РФ;

- Уставом и нормативными документами;

- приказами (распоряжениями) Директора Учебного центра;

- указаниями и распоряжениями Директора Учебного центра;

- положением о специализированном структурном образовательном подразделении «Учебный центр» (далее -Положение).

1.3 Учебный центр создается, реорганизуется или ликвидируется приказом Учредителя Учебного центра.

1.4 Учебный центр находится в административном и функциональном подчинении у Директора Учебного центра.

1.5 Непосредственное руководство Учебным центром осуществляет Директором Учебного центра. Назначение и освобождение от должности Директор Учебного центра производится приказом Учредителя Учебного центра.

1.6 Работа Учебного центра организуется на основе реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки.

1.7 Сотрудники Учебного центра находятся в подчинении у Директора Учебного центра, действуют на основании должностных инструкций.

1.8 Процесс обучения осуществляется согласно имеющейся лицензии на право ведения образовательной деятельности.

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

2.1 Структура Учебного центра утверждается Директором Учебного центра.

2.2 В состав Учебного центра входят:

- Директор;

- Заместитель директора;

- Технический директор;

- Заведующий учебной частью;

- Руководитель технического отдела;

- Юрисконсульт;

- Руководитель отдела продаж;

- Специалисты технического отдела;

- Преподаватели;

- Секретарь ;

- Методист;

- Бухгалтер;

- Маркетолог;

-Специалисты по работе с клиентами.

2.3 Обязанности между работниками Учебного центра распределяются Директором Учебного центра, определяются в должностных инструкциях.

3. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Цели деятельности Учебного центра – предоставление услуг в сфере образования, а именно:

- Ведение образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам;
- Реализация гражданам дополнительных общеобразовательных программ ,программ профессионального обучения;
- Удовлетворение потребностей общества в подготовке, переподготовке, повышения квалификации и профессиональных знаний специалистов, совершенствование их деловых качеств;
- Удовлетворение образовательных потребностей и интересов граждан ,осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований и не противоречащих законодательству Российской Федерации;
- Расширение возможностей граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства для получения доступа к образованию;
- Координация взаимодействия РФ с иностранными государствами и международными организациями по развитию образования;
- Совершенствование международных и внутригосударственных механизмов развития образования.

3.2. Учебный центр осуществляет свою деятельность на принципах приоритета человеческих ценностей, свободного развития личности, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей среде.

3.3. Учебный центр реализует следующие программы:

- дополнительного профессионального образования (повышение квалификации) для специалистов, имеющих среднее профессиональное образование;
- дополнительного профессионального образования (повышение квалификации) для специалистов, имеющих высшее профессиональное образование;
- дополнительного образования для взрослых, которые не обучаются в системе регулярного общего образования или высшего профессионального образования, в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан, общества ,государства.
- дополнительного профессионального образования (профессиональная переподготовка) для специалистов, имеющих среднее профессиональное образование и высшее профессиональное образование;
- дополнительные профессиональные образовательные программы

повышения квалификации и профессиональной переподготовки по профессиям , специальностям ,направлениям: частная охранная деятельность; экономика; менеджмент; финансы и кредит; реклама и связи с общественностью; сервис; туризм; гостиничное дело; бухгалтерский учет и аудит; управление персоналом; оказание услуг; оценочная деятельность; налогообложение; современные информационные технологии; компьютерное моделирование и анимация; средства компьютерной графики; экономика; правоведение; юриспруденция; парикмахерское искусство; флористика; стилистика и искусство визажа; сервис домашнего и коммунального хозяйства; гостиничный сервис и по другим направлениям;

- выполнение прикладных исследований ,научно-технических и опытно-экспериментальных работ в областях соответствующих профилю Учебного центра;
- проведение консультаций ,научно-практических, учебно-методических и тематических конференций, семинаров, круглых столов;
- обучение работодателей и работников вопросам охраны труда;
- реализация социально ориентированных учебных программ, не предусмотренных федеральными образовательными стандартами. Направленность программ - подготовка граждан к преодолению последствий и обучение правилам поведения при стихийных бедствиях ,экологических, техногенных или иных катастрофах, авариях и происшествиях на транспорте, пожарах, противоправных действиях третьих лиц, а так же по предотвращению несчастных случаев, привитию навыков спасания, медицинской помощи, личной физической защиты и применения мер необходимой самообороны;
- реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки в области строительства, транспорта, промышленности, экономики, бухгалтерского учета и налогообложения, компьютерных технологий, менеджмента, охраны окружающей среды, охраны труда, экологической безопасности ,пожарной безопасности и других отраслей народного хозяйства;
- выпуск учебной и методической литературы, пособий и макетов;
- реализация товаров и услуг, полученных в ходе обучения, проведения практических занятий на учебных производствах, курсах ,мастерских, лабораториях.

3.4. Целью повышения квалификации является обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

3.5. Целью профессиональной переподготовки специалистов является получение ими дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов науки, совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности. Профессиональная переподготовка может осуществляется также для расширения квалификации специалистов в целях их адаптации к новым экономическим и социальным условиям и ведения новой профессиональной деятельности в рамках имеющейся квалификации, в том числе с учетом международных требований и стандартов.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Создание условий для качественной организации профессионального обучения и дополнительногопрофессионального образования.

4.2. Содержание в надлежащем порядке и чистоте учебных помещений, рабочих мест, территории,закрепленной за Учебным центром.

4.3. Соблюдение законодательства РФ, Трудового кодекса РФ в вопросах, входящих в компетенциюУчебного центра.

4.4. Выполнение утвержденных мероприятий, приказов и т.д.

4.5. Директор Учебного центра осуществляет общую координацию и управления деятельностью Учебного центра.

4.6. Заместитель директора осуществляет общую координацию и управление деятельностью Учебного центра в рамках полномочий Директора Учебного центра.

4.7. Технический директор осуществляет планирование учебно-образовательного процесса. Осуществляет контроль над соответствием образовательных программ учебного центра предъявляемым требованиям федеральным законодательством об Образовании.

4.8. Руководитель технического отдела осуществляет общую координацию и управление деятельностью технического отдела.

4.9. Заведующий учебной частью контролирует качество и методику проведения занятий; Разрабатывает рекомендации, формы документов, согласовывает с Директором образцы учебной документации для проведения всех видов занятий; Разрабатывает рекомендации по методике применения технических средств обучения в учебном образовательном процессе, при подготовке преподавательского состава к занятиям; Составляет перспективный план развития и работы учебного центра, ведет контроль за выполнением данных планов.

4.10. Юрисконсульт принимает участие в разработке и проведении мероприятий, направленных на укрепление финансовой, договорной и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества предприятия.

4.11. Руководитель отдела продаж осуществляет общую координацию и управление деятельностью отдела продаж.

4.12. Специалисты технического отдела осуществляет контроль исполнения приказов и распоряжений руководства

4.13. Методист обеспечивает разработку новых и адаптацию существующих курсов, подготовкуметодических материалов для их предоставления обучающимся и преподавателям.

4.14. Преподаватели организуют и предоставляют обучающимся обучение по индивидуальному графику.

4.15. Секретарь осуществляет оформление личных дела принятых на обучение и протоколы приемной комиссии.

4.16. Бухгалтер осуществляет бухгалтерского учет в архив.

4.17. Маркетолог осуществляет маркетинговые исследования, связанные с изучением сегментации рынка, анализом ценообразования и предпочтений потребителя, прогнозом продаж и каналов реализации, открытием новых рынков, оценкой эффективности рекламы, деятельностью конкурентов.

4.18. Специалисты по работе с клиентами осуществление организации и ведения продаж.

5. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

5.1. Организация образовательного процесса регламентируется

образовательными программами и расписанием занятий, разрабатываемыми Учебным центром.

5.2. Начало занятий и окончание занятий предоставляется по индивидуальному графику.

5.3. Содержательная сторона учебного процесса определяется утвержденными Обществом образовательными программами, учебными планами. Преподаватели имеют право самостоятельно определять содержание, методы и использование индивидуальных программ по своему модулю, дисциплине.

5.4. Учебный центр гарантирует получение образования на государственном языке Российской Федерации, а также выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей, представляемых системой образования.

Основным языком преподавания в Учебном центре является русский язык - государственный язык Российской Федерации согласно п.2 ст.14 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.5. Учебный центр обязан до заключения договора предоставить достоверную информацию о себе и оказываемых платных дополнительных образовательных услугах, обеспечивающую обучающемуся возможность их правильного выбора.

5.6. Информация, доводимая до обучающегося (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте), должна содержать следующие сведения:

а) Полное наименование и место нахождения Учебного центра;

б) Сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности с указанием регистрационного номера, даты выдачи (регистрации), срока действия и органа, её выдавшего;

в) Уровень и направленность реализуемых образовательных программ, формы и сроки их освоения;

г) Перечень платных образовательных услуг, стоимость которых включена в оплату по договору, и перечень дополнительных образовательных услуг, оказываемых с согласия обучающегося, порядок их предоставления;

д) Стоимость образовательных услуг, оказываемых за основную плату по договору, а также стоимость образовательных услуг, оказываемых за дополнительную плату, и порядок их оплаты;

е) Порядок приема и требования к обучающимся;

ж) Форма документа, выдаваемого по окончании обучения;

з) Сведения о режиме работы Учебного центра.

5.7. До заключения договора Учебный центр обязан предоставить также для ознакомления по требованию обучающегося:

а) Положение о структурном подразделении Учебного центра.

б) Лицензию на осуществление образовательной деятельности и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса;

в) Адрес и телефон учредителя Учебного центра;

г) образец договора на оказание платных образовательных услуг.

5.8. Учебный центр оказывает платные образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные договором.

5.9. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Учебный центр и обучающийся несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

5.10. Взаимоотношения Учебного центра, обучающегося и организаций - заказчиков регулируются договором, определяющим образовательную программу, сроки обучения, размер платы за обучение, гарантии и ответственность Учебного центра в случае приостановления действия или аннулирования лицензии, либо прекращения деятельности образовательного учреждения, иные условия.

5.11. Порядок приема обучающихся осуществляется в соответствии с Положением о правилах приема в структурное подразделение Учебного центра.. При заключении договора с обучающимся Учебный центр обязан ознакомить его с учредительными и другими документами, регламентирующими организацию учебного процесса, а также с образовательной программой. Обучающиеся зачисляются в Учебный центр приказом Директора Учебного центра.

5.12. Порядок и основания отчисления обучающихся: обучающиеся отчисляются в порядке и по основаниям, предусмотренным Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в структурном подразделении Учебного центра.

5.13. Учебный центр самостоятелен в выборе формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

5.14. Освоение дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки) завершается итоговой аттестацией.

5.15. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

5.16. Формы, порядок, периодичность текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, а также вопросы итоговой аттестации урегулированы в Положении о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в структурном подразделении Учебного центра. Комплектация учебных групп производится по утвержденным Директором Учебного центра образовательным программам численностью не более 50 человек.

6. ПРАВА

6.1 Права, предоставленные Учебному центру, связанные с его

профессиональной деятельностью, осуществляются Директором Учебного центра и по установленному распределению обязанностей - сотрудниками Учебного центра.

6.2 Учебному центру предоставляется право:

6.2.1 Участвовать в разработке, внедрении и оценке эффективности процессов в области подбора, развития, обучения и оценки деятельности персонала Общества.

6.2.2 Заниматься преподавательской деятельностью.

6.2.3 Привлекать специалистов для обучения и повышения квалификации персонала Общества, разработки и изготовления технических средств обучения, учебно-наглядных пособий, методических рекомендаций, учебных планов и образовательных программ.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1 Учебный центр несет ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на негосогласно разделам 3 и 4 настоящего Положения.

7.2 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несёт Директор Учебного центра.

7.3 Ответственность сотрудников Учебного центра устанавливается их должностными инструкциями.

Директор _____ **Глазков О.А.**