

Общество с ограниченной ответственностью
«ЦЕНТР ПРОЕКТНОГО И СТОИМОСТНОГО ИНЖИНИРИНГА»

153000, г.Иваново, ул. Красной Армии, д.1, оф.31, тел. (4932)59-29-18,
www.cpceng.ru, e-mail: info@cpceng.ru

CENTER OF PROJECT AND COST ENGINEERING

УТВЕРЖДЕНО
приказом Директора
ООО «Центр проектного и стоимостного инжиниринга»
от 05.06.2016 № 1/УЦ

ПОЛОЖЕНИЕ
об Учебном центре

ИВАНОВО
2016

1. Введение

1.1. Настоящее положение распространяется на Учебный центр Общества с ограниченной ответственностью «Центр проектного и стоимостного инжиниринга» (далее – Организация).

1.2. Настоящее положение определяет задачи, функции, права, обязанности, порядок взаимодействия и организацию работы Учебного центра Организации (далее – Учебный центр), и разработано на основании Устава Организации.

2. Общие положения

2.1. Учебный центр является структурным подразделением Организации, находящимся в непосредственном подчинении директора, и в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, Уставом Организации, и настоящим Положением об Учебном центре.

2.2. Место нахождения Учебного центра: г.Иваново, ул.Красной Армии, д.1.

2.3. Учебный центр создан на основании приказа директора Организации от 5 июня 2016 года № 1/УЦ.

2.4. Руководство Организации обеспечивает все условия для обеспечения деятельности Учебного центра.

3. Структура учебного центра

3.1. Учебный центр является структурным подразделением Организации.

Руководство деятельностью Учебного центра осуществляет Руководитель (начальник), который подчиняется непосредственно Директору Организации.

3.2. Назначение и освобождение от должности Руководителя Учебного центра осуществляется по приказу Директора.

3.3. Штат Учебного центра устанавливается Директором Организации исходя из количества реализуемых программ дополнительного образования, а также осуществления иной деятельности методической направленности. При формировании штата учитываются требования к образованию, квалификации и стажу работы персонала.

3.4. Функции, права, ответственность, требования к квалификации сотрудников Учебного центра отражаются в должностных инструкциях.

4. Цели, задачи и функции

4.1. Основной целью деятельности Учебного центра является реализация образовательных программ дополнительного профессионального образования и проведение разовых занятий различных видов (лекций, семинаров, конференций и т.п.), в целях повышения профессиональных знаний специалистов, совершенствования их деловых качеств, подготовки к выполнению новых трудовых функций в области градостроительной деятельности.

4.2. В рамках установленной цели перед Учебным центром определены следующие задачи:

- организация образовательного процесса в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании;

- обеспечение высокого уровня качества обучения по образовательным программам дополнительного профессионального образования (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки) специалистов предприятий (объединений), организаций и учреждений, государственных и муниципальных служащих ;

- удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях в сфере градостроительной деятельности через проведение конференций, семинаров, лекций и иных разовых мероприятий;

4.3. Основными функциями Учебного центра являются:

- составление перспективных и текущих планов реализации возложенных на Учебный центр задач;

- разработка и реализация образовательных программ дополнительного профессионального образования в области градостроительной деятельности;

- подготовка к заключению договоров на обучение (повышение квалификации и профессиональной переподготовке) руководителей и специалистов предприятий (объединений), организаций и учреждений, государственных и муниципальных служащих;

- комплектование групп для переподготовки и повышения квалификации;

- координация работ преподавателей и обучающихся по выполнению учебных планов и программ;

- подготовка предложений по оснащению и развитию учебно-материальной базы Организации с целью повышения уровня образования (оборудование учебных помещений и аудиторий, оснащение оборудованием, инвентарем, наглядными пособиями и пр.);

- внедрение в учебный процесс автоматизированных средств обучения и различных типов автоматизированных комплексов;

- внедрение в учебные процессы современных форм, методов и технических средств обучения, совершенствование теоретических знаний и педагогического мастерства преподавателей;

- разработка учебно-методических материалов, применяемых в процессе обучения;

- составление расписаний занятий, графиков проведения зачетов и экзаменов, а также других документов по результатам обучения;

- контроль над качеством проводимых занятий, успеваемостью обучающихся, соблюдением сроков обучения, выполнением учебных планов и программ;

- обеспечение правильного расходования средств на содержание, развитие и совершенствование учебно-материальной базы, обучение и на другие учебные нужды в соответствии с утвержденными сметами и финансовыми планами Организации;

- методическое обеспечение учебного процесса;

- оценка эффективности обучения;

- мониторинг рынка образовательных услуг.

5. Организация работы

5.1. Для реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования в области градостроительной деятельности, Учебный центр пользуется учебно-материальной базой Организации.

5.2. Обучение руководителей, специалистов организаций проводится по программам, разработанным Учебным центром и утверждённым Директором Организации, либо уполномоченным должностным лицом.

5.3. С учётом специфики различных отраслей производства могут применяться выездные формы обучения на базе организаций, предприятий и учреждений.

5.4. Основные характеристики организации образовательного процесса:

- обучение в Учебном Центре ведется на русском языке;
- слушателями (обучающимися) в учебном центре являются лица, принятые на основании договоров на обучение с организациями или личных заявлений;
- продолжительность обучения регламентируется учебным планом согласно нормативным срокам освоения;
- обучение ведется в очной форме в учебных группах либо по индивидуальному учебному плану;
- по окончании обучения проводится итоговая аттестация обучающихся в форме, установленной соответствующей образовательной программой. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого устанавливается Организацией.
- основанием для отчисления обучающегося является невыполнение с его стороны условий договора;
- в соответствии с полученной лицензией Организация через Учебный центр оказывает платные услуги. Порядок оплаты за обучение определяется в договоре между Организацией и заказчиком обучения, либо самим учащимся;
- учебный процесс осуществляется преподавателями Организации и(или) лицами, приглашенными из иных организаций (преподавателями других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, специалистами предприятий и организаций, имеющими высшее образование по профилю осваиваемой слушателями программы).
- при проведении Учебным центром разовых занятий различных видов (лекций, семинаров, конференций и т.п.), принимавшим в них участие лицам могут выдаваться документы установленного Организацией образца.

5.5. В Учебном центре в соответствии с инструкцией по делопроизводству и номенклатурой дел Организации ведётся и хранится следующая отчётная и распорядительная документация:

- журнал регистрации лиц, прошедших обучение в учебном центре;
- журнал посещаемости и содержания занятий;
- журнал выдачи удостоверений о прохождении обучения;
- копии распоряжений (приказов) Организации в части организации образовательной деятельности в Учебном центре.

6. Основные характеристики образовательного процесса

6.1. Учебный центр осуществляет образовательный процесс как структурное подразделение Организации, в соответствии с настоящим Положением и соответствующей лицензией.

6.2. Целью деятельности Учебного центра является реализация дополнительных профессиональных образовательных программ.

6.3. При Учебном центре организуются курсы (группы) подготовки отдельных лиц за счет их средств или средств объединений, предприятий, учреждений, фирм и других организаций, направивших их на обучение.

6.4 Содержание образования в Учебном центре определяется дополнительными профессиональными образовательными программами, утверждаемыми Директором Организации, либо уполномоченным должностным лицом.

6.5. Организация образовательного процесса регламентируется образовательной программой (образовательными программами) и расписанием занятий. Дополнительные профессиональные образовательные программы включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарный учебный график и другие методические материалы, которые обновляются с учетом изменений законодательства, нормативных правовых документов, развития науки, техники, экономики, технологий и социальной сферы. При формировании дополнительных профессиональных образовательных программ может быть использован модульный подход. В Учебном центре сроки обучения по образовательным программам устанавливаются не менее нормативных сроков их освоения. Организация образовательного процесса в Учебном центре осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием учебных занятий для каждой группы. Образовательные программы разрабатываются Учебным центром и утверждаются Директором организации.

6.6. Образовательные программы осваиваются слушателями в Учебном центре в очной форме.

6.7. Прием в Учреждение для обучения по образовательным программам осуществляется при заключении договора на оказание платных образовательных услуг.

6.8. Прием в Учреждение осуществляется по заявлению лиц и по направлениям с предприятий (организаций, учреждений и т.п.).

6.9. При подаче заявления о приеме в Учебный центр поступающий предъявляет следующие документы:

- документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации;
- документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- копию визы на въезд в Российскую Федерацию, если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе.

Перечень документов и необходимый объем общеобразовательной подготовки для приема на программу обучения определяет Учебный центр с учетом ее специфики. Прием в Учебный центр осуществляется по заявлению лиц, имеющих среднее профессиональное образование и(или) высшее образование.

6.10. При приеме гражданина в Учебный центр последний обязан ознакомить его с Положением об Учебном центре, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учебным центром и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

6.11. При приеме на обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам, между Учебным центром, обучающимся и лицом, оплачивающим образовательные услуги, заключается договор, содержащий взаимные права и обязанности сторон, в том числе обязанности по оплате предоставляемых образовательных услуг.

6.12. В договоре на оказание платных образовательных услуг поступающим фиксируется факт ознакомления с Положением об Учебном центре, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Организацией, согласие на обработку своих персональных данных в порядке,

установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. NQ 152-ФЗ «О персональных данных» и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и заверяется личной подписью поступающего.

6.13. При приеме в Учреждение поступающие, представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.14. В Учебный центр не принимаются лица, у которых имеются медицинские противопоказания к обучению в Учебном центре по соответствующим дополнительным профессиональным образовательным программам, реализуемым Организацией.

6.15. Зачисление в Учебный центр обучающихся по направлениям с предприятий и по заявлениям отдельных граждан, в соответствии с графиком открытия учебных групп, оформляется приказом Директора Организации. Обучающиеся объединяются в учебные группы.

6.16. Учебная нагрузка и режим занятий в Учебном центре устанавливается в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами, а также с учетом рекомендаций органов здравоохранения.

6.17. В Учебном центре устанавливаются такие виды учебных занятий, как лекция, практическое занятие, консультация, самостоятельная работа, а также могут проводиться другие виды учебных занятий. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Перемены на отдых обучающихся устанавливаются продолжительностью не менее 5 минут. В течение учебного дня предусматривается перерыв продолжительностью 40 минут.

6.18. Учебный день при обучении рабочих с отрывом от работы устанавливается в пределах рабочего дня, без отрыва от работы обучение должно производиться 8-10 часов в неделю, т.е. по 32-40 часов в месяц, с частичным отрывом - в зависимости от условий, но во всех случаях - в соответствии с действующим законодательством о труде для рабочих соответствующих возрастов, профессий и производств. Изменение режима занятий оформляется приказом Директора Организации и доводится до сведения обучающихся.

6.19. Режим функционирования Учебного центра устанавливается на основании требований санитарных норм, учебного плана Учебного центра и Правил внутреннего распорядка Организации.

6.20. В Учебном центре учебный год начинается 1 января и заканчивается 30 декабря.

6.21. Обучение в Учебном центре осуществляется на русском языке.

6.22. Численность обучающихся в учебной группе в соответствии с гигиеническими требованиями к условиям обучения не должна превышать 20 человек. Исходя из специфики, учебные занятия могут проводиться с группами или подгруппами обучающихся меньшей численности, а также с отдельными обучающимися.

6.23. Учебный центр самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

6.24. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой Организацией самостоятельно и устанавливаемой в соответствующей образовательной программе.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об

обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Организацией.

Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается Организацией.

6.25. За невыполнение учебного плана образовательной программы в установленные сроки по неуважительным причинам, невыполнение обязанностей предусмотренных настоящим Положением, нарушение правил внутреннего распорядка, к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного воздействия, вплоть до отчисления из Учебного центра. Отчисление оформляется приказом Директора.

6.26. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе Учебного центра во время их болезни, отпуска по беременности и родам или другим уважительным причинам. Обучающиеся, не освоившие учебную программу и имеющие академическую задолженность, могут быть отчислены из Учебного центра.

6.27. Дисциплина в Учебном центре поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, работников Учебного центра. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

6.28. Учебный центр в лице Организации несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учебного центра во время образовательного процесса;
- нарушения прав и свобод обучающихся и работников в Учебном центре;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7. Права и обязанности участников образовательного процесса

7.1. К участникам образовательного процесса относятся:

- обучающиеся;
- педагогические работники и привлекаемые для образовательного процесса иные лица.

7.2. Обучающимся является лицо, зачисленное приказом Директора Организации в Учебный центр для обучения по дополнительной профессиональной образовательной программе.

7.3. Права и обязанности участников образовательного процесса в Учебном центре определяются законодательством Российской Федерации об образовании, Положением об Учебном центре, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка обучающихся и иными локальными актами, а также индивидуальными договорами об образовании, заключенными с обучающимися и (или) с физическими или юридическими лицами, обязующимися оплатить обучение лиц, зачисляемых на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

7.4. Обучающиеся Учебного центра в рамках, установленных п.7.3 настоящего Положения обязанностей, должны соблюдать следующие положения:

- выполнять настоящее Положение об Учебном центре, Правила внутреннего распорядка обучающихся;

- овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками, регулярно посещать учебные занятия, в установленные сроки выполнять задания, предусмотренные учебными планами и программами;

- бережно относиться к имуществу Учебного центра;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учебного центра.

7.5. Обучающимся Учебного центра запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

7.6. Для работников Учебного центра работодателем является Организация. К работникам Учебного центра относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал.

7.7. К педагогической деятельности в Учебном центре допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

7.8. К педагогической деятельности в Учебном центре не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

7.9. Отношения между работниками и Учебный центром регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

7.10. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

7.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

7.12. Учебная нагрузка на учебный год для педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре.

7.13. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов

педагогической работы за ставку заработной платы) определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

7.14. Педагогические работники в рамках, установленных п.7.3 настоящего Положения обязанностей, должны соблюдать следующие положения:

- строго следовать профессиональной этике;
- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности;
- выполнять Положение об Учебном центре;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;
- систематически заниматься повышением своей квалификации;
- выполнять утвержденные образовательные программы;
- периодически проходить медицинские обследования.

7.15. Организация создает необходимые условия для повышения квалификации своих работников. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже 1 раза в 5 лет путем обучения и (или) стажировок в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, в высших учебных заведениях, на предприятиях и иных организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.16. Заработная плата работнику Учебного центра выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в соответствии с законодательством Российской Федерации. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.17. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Положения об Учебном центре;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

8. Взаимодействие

8.1. Учебный центр в процессе своей работы взаимодействует с соответствующими структурными подразделениями и отдельными ответственными работниками Организации в части кадрового, юридического, финансово-хозяйственного, материально-технического и иного обеспечения его деятельности.

8.2. Учебный центр по вопросам своей деятельности через руководство Организации, либо самостоятельно, в пределах установленной компетенции, взаимодействует с Департаментом образования Ивановской области, Управлением Роспотребнадзора по Ивановской области, Департаментом строительства и архитектуры Ивановской области, а также иными органами государственной (муниципальной) власти, учреждениями и организациями в целях обеспечения соответствия образовательного процесса требованиям законодательства и нормативных правовых актов, целям, установленным настоящим Положением.

9. Финансовая деятельность

9.1. В своей деятельности Учебный центр использует гербовую печать, штампы, бланки и другие реквизиты Организации.

9.2. Организация предоставляет Учебному центру в целях обеспечения его деятельности необходимое имущество (учебные помещения, оборудование, оргтехнику, технические средства обучения, информационные плакаты и др.).

9.3. Имущество Учебного центра может также создаваться за счёт благотворительных взносов и пожертвований юридических и физических лиц, платной деятельности Учебного центра.

9.4. Имущество Учебного центра, равно как и доходы, полученные от платной деятельности, принадлежат Организации и отражаются в его балансе.

9.5. Стоимость обучения и нормы расхода денежных средств устанавливаются Учебному центру согласно смете, утверждаемой Директором организации

10. Права структурного подразделения

10.1. Для осуществления своих функций Учебный центр имеет право:

- требовать от руководства Организации предоставления всех необходимых условий (помещений, оборудования, методических материалов, и т.д.) для ведения образовательного процесса.
- расходовать в установленном порядке средства, выделяемые на приобретение средств обеспечения для выполнения своих функций.
- разрабатывать и представлять на утверждение Директора организации внутренние документы по вопросам деятельности Учебного центра.

ВЕРНО

Заместитель директора ООО «ЦПСИ»

П.Н.Рыбаков

Дата заверения: 03.09.2021

ПОДЛИННИК ДОКУМЕНТА ХРАНИТСЯ В ООО «ЦПСИ»