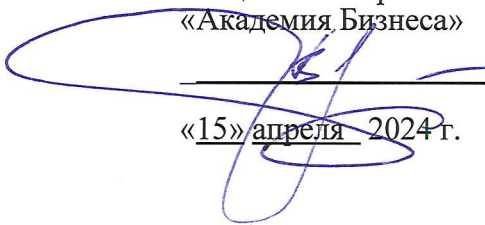




Утверждаю

Генеральный директор

Общество с ограниченной ответственностью
«Академия Бизнеса»

 / Воробьев А.Ю. /

«15» апреля 2024 г.

Положение о создании учебного центра

П-05

г. Санкт-Петербург
2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Назначение Учебного центра	3
3.	Задачи Учебного центра	4
4.	Функции Учебного центра	5
5.	Управление Учебным центром	5
6.	Работники Учебного центра	6
7.	Обучающиеся Учебного центра	7
8.	Организация учебного процесса	8
9.	Охрана здоровья обучающихся	12
10.	Документооборот Учебного центра	13
11.	Права Учебного центра	14
12.	Ответственность Учебного центра	14
13.	Создание педагогического совета	14
14.	Состав и структура Педагогического совета	14
15.	Основные направления деятельности Педагогического совета	15
16.	Порядок организации Педагогического совета	15

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение регламентирует порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Учебного центра ООО «Академия Бизнеса» (далее – Организация).
- 1.2 Учебный центр осуществляет свою деятельность в соответствии с:
- Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Законом РФ от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей»;
 - Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 N 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
 - Приказом Минобрнауки России от 09.01.2014 N 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
 - Приказом Минздравсоцразвития России от 15.05.2012 N 543н «Об утверждении Положения об организации оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению»;
 - Письмом Минобрнауки России от 09.10.2013 N 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»;
 - Настоящим положением.
- 1.3 ООО «Академия Бизнеса» самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации.

2. Назначение Учебного центра

- 2.1 Учебный центр дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов создано в целях повышения профессиональных знаний специалистов, совершенствования их деловых качеств, подготовки их к выполнению новых трудовых функций.
- 2.2. Учебный центр реализует дополнительные образовательные программы, к которым относятся: повышение квалификации, стажировка, профессиональная переподготовка, переподготовка.

- 2.3. Целью повышения квалификации является обновление теоретических и практических знаний специалистов в соответствии с постоянно повышающимися требованиями государственных образовательных стандартов.
- 2.4. Дополнительные профессиональные образовательные программы разрабатываются, утверждаются и реализуются самостоятельно с учетом потребностей заказчика, а также требований государственных образовательных стандартов к уровню подготовки специалистов по соответствующему направлению (специальности).

3. Задачи Учебного центра

3.1 Главными задачами Учебного центра являются:

- удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях науки и техники, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- организация и проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов предприятий (объединений), организаций и учреждений, государственных служащих, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных специалистов;
- организация и проведение научных исследований, научно-технических и опытно экспериментальных работ, консультационная деятельность;
- научная экспертиза программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов по профилю работы.
- привлечение квалифицированных сотрудников сторонних учебных, научных и производственных организаций к чтению курсов программ дополнительного профессионального образования;
- повышение качества учебно-методической работы путем организации создания новых учебных программ, учебных и методических пособий, в том числе на электронных носителях и на основе дистанционных технологий обучения;
- повышение квалификации научно-педагогических кадров;
- совершенствование информационного обеспечения научного и образовательного процессов.

4. Функции Учебного центра

4.1. В соответствии с назначением и задачами, указанными в разделе 3 настоящего Положения, на Учебный центр возложено выполнение следующих функций:

- эффективное планирование, организация и контроль деятельности по реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации;
- организационно-информационное обеспечение учебного процесса, совершенствование организационно-распорядительной документации, регламентирующей деятельность по реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, в том числе и формирование отчетности.
- разработка и совершенствование дополнительных профессиональных программ в соответствии с нормативными требованиями.
- разработка и реализация основных программ тренингов, учебно-методических, семинарских, практических и тренажерных занятий по различным направлениям деятельности в сфере внедрения, совершенствования и аудита систем менеджмента осуществление научно-методической работы в целях повышения качества и эффективности подготовки различных категорий обучаемых.
- Организация и проведение лекций, семинаров, конференций и иных публичных мероприятий по вопросам внедрения, совершенствования и аудита систем менеджмента, а также участие в таких мероприятиях на международном, всероссийском и региональном уровнях. Участие в государственных и общественных программах в области образования.
- Оказание физическим и юридическим лицам платных образовательных, учебно-методических, консультационных услуг в соответствии с уставными целями.
- Планирование организации учебной работы на соответствующий период. Разработка и утверждение ежегодных планов обучения.

5. Управление Учебным центром

5.1. Управление Учебным центром осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.2. Непосредственное управление деятельностью Учебного центра осуществляет Генеральный директор ООО «Академия Бизнеса».

- 5.3 Генеральный директор ООО «Академия Бизнеса», в соответствии с законодательством, действует от имени Учебного центра: представляет его во всех организациях; издает в пределах своей компетенции распоряжения; дает указания, обязательные для всех работников ООО «Академия Бизнеса» и обучающихся; утверждает должностные обязанности работников; принимает участие в разработках и утверждении учебных планов и программ, планов издательской деятельности.
- 5.4 Образовательная деятельность осуществляется на основании действующей лицензии на право ведения образовательной деятельности, выданной ООО «Академия Бизнеса», и приложения к лицензии с указанием подвида дополнительного образования - дополнительное профессиональное образование.

6. Работники Учебного центра

- 6.1 К работникам Учебного центра относятся преподаватели, научный административный, инженерно-технический и другой персонал.
- 6.2 Принятие на работу и увольнение работников Учебного центра осуществляется согласно Трудовому кодексу Российской Федерации и Федеральному закону от 29.12.2012 N 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 6.3 Работники Учебного центра имеют право:
- на повышение профессиональной и педагогической квалификации за счет средств ООО «Академия Бизнеса»;
 - на пользование информационным и методическим фондам ООО «Академия Бизнеса»;
 - на участие в формировании содержания образовательных программ, выборе методов и средств обучения, наиболее полно отвечающих их индивидуальным особенностям и обеспечивающих высокое качество учебного и научного процессов
- 6.4 Работники Учебного Центра обязаны:
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
 - строго следовать нормам профессиональной этики;
 - обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, гарантирующий соблюдение прав обучающихся и способствующий успешной реализации образовательных программ;
 - качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых

договорах, контрактах, квалификационных характеристиках и других нормативных актах.

6.5 За успехи в учебной, методической и другой деятельности для работников Учебного центра устанавливаются различные формы морального и материального поощрения: благодарности, премии, ценные подарки и т.п.

6.6 Трудовая деятельность работников Учебного центра осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7. Обучающиеся Учебного центра

7.1 Обучающиеся Учебного центра являются работники, направленные предприятиями, организациями и учреждениями, а также лица, пожелавшие получить дополнительное образование за счет собственных средств.

7.2 Наполняемость Учебного центра обучающимися определяется расписанием занятий, утвержденным Генеральным директором Учебного центра.

7.3 Правила зачисления и отчисления обучающихся утверждены в Положении об оказании платных образовательных услуг ООО «Академия Бизнеса».

7.4 Обучающиеся Учебного центра предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7.5 Обучающиеся Учебного центра вправе:

- получать информацию от Учебного центра по вопросам организации и обеспечения образовательного процесса; обращаться в Учебный центр по вопросам, касающимся образовательного процесса;
- пользоваться имуществом Учебного центра, необходимым для освоения образовательной программы, в том числе нормативной, инструктивной, учебной и учебно-методической литературой;
- получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки;
- участвовать в формировании содержания образовательных программ;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Учебного центра в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6 Обучающиеся Учебного центра обязаны:

- 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;
- выполнять требования Устава организации, Правил внутреннего распорядка;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учебного центра, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу Учебного центра.

Иные обязанности обучающихся устанавливаются законодательством Российской Федерации.

7.7 За неисполнение или нарушение Устава ООО «Академия Бизнеса» и настоящего Положения к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление из Учебного центра. Выбор меры дисциплинарного взыскания возлагается на Генерального директора ООО «Академия Бизнеса».

8. Организация учебного процесса

8.1 ООО «Академия Бизнеса» самостоятельно устанавливает параметры формирования групп обучающихся.

8.2 Количество групп обучающихся для аудиторных занятий определяется в зависимости от условий для осуществления образовательного процесса и установленных санитарных норм. Наполненность учебных групп для аудиторных занятий устанавливается в количестве не более 20 обучающихся в одной группе.

8.3 Формы обучения и сроки освоения образовательных программ определяются Учебным центром.

8.4 Учебный центр самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы. Содержание образовательных программ учитывает требования федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также требования, указанные в профессиональных стандартах и квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям.

- 8.5 В случае, если уполномоченными федеральными государственными органами разработаны и утверждены примерные образовательные программы или типовые образовательные программы, Учебный центр берет их за основу при разработке соответствующих образовательных программ. Такие образовательные программы согласовываются и утверждаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 8.6 При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные и электронное обучение.
- 8.7 При реализации образовательных программ может применяться модульный принцип представления содержания образовательной программы и построения учебных планов.
- 8.8 Обучение может осуществляться как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об оказании образовательных услуг.
- 8.9 В Учебном центре устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекции, практические и самостоятельные занятия, мастер-классы, семинары, вебинары, консультации, самостоятельные работы и другие виды работ.
- 8.10 Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.
- 8.11 Обучение осуществляется в очной или дистанционной форме.
- 8.12 Образовательные программы реализуются Учебным центром самостоятельно. Возможно применение сетевой формы реализации образовательных программ. Образовательная программа может полностью или частично реализовываться в форме стажировки.
- 8.13 Обучение проводится круглый год.
- 8.14 В Учебном центре для обучающихся и преподавателей установлена 5-дневная рабочая неделя. Предусмотрена возможность дневного и вечернего обучения.
- 8.15 Основной режим занятий устанавливается в пределах рабочего дня Учебного центра с 10 часов 00 минут до 17 часов 30 минут не более 8 часов в день при обучении с отрывом от работы или не более 4 часов в день при обучении без отрыва от работы. Во всех случаях режим занятий соответствует действующему законодательству о труде для работников соответствующих возрастов, профессий и производств.

8.16 Изменение режима занятий оформляется приказом Генерального директора ООО «Академия Бизнеса» и доводится до сведения обучающихся.

8.17 Расписание занятий предусматривает перерывы достаточной продолжительности для отдыха и питания обучающихся:

- перерывы между занятиями — до 15 минут;
- обеденный перерыв 60 минут в случае продолжительности обучения более 4 часов.

8.18 Обеспечение обучающихся питанием может осуществляться за счет Учебного центра. Условия обеспечения питанием обучающихся указываются в договоре об оказании платных образовательных услуг.

8.19 Язык обучения — русский. Обучение может проводиться с переводом на иностранный язык в соответствии с условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

8.20 ООО «Академия Бизнеса» осуществляет образовательную деятельность по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется в соответствии с уставными целями.

8.21 К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

8.22 Для оценки успеваемости обучающихся и контроля за выполнением учебных программ может проводиться текущий контроль успеваемости обучающихся. Текущий контроль успеваемости осуществляется путем проведения промежуточной аттестации. Форму, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости определяет преподаватель с учетом содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий.

8.23 К промежуточной аттестации допускаются все обучающиеся образовательной программы.

8.24 Промежуточная аттестация обучающихся может проводиться как письменно, так и устно, в форме зачета.

8.25 Итоги промежуточной аттестации обучающихся оцениваются качественно: (Зачет/Незачет) или количественно.

8.26 Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию, могут пройти ее повторно (не более 2 раз) в срок, установленный Учебным центром. Перенос сроков сдачи промежуточной аттестации или предоставление обучающимся возможности сдачи промежуточной аттестации по индивидуальному графику допускается при наличии уважительных причин.

8.27 Для оценки степени и уровня освоения обучающимися программы дополнительного профессионального образования проводится итоговая аттестация (проверка знаний) в форме экзамена или зачета.

8.28 К итоговой аттестации (проверке знаний) допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объеме образовательную программу.

8.29 Итоговая аттестация обучающихся может проводиться как письменно, так и устно, может оцениваться - Зачет/Незачет.

8.30 Промежуточная и итоговая аттестация (проверка знаний) проводятся на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

8.31 Состав комиссии для проведения промежуточной и итоговой аттестации (проверки знаний) утверждаются приказами Генерального директора.

8.32 Лицам, успешно освоившим соответствующую образовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию (если применимо), выдаются документы об обучении, документы о повышении квалификации.

8.33 Итоговая аттестации по программам повышения квалификации может оформляться без формирования аттестационной комиссии.

8.34 Образцы документов об обучении, документов о квалификации разрабатываются Учебным центром самостоятельно и утверждаются Генеральным директором. В случае, если уполномоченными федеральными государственными органами разработаны и утверждены формы документов об обучении, Учебный центр берет их за основу при разработке соответствующих образцов документов об обучении.

8.35 Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учебного центра, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

8.36 Обучающиеся, приступившие к обучению, могут быть отчислены из Учебного центра:

- по собственному желанию;
 - за пропуски учебных занятий по неуважительной причине;
 - по другим основаниям, предусмотренным законодательными или нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- Отчисление обучающихся осуществляется на основании Приказов об отчислении.

9. Охрана здоровья обучающихся

9.1 Охрана здоровья обучающихся в ООО «Академия Бизнеса» включает в себя:

- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- организацию питания обучающихся;
- соблюдение оптимальной учебной нагрузки, режима учебных занятий;
- обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- организацию и создание условий для профилактики заболеваний;
- запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, наркотических средств и психотропных веществ, их аналогов и других одурманивающих веществ;
- обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в ООО «Академия Бизнеса»;
- профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в ООО «Академия Бизнеса»;
- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

9.2 Оказание первичной медико-санитарной (первой) помощи обучающимся и работникам Учебного центра осуществляется в соответствии с п.1 I Приказа Минздравсоцразвития России от 15.05.2012 N 543н «Об утверждении Положения об организации оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению». Аптечка первой помощи пополняется по мере необходимости; все работники ООО «Академия Бизнеса» обучены навыкам оказания первой помощи.

9.3 Обучающиеся, нуждающиеся в первичной медицинской помощи и желающие реализовать свое право на выбор медицинской организации по принципу приближенности к месту их обучения, в соответствии со ст. 19 Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», могут ознакомиться с

перечнем расположенных в шаговой доступности от офиса ООО «Академия Бизнеса», медицинских организаций государственной системы здравоохранения, осуществляющих оказание такой помощи.

9.4 Учебная нагрузка и режим учебных занятий определяются Учебным центром в соответствии с действующим законодательством об образовании и труде.

9.5 Учебный центр создает условия для профилактики заболеваний обучающихся. дизайн и эргономика учебных аудиторий Учебного центра создают для обучающихся здоровье сберегающее образовательное пространство.

9.6 Для обеспечения обучающихся чистой питьевой и горячей водой установлен кулер.

9.7 Для охраны здоровья и обеспечения безопасности обучающихся перед началом занятий для них проводится инструктаж, включающий в себя: знакомство с требованиями правил техники безопасности и охраны труда; пропаганду здорового образа жизни; профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, наркотических средств и психотропных веществ, их аналогов и других одурманивающих веществ; профилактику несчастных случаев во время пребывания их в ООО «Академия Бизнеса».

9.8 Все помещения ООО «Академия Бизнеса» соответствуют государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, что подтверждается санитарно-эпидемиологическим заключением. Учебный центр регулярно проводит санитарно-противоэпидемические и профилактические мероприятия.

10. Документооборот Учебного центра

10.1 Документооборот Учебного центра включает в себя следующие этапы: получение проверка, оформление и хранение документов.

10.2 Для зачисления в Учебный центр обучающийся: оформляет на сайте заявку на обучение от себя или от организации, направляющей обучающегося; подтверждает (при необходимости) наличие высшего или среднего профессионального образования, представляет другие документы (в случае наличия дополнительных требований).

10.3 Менеджер по проектам Учебного центра осуществляет проверку комплектности документов, полученных от обучающегося, и правильность их заполнения. При положительном результате проверки документов обучающегося зачисляются в ближайшую группу обучения.

10.4 При зачислении обучающегося на обучение создается Приказ о зачислении в учебную группу и лист регистрации, который заполняется в процессе обучения. По окончании обучения оформляется Приказ об отчислении.

10.5 Информация о выданных обучающимся документах об обучении, документах о повышении квалификации содержится в журнале учета выдачи документов. Учету и хранению подлежат Приказы о зачислении, Приказы об отчислении, ведомости, журналы/книги учета выдачи документов.

11. Права Учебного центра

11.1 Учебный центр имеет следующие права:

- издавать распоряжения и иные распорядительные документы, касающиеся основной деятельности Учебного центра и связанные с повышением эффективности его работы;
- совершенствовать структуру и штатное расписание Учебного центра.

12. Ответственность Учебного центра

12.1 Учебный центр в лице Генерального директора ООО «Академия Бизнеса» несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

13. Педагогический совет

13.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Педагогического совета (далее ПС) ООО «Академия Бизнеса» в соответствии с законодательством Российской Федерации и другими локальными актами ООО «Академия Бизнеса» и определяет основные задачи, состав, порядок организации работы Педагогического совета.

13.2 Основной задачей ПС является организация и осуществление научно-методических, исследовательских и учебно-методических работ.

14. Состав и структура Педагогического совета

14.1 Педагогический совет является коллегиальным органом.

14.2 ПС формируется Участниками ООО «Академия Бизнеса» из числа работников организации, в том числе внештатных сотрудников.

14.3 В состав ПС по должности входит Генеральный директор ООО «Академия Бизнеса», который является его Председателем. Председатель

организует и координирует работу ПС, контролирует исполнение решений и рекомендаций ПС.

14.4 Для организации и координации работы ПС Председатель делегирует полномочия Секретарю ПС.

15. Основные направления деятельности Педагогического совета

15.1 Основными направлениями деятельности ПС являются:

- разработка и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса в Учебном центре;
- разработка, подготовка и согласование образовательных программ, программ тестирования и собеседования, учебных планов, рабочих программ учебных курсов и дисциплин, учебных графиков и расписаний занятий с последующим утверждением этих документов Генеральным директором ООО «Академия Бизнеса»;
- организация и проведение научно-практических семинаров и конференций;
- разработка и внесение на рассмотрение Генерального директора ООО «Академия Бизнеса» проектов, планов по совершенствованию учебного процесса и материально-технической базы;
- разработка критериев и проведении аттестации преподавателей, учебно-вспомогательного и другого персонала;
- разработка программ повышения квалификации преподавательского состава Учебного центра.

16. Порядок организации Педагогического совета

16.1 Срок полномочий ПС - 2 года, с возможностью ежегодной ротации.

16.2 Педагогический совет Учебного центра собирается по инициативе Генерального директора ООО «Академия Бизнеса». Заседания ПС проводятся, как правило, ежемесячно, но не реже, одного раза в три месяца. Конкретную дату, время созыва и повестку дня Педагогического совета Учебного центра определяет Генеральный директор ООО «Академия Бизнеса». Заседание ПС правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

16.3 Секретарь ПС не позднее, чем за 3 рабочих дня доводит до всех членов ПС повестку дня и материалы заседания.

16.4 Заседания ПС являются открытыми для всех категорий работников и обучающихся.

16.5 Решения по вопросам, отнесенным к компетенции ПС Учебного центра, принимаются простым большинством голосов членов ПС Учебного центра, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов голос Генерального директора ООО «Академия Бизнеса» является решающим

16.6 Решения ПС документируются протоколом заседания, который подписывается председателем и секретарем. Протокол готовится в пятидневный срок с даты проведения заседания. Подлинник протокола заседания ПС хранится у секретаря ПС.

16.7 Решения ПС реализуются распоряжением Генерального директора и являются обязательными для преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала, а также всех сотрудников, обеспечивающих организацию учебной и учебно-методической работы Учебного центра.