

Общество с Ограниченной Ответственностью  
«Учебный центр «АБТ»



УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР АБТ

Юридический адрес: 614982, РФ, Пермский край,  
г. Пермь, ул. Стахановская, дом 54, литер «М»,  
офис 405

ОГРН 1205900019380, ИНН/КПП

5905064923/590501001

e-mail: abt24@inbox.ru

телефон: + 7 (342) 28-822-25



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ООО «УЦ «АБТ»

Т.Н. Хасанов.

«13» 10 2020 г.

Положение  
о специализированном структурном образовательном  
подразделении «Учебный центр»  
Общества с ограниченной ответственностью  
«Учебный Центр «АБТ»

г. Пермь 2020 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Специализированное структурное образовательное подразделение «Учебный центр» Общества с ограниченной ответственностью Учебный Центр «АБТ» (в дальнейшем - «Учебный центр») создано 22 июля 2020 года Решением единственного участника Общества с ограниченной ответственностью Учебный Центр «АБТ» (в дальнейшем - ООО УЦ «АБТ»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 08 февраля 1998 года № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013г. № «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности, по дополнительным профессиональным программам», иными нормативными актами Российской Федерации и регулирует образовательную, воспитательную, учебно-методическую, производственную и финансово-хозяйственную деятельность специализированного структурного образовательного подразделения «Учебный центр» в составе ООО УЦ «АБТ».

1.4. Специализированное структурное образовательное подразделение «Учебный центр» создается и ликвидируется решением единственного участника (общего собрания участников) ООО УЦ «АБТ».

1.5. «Учебный центр» не является юридическим лицом, входит в состав ООО УЦ «АБТ» как его специализированное структурное образовательное подразделение и располагается по месту нахождения ООО УЦ «АБТ».

1.6. «Учебный центр» осуществляет свою деятельность после получения ООО УЦ «АБТ» в установленном порядке лицензии на право ведения образовательной деятельности, в рамках полномочий, указанных в настоящем Положении.

## 2 ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Целью деятельности «Учебного центра» является создание необходимых условий для: приобретения лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том– числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными иными профессиональными средствами, получения указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования;

- формирования и развития творческих способностей взрослых, удовлетворения их– индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирования культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепления здоровья;

- удовлетворения образовательных и профессиональных потребностей, профессионального развития человека, обеспечения соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды; получения слушателями уровня знаний, умений, навыков и компетенции;

– характеризующих подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;



- приобретение слушателями знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий); осуществления – целенаправленного процесса организации деятельности слушателей по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у слушателей мотивации получения образования в течение всей жизни.

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

2.3. Для достижения целей, указанных в п. 2.1 настоящего Положения, «Учебный центр» в установленном законодательством порядке осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. разрабатывает, принимает, реализует следующие основные образовательные программы профессионального обучения:

- программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего;

- программы переподготовки рабочих и служащих, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности;

- программы повышения квалификации рабочих и служащих, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня;

2.3.2. разрабатывает, принимает, реализует следующие дополнительные образовательные программы:

- программы дополнительного образования для взрослых;

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

- программы профессионального обучения;

2.3.3. разрабатывает и утверждает рабочие учебные планы, рабочие учебные программы, календарные учебные графики и расписание занятий;

2.3.4. выбирает формы, средства и методы обучения в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;

2.3.5. выбирает систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации слушателей;

2.3.6. определяет формы и порядок проведения итоговой аттестации;

2.3.7. проводит обучающие лекции, семинары, тренинги, мастер-классы, спецкурсы, презентации;

2.3.8. разрабатывает и издает учебные планы, программы, учебные пособия, научную, методическую, справочную литературу, аудио- и видеопродукцию, в том числе электронные учебники, компьютерные программы, базы данных, технические средства обучения по направлениям профессионального обучения;

2.3.9. разрабатывает, апробирует и внедряет прогрессивные образовательные



программы и технологии; участвует в инновационной деятельности;

2.3.10. проводит конкурсы, конференции, выставки, другие массовые мероприятия;

2.3.11. организует взаимодействие, в том числе сетевое, с образовательными организациями города и региона;

2.3.12. ведет иные вне реализационные операции, приносящие доход и непосредственно не связанные с собственным производством предусмотренных Уставом услуг.

### 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМУ СТРУКТУРНОМУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМУ ПОДРАЗДЕЛЕНИЮ

3.1. При создании «Учебного центра» ООО УЦ «АБТ» руководствуется следующими организационными требованиями:

3.1.1. «Учебный центр» должен иметь необходимую учебно-материальную базу по профилю профессионального обучения и организации учебно-производственной деятельности.

3.1.2. «Учебный центр» организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, Уставом ООО УЦ «АБТ» и настоящим Положением.

3.2.3. «Учебный центр» обязан:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки слушателей установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям слушателей;

2) создавать безопасные условия обучения, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье слушателей, работников «Учебного центра»;

3) соблюдать права и свободы слушателей и работников «Учебного центра».

3.2.4. Оборудование и оснащение «Учебного центра», 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.

3.2.5. «Учебный центр» несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение

3.2.6. 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 слушателей, работников «Учебного центра». За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод слушателей, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности «Учебный центр» и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.



#### 4. РАЗГРАНИЧЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ООО УЦ «АБТ» И «УЧЕБНОГО ЦЕНТРА» В УСТАНОВЛЕННОЙ СФЕРЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

##### 4.1. Полномочия ООО УЦ «АБТ»:

4.1.1. Финансирование и материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями;

4.1.2. установление структуры и штатного расписания «Учебного центра»;

4.1.3. разработка и утверждение правил внутреннего трудового распорядка для работников, иных локальных нормативных актов «Учебного центра», касающихся трудовых отношений;

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 установленного образца;

4.1.5. предоставление единственному участнику (общему собранию участников) и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств «Учебного центра», а также отчета о результатах самообследования;

4.1.6. обеспечение создания официального сайта «Учебного центра» в сети «Интернет»;

4.1.7. контроль за деятельностью «Учебного центра»;

4.1.8. иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.

##### 4.2. Полномочия «Учебного центра»:

4.2.1. разработка и принятие правил внутреннего распорядка для слушателей, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществлению образовательной деятельности, в том числе регламентирующих правила приема слушателей, режим занятий слушателей, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления слушателей, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и слушателями, иных локальных нормативных актов;

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

4.2.3. обеспечение в «Учебном центре» необходимых условий содержания слушателей и работников;

4.2.4. организация и осуществление учебного процесса;

4.2.5. разработка и утверждение образовательных программ «Учебного центра» с учетом соответствующих типовых или примерных основных и Дополнительных образовательных программ;

4.2.6. прием слушателей в «Учебный центр», их обучение, выпуск и отчисление;

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

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

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

4.2.10. индивидуальный учет результатов освоения слушателями 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, образовательных технологий, электронного обучения;
  - 4.2.12. обеспечение ведения официального сайта «Учебного центра» в сети «Интернет»;
  - 4.2.13. проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
  - 4.2.14. иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.3. Общее руководство «Учебным центром» осуществляет Директор ООО УЦ «АБТ». Непосредственное управление образовательной деятельностью «Учебного центра» осуществляет заместитель директора по учебной части.

## 5 ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Обучение в «Учебном центре» проводится в очной, очно-заочной или заочной формах обучения, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения. Допускается сочетание различных форм обучения.

5.2. Обучение ведется на русском языке.

5.3. Слушателями Учебного центра являются работники, Направленные предприятиями, организациями и учреждениями, а также лица, пожелавшие получить дополнительное образование, дополнительное профессиональное образование и/или обучиться по программам профессионального обучения за счет собственных средств. На обучение принимаются лица, имеющие установленный законодательством уровень образования и достигшие установленного законодательством возраста.

5.4. Слушатели принимаются в «Учебный центр» на основании заявки организаций – работодателей или личного заявления. Взаимоотношения «Учебного центра» и слушателя регулируются договором, с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты, гарантии и ответственность «Учебного центра» в случае приостановления действия или аннулирования лицензии, либо прекращения деятельности «Учебного центра», иные условия. При поступлении слушатели в обязательном порядке знакомятся с настоящим Положением, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию работы «Учебного центра».

5.5. Зачисление и отчисление слушателей производится приказом директора ООО «УЦ «АБТ»

5.6. Реализация программ профессионального обучения, Дополнительного образования осуществляется в соответствии с утвержденными учебными планами и программами, разработанными с учетом требований, ЕТКС, Профессиональных стандартов, требований иных нормативных документов, а также требований предприятий и организаций – заказчиков.

5.7. Организация образовательного процесса и сроки обучения по каждой программе регламентируются учебным планом и расписанием занятий,



разработанными «Учебным центром» самостоятельно с учетом соблюдения максимально допустимой недельной нагрузки на слушателя.

5.8. Продолжительность обучения определяется конкретной программой обучения, Разрабатываемой и утверждаемой на основе установленных квалификационных требований и (или) требований профессиональных стандартов «Учебным центром» самостоятельно.

5.9. Права и обязанности слушателей в «Учебном центре» определяются Действующим законодательством Российской Федерации, уставом ООО УЦ «АБТ», Правилами внутреннего распорядка ООО УЦ «АБТ» Правилами внутреннего распорядка для слушателей, индивидуальными договорами на оказание платных образовательных услуг.

5.10. В Учебном центре созданы условия для оказания первичной медико-санитарной помощи путем оказания первой помощи слушателями и работникам в соответствии с п.11 Приказа Минздравсоцразвития России от 15.05.2012 N 543н «Об утверждении Положения об организации оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению». Для этого сформирована аптечка первой помощи, пополняемая по мере необходимости. Все работники Учебного центра обучены навыкам оказания первой помощи и обеспечены методическими пособиями и памятками по оказанию первой помощи.

5.11. Для охраны здоровья и обеспечения безопасности слушателей перед началом занятий проводится инструктаж, включающий в себя:

- пропаганду здорового образа жизни,
- обучение требованиям охраны труда;
- запрет курения,

- употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их аналогов и других одурманивающих веществ;
- профилактику несчастных случаев со слушателями во время пребывания в Учебном центре.

5.12. Образовательный процесс осуществляется в течение всего календарного года с 01 Января по 31 декабря. Преподавание и документационное обеспечение образовательного процесса ведется на русском языке. Учебные занятия планируются парами по два академических часа (каждый по 45 минут) с 10-минутным перерывом между ними. В расписании выделяется время на обеденный перерыв (до 60 минут) для посещения слушателями близлежащих пунктов общественного питания. Слушатели обеспечиваются питьевой водой во время обучения. Питьевой режим предусматривает 10-минутные перерывы через каждые два академических часа. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий для каждой образовательной программы и формы обучения. Раздаточный материал предоставляется на бумажных (брошюра) или электронных носителях, по запросу слушателей. Хранение учебно-методического материала (библиотечно-информационный ресурс) осуществляется в электронном и/или бумажном виде.

5.13. Реализуемые программы профессионального обучения включают в себя теоретический и практический курсы. Теоретический курс - лекционные (аудиторные занятия) и практическое обучение, проводимые в учебных классах, самоподготовка слушателей вне учебных классов с использованием учебно-методических материалов, дистанционная форма обучения с применением интернет - ресурсов «Учебного центра».

Практический курс (производственная практика) - закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков слушателей. Организация проведения практики, предусмотренной образовательной программой, осуществляется



«Учебным центром» на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по образовательной программе соответствующего профиля. Производственная практика проводится по основному месту работы слушателей (в организациях-заказчиках). Порядок прохождения производственной практики определяется договором образовательных услуг с организацией – заказчиком обучения.

5.14. В процессе обучения слушатели сдают зачеты и экзамены по предметам, предусмотренным учебным планом.

5.15. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен проводится организацией, осуществляющей образовательную деятельность, для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Необходимыми условиями допуска к итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение слушателем компетенций при изучении им теоретического материала и прохождении производственной практики, и установления на этой основе слушателям, квалификационных разрядов.

5.16. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством дополнительных профессиональных программ (программ квалификации и программ профессиональной переподготовки).

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

Обучение по дополнительным профессиональным осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том посредством освоения отдельных Учебных предметов, курсов, (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании. Дополнительная профессиональная образовательная программа реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

5.18. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

5.19. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией слушателей в форме экзамена или зачета, в соответствии с порядком, установленном образовательной программой.

5.20. Итоговый контроль знаний (экзамен, зачет) по программам дополнительного образования проводится после окончания курса обучения в форме тестирования или письменного экзамена.

5.21. Слушателям, успешно завершившим курс обучения, выдается документ установленного образца, форма которого самостоятельно устанавливается «Учебным центром»

5.22. Слушатели, не завершившие полный курс обучения, отчисляются приказом директора.



## 6 УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. К участникам образовательного процесса относятся слушатели педагогические работники «Учебного центра».

6.2. Слушатели имеют право на:

6.2.1. ознакомление с Уставом ООО УЦ «АБТ», настоящим Положением, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию осуществления образовательной деятельности в «Учебном центре»;

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

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

6.2.4. бесплатное пользование библиотечно-информационными учебной базой «Учебного центра»;

6.2.5. обжалование актов ООО УЦ «АБТ» и «Учебного центра» в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

6.3. Слушатели в «Учебном центре» обязаны:

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

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

6.3.3. уважать честь и достоинство других слушателей и работников «Учебного центра», не создавать препятствий для получения образования другими слушателями;

6.3.4. бережно относиться к имуществу «Учебного центра»;

6.3.5. соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил;

6.4. Дисциплина в «Учебном центре» поддерживается на основе уважения человеческого Достоинства слушателей, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к слушателям не допускается.

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

6.6. Для организации учебного процесса по представлению исполнительного директора Учебного центра Директор ООО УЦ «АБТ» принимает на договорной основе штатных и нештатных преподавателей и мастеров производственного обучения.

6.7. Комплектование работников «Учебного центра» и оплата производятся на основании штатного расписания, правил внутреннего трудового распорядка и трудовых или гражданско-правовых договоров.

6.8. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица,



имевшие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

6.9. Отношения работника «Учебного центра» и администрации регулируются трудовыми договорами бессрочными, на срок до пяти лет, по внутреннему и внешнему совместительству, подряда, другими договорами гражданско-правового характера в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.10. К педагогическим работникам относятся администрация, преподаватели, мастера Производственного обучения и другие работники «Учебного центра», участвующие в организации, проведении и методическом обеспечении образовательного процесса.

6.11. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

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

6.13. Педагогические работники обязаны:

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

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

6.13.3. уважать честь и достоинство слушателей и других участников образовательных отношений;

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

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

6.13.6. систематически повышать свой профессиональный уровень;

6.13.7. соблюдать Устав ООО УЦ «АБТ» и настоящее Положение, правила внутреннего трудового распорядка.

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

## 7. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ «УЧЕБНЫМ ЦЕНТРОМ»

7.1. Высшим органом управления «Учебным центром» является общее собрание участников ООО УЦ «АБТ». К исключительной компетенции собрания участников ООО УЦ «АБТ» относится:

7.1.1. принятие решения о создании, реорганизации и ликвидации «Учебного центра»;

7.1.2. определение основных направлений деятельности «Учебного центра»;

7.1.3. утверждение годовых отчетов о деятельности «Учебного центра»,



определение порядка покрытия убытков «Учебного центра»;

7.1.4. принятие решений по предпринимательской деятельности дополнительным услугам.

7.2. Общее руководство «Учебным центром» осуществляет орган – Директор ООО «УЦ «АБТ».

7.2.1. Директор действует от имени ООО «УЦ «АБТ» без доверенности.

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

7.2.3. Директор в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- утверждение и изменение настоящего Положения;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников «Учебного центра»;
- осуществляет прием и увольнение работников «Учебного центра», утверждает должностные инструкции работников «Учебного центра»;
- заключает от имени ООО «УЦ «АБТ» договоры на обучение, подписывает финансовые документы (счета, акты выполненных работ);
- утверждает структуру «Учебного центра», штатное расписание «Учебного центра», план его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность;
- выдает доверенности;
- открывает расчетный и другие счета в банках, совершает различного рода сделки;
- распоряжается и обеспечивает рациональное использование финансовых средств и имущества «Учебного центра»;
- представляет собранию участников (единственному участнику) ежегодный отчет о деятельности «Учебного центра»;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные Положением о директоре и действующим законодательством.

7.3. Руководство образовательной деятельностью «Учебного центра» осуществляет заместитель директора по учебной части.

7.3.1. Заместитель директора действует от имени ООО УЦ «АБТ» на основании доверенности, выданной директором ООО УЦ «АБТ», представляет интересы «Учебного центра» на территории Российской Федерации.

7.3.2. Заместитель директора несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2.3. Заместитель директора в соответствии с настоящим Положением и законодательством осуществляет следующие полномочия:

- организует образовательную деятельность в соответствии с целями и предметом деятельности «Учебного центра»;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и слушателей «Учебного центра»;
- утверждает образовательные программы, учебные планы и иные документы, регламентирующие учебную деятельность;
- осуществляет расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
- несет ответственность за уровень квалификации работников «Учебного центра»;
- поощряет и налагает дисциплинарные взыскания на работников и слушателей «Учебного центра»;



- отвечает за эффективность работы «Учебного центра»;
- представляет директору ООО УЦ «АБТ» ежегодный отчет о деятельности «Учебного центра»;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные должностной инструкцией и действующим законодательством.

## 8 ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

8.1. Финансирование деятельности «Учебного центра», формирование его имущества осуществляется ООО «УЦ «АБТ».

8.2. ООО «УЦ «АБТ» направляет на организацию деятельности «Учебного центра» финансовые средства или приобретенное за их счет имущество от видов деятельности самого ООО УЦ «АБТ» для организации начала деятельности «Учебного центра» и проведения процедуры лицензирования, а также в случаях производственной необходимости в процессе деятельности «Учебного центра».

8.3. «Учебный центр» несет ответственность перед ООО УЦ «АБТ» за сохранность и эффективное использование материальных средств, переданных ей ООО УЦ «АБТ» для осуществления образовательной деятельности.

## 9 ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ «УЧЕБНОГО ЦЕНТРА»

9.1. Локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность «Учебного центра», являются:

- Образовательные программы
- Учебные планы, программы,
- Учебно-методические пособия
- Результаты экзаменов, зачетов слушателей
- Договоры об оказании образовательных услуг
- Приказы о зачислении/отчислении на обучение
- Журналы учебных занятий
- Ведомости учета посещения занятий слушателями
- Расписания, планы, графики о проведении занятий, консультаций, зачетов
- Списки лиц, окончивших обучение
- Журналы, ведомости регистрации выдачи документов об обучении
- Правила, положения и другие внутренние локальные акты.

9.2. Система учета и хранения документов в Учебном центре В Учебном центре разработана система учета и хранения документов, которая включает в себя следующие этапы:

- Прием документов.
- Для зачисления в Учебный центр слушатель предоставляет следующий комплект документов: заявку на обучение от слушателя или предприятия, направляющего слушателя; копии дипломов о высшем или среднем образовании, другие документы (в случае наличия дополнительных требований).

- Проверка документов.

• На данном этапе проводится проверка комплектности документов, полученных от слушателя, и правильности их заполнения. По результатам проверки документов слушателя зачисляются в группу обучения, формируемую в соответствии с графиком обучения или по согласованию с Заказчиком.

- Оформление документов.

• При зачислении слушателя на обучение создается Приказ о зачислении в учебную группу и ведомость регистрации, которая заполняется в процессе обучения.



По окончании обучения оформляется Приказ об отчислении. Информация о выданных Слушателям документах об обучении, документах о квалификации содержится в журнале учета выдачи документов.

- Хранение документов.
- Учету и хранению подлежат Приказы о зачислении, Приказы об отчислении, ведомости посещаемости, журналы учета выдачи документов. По окончании обучения на каждую группу формируется папка, которую отправляют в архив в течение 3 недель после окончания обучения.

9.3. В соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (утв. приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558) в «Учебном центре» устанавливаются сроки хранения указанных документов.

9.4. По окончании срока хранения документы подлежат уничтожению.

## 10 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА «УЧЕБНОГО ЦЕНТРА»

10.1. Заместитель директора «Учебного центра» руководит работой «Учебного центра». Осуществляет организацию учета хозяйственно-финансовой деятельности «Учебного центра» в соответствии с требованиями законодательства, контролирует использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов, осуществляет контроль соблюдения в «Учебном центре» законодательных и нормативных правовых актов по охране труда; обеспечивает надлежащее состояние технических средств для проведения занятий слушателей, безопасные условия труда для обучаемых.

10.2. Выполнение работ по охране труда осуществляется с привлечением специализированной организации в рамках договора на оказание услуг по охране труда.

10.3. Секретарь «Учебного центра»:

- обеспечивает административно-распорядительную деятельность исполнительного директора «Учебного центра»;
- осуществляет прием, регистрацию заявок на обучение; входящей и исходящей корреспонденции и документации.

10.4. Заместитель исполнительного директора «Учебного центра» по учебной работе:

- организует, координирует и контролирует процесс обучения, отвечающий требованиям потребителей, законодательных и нормативно-правовых документов;
- осуществляет поиск и реализацию новых перспективных направлений деятельности «Учебного центра»;
- участвует в разработке и реализации образовательных программ дополнительного образования;
- распределяет преподавательский состав в соответствии с расписанием и программами обучения;
- реализует мероприятия по привлечению новых заказчиков

В непосредственном подчинении заместителя исполнительного директора «Учебного центра» по учебной работе находятся:

- специалисты по подготовке кадров;
- преподаватели.

10.5. Преподаватели:

- осуществляют процесс обучения



- участвуют в разработке учебных и учебно-методических материалов.
- проводят практические занятия в соответствии с требованиями нормативных документов

– проводят теоретические занятия, тестовый контроль и проверку знаний слушателей;

#### 10.6. Специалисты по подготовке кадров:

- осуществляют подготовку учебного процесса;
- осуществляют информационное и учебно-методическое сопровождение учебного процесса,

– разрабатывают образовательные программы;

– разрабатывают, актуализируют, готовят к тиражированию методические пособия, учебные планы, экзаменационные билеты, тестовые задания;

– обеспечивают преподавателей и слушателей раздаточным и наглядным материалами;

– готовят приказы об организации обучения, ведут журналы учебной работы;

– сопровождают процесс дистанционного обучения, обрабатывают полученную информацию;

– осуществляют своевременную подготовку и оформление документов об окончании обучения и проверке знаний слушателей в соответствии с требованиями нормативных документов;

– осуществляет оформление договоров и финансовых документов предоставляемым услугам, контролирует сроки выполнения договоров и своевременную оплату по выполненным услугам, выдает заказчикам оформленные документы об окончании обучения.

10.7. В своей деятельности сотрудники «Учебного центра» взаимодействуют между собой в рамках своих функциональных обязанностей, изложенных в должностных инструкциях.

## 10 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Прекращение деятельности «Учебного центра» может осуществляться по решению общего собрания участников ООО УЦ «АБТ» с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации.