Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом ООО Бизнес-центр «Грант»
от «_13__» августа 2024 г. № 2/08.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

о специализированном структурном образовательном подразделении ООО Бизнес-центр «Грант» — Учебном центре «Грант»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, цели, задачи, функции, порядок управления и основы деятельности специализированного структурного образовательного подразделения Общества с ограниченной ответственностью Бизнес-центр «Грант» — Учебного центра «Грант» (далее соответственно — Учебный центр, Общество).

1.2. Учебный центр создан приказом Общества от 11.08.2006 № 1. Статус Учебного центра как специализированного структурного образовательного подразделения подтвержден приказом Общества «Об организации деятельности Учебного центра «Грант».

1.3. Учебный центр создан и действует в соответствии с частью 6 статьи 31 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. В своей деятельности Учебный центр руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, действующей лицензией Общества на осуществление образовательной деятельности, уставом Общества, приказами и распоряжениями генерального директора, локальными нормативными актами Общества и настоящим Положением.

1.5. Учебный центр является структурным подразделением Общества, не является юридическим лицом, не имеет самостоятельного баланса, обособленного имущества, расчетных счетов и права выступать от собственного имени. Договоры заключаются, платежи принимаются и документы выдаются от имени Общества.

1.6. Учебный центр не является филиалом или представительством Общества и действует от имени Общества в пределах возложенных на него функций.

1.7. Полное наименование подразделения: специализированное структурное образовательное подразделение ООО Бизнес-центр «Грант» — Учебный центр «Грант». Сокращенное наименование: Учебный центр «Грант».

1.8. Сведения об Учебном центре и настоящее Положение размещаются на официальном сайте Общества в составе специального раздела «Сведения об образовательной организации» в объеме и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

2. Цели, задачи и функции Учебного центра

2.1. Целью деятельности Учебного центра является организация и осуществление образовательной деятельности по программам, предусмотренным действующей лицензией Общества, с обеспечением качества и соблюдением обязательных требований законодательства.

2.2. Основными задачами Учебного центра являются:

2.2.1. выявление образовательных и профессиональных потребностей граждан и организаций;

2.2.2. разработка, утверждение и реализация образовательных программ с учетом требований законодательства, профессиональных стандартов, квалификационных требований и потребностей заказчиков в случаях, когда их учет обязателен или необходим;

2.2.3. организация приема, зачисления, обучения, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

2.2.4. формирование кадрового, учебно-методического, информационного и материально-технического обеспечения образовательного процесса;

2.2.5. оформление, учет, хранение и выдача документов об обучении и (или) о квалификации;

2.2.6. обеспечение достоверности и своевременного размещения обязательных сведений об образовательной деятельности на официальном сайте Общества;

2.2.7. осуществление внутреннего контроля качества образования и соблюдения локальных нормативных актов.

2.3. Для выполнения задач Учебный центр готовит проекты образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков, расписаний, локальных нормативных актов, договоров и распорядительных документов; ведет учет контингента и результатов обучения; организует работу педагогических работников и привлеченных специалистов; взаимодействует с заказчиками, работодателями и владельцами используемых помещений и информационных систем.

3. Образовательные программы

3.1. Учебный центр реализует в пределах действующей лицензии Общества:

3.1.1. дополнительные профессиональные программы — программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки;

3.1.2. основные программы профессионального обучения — программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих и программы повышения квалификации рабочих, служащих.

3.2. Конкретный перечень утвержденных и реализуемых программ ведется Учебным центром отдельно, утверждается генеральным директором и поддерживается в актуальном состоянии. Включение новой программы в перечень допускается только после ее разработки, проверки соответствия лицензионным требованиям и утверждения уполномоченным лицом.

3.3. Содержание и продолжительность каждой программы определяются самой программой с учетом законодательства, потребностей обучающегося или заказчика, применимых профессиональных стандартов и квалификационных требований. Изменения в программу утверждаются в том же порядке, что и программа.

3.4. Программы, по которым законодательством установлены типовые или примерные программы, специальные требования к содержанию, согласованию либо к организации обучения, разрабатываются и реализуются с соблюдением таких требований.

3.5. Государственная аккредитация дополнительных профессиональных программ и основных программ профессионального обучения не проводится, если иное прямо не установлено федеральным законом.

4. Организация образовательной деятельности

4.1. Прием на обучение осуществляется на условиях, установленных законодательством и локальными нормативными актами Общества, на основании договора об образовании, заключенного Обществом с физическим и (или) юридическим лицом, и оформляется приказом генерального директора о зачислении.

4.2. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование. Соответствующие сведения подтверждаются документами, предусмотренными правилами приема.

4.3. К освоению основных программ профессионального обучения допускаются лица с учетом требований законодательства, содержания конкретной программы, требований к состоянию здоровья и иных обязательных ограничений, если они установлены для соответствующей профессии, должности или вида работ.

4.4. Форма обучения, срок освоения, объем, режим занятий, виды учебных занятий, порядок текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации определяются образовательной программой, договором об образовании и распорядительными документами Общества в пределах, допускаемых законодательством.

4.5. Обучение может осуществляться очно, очно-заочно или заочно, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, если такая форма и технологии предусмотрены программой и обеспечены необходимыми условиями.

4.6. При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий Общество определяет используемые информационные системы, порядок идентификации обучающихся, способы взаимодействия, учета посещаемости и результатов обучения, защиты информации и персональных данных, а также обеспечивает доступ к электронным образовательным ресурсам.

4.7. Образовательная деятельность осуществляется по расписанию. Для каждой группы и (или) обучающегося оформляются документы, позволяющие установить программу, сроки обучения, место проведения занятий, педагогических работников, формы контроля и результаты аттестации.

4.8. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена в порядке, установленном законодательством, образовательной программой и локальными нормативными актами Общества.

4.9. Освоение дополнительной профессиональной программы завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определенной программой и локальными нормативными актами Общества.

4.10. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, Общество выдает документы о квалификации и (или) документы об обучении установленного Обществом образца в случаях и порядке, предусмотренных законодательством. Сведения о выданных документах передаются в федеральную информационную систему в установленном порядке.

4.11. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию, получившим неудовлетворительные результаты либо освоившим часть программы и отчисленным, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Обществом.

5. Места осуществления образовательной деятельности

5.1. Организационное, учебно-методическое и документальное сопровождение образовательной деятельности осуществляется в помещениях, используемых Обществом на законном основании.

5.2. Очные учебные и практические занятия, текущий контроль и итоговая аттестация могут проводиться в помещениях Общества, в помещениях, используемых на основании договоров аренды, безвозмездного пользования, оказания услуг или иных договоров, а также по месту нахождения заказчика или в ином помещении, предоставленном заказчиком.

5.3. При выездном обучении конкретный адрес, период использования помещения и программа указываются в договоре, заявке, приказе, расписании или ином документе, позволяющем однозначно определить место реализации программы. До начала занятий Учебный центр проверяет соответствие помещения условиям реализации соответствующей программы.

5.4. Перечень фактически используемых мест осуществления образовательной деятельности ведется отдельно и размещается на официальном сайте Общества в виде адресов. Сведения актуализируются в сроки, установленные законодательством.

5.5. При реализации программы исключительно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий место осуществления образовательной деятельности и используемая электронная информационно-образовательная среда определяются с учетом требований законодательства и отражаются в обязательных сведениях Общества.

6. Управление Учебным центром

6.1. Общее руководство Учебным центром осуществляет генеральный директор Общества Гильфанов Айдар Альбертович, если иное не установлено последующим приказом Общества.

6.2. Генеральный директор:

6.2.1. обеспечивает соблюдение лицензионных требований и законодательства об образовании;

6.2.2. утверждает образовательные программы, локальные нормативные акты, формы документов и перечень реализуемых программ;

6.2.3. издает приказы о зачислении, переводе, отчислении, допуске к аттестации, создании аттестационных комиссий и выдаче документов;

6.2.4. утверждает расписания, состав педагогических работников и привлеченных специалистов либо определяет лиц, уполномоченных на их утверждение;

6.2.5. организует внутренний контроль качества образования, ведение обязательной отчетности и передачу сведений в государственные информационные системы;

6.2.6. представляет Общество во взаимоотношениях с обучающимися, заказчиками, органами государственной власти и иными лицами;

6.2.7. несет ответственность за деятельность Учебного центра в пределах, установленных законодательством, уставом и локальными актами Общества.

6.3. При назначении отдельного руководителя Учебного центра его полномочия определяются приказом, трудовым договором и (или) должностной инструкцией. До такого назначения полномочия руководителя Учебного центра осуществляет генеральный директор.

6.4. Штатная структура и численность работников, обеспечивающих деятельность Учебного центра, определяются генеральным директором исходя из объема и характера реализуемых программ. Отсутствие отдельных должностей не освобождает Общество от выполнения обязательных функций.

6.5. Коллегиальные органы управления Учебным центром не создаются, если необходимость их создания не установлена законом или отдельным локальным актом Общества.

7. Кадровое обеспечение

7.1. К реализации образовательных программ привлекаются работники Общества и (или) специалисты по гражданско-правовым договорам, имеющие образование, квалификацию, опыт и иные характеристики, необходимые для преподавания соответствующих дисциплин и выполнения предусмотренных программой работ.

7.2. До допуска к образовательной деятельности Общество проверяет документы о квалификации и отсутствие установленных законодательством ограничений. В случаях, предусмотренных законом, обеспечивается прохождение обязательных медицинских осмотров, обучения по охране труда и иных обязательных процедур.

7.3. Права, обязанности, ответственность и объем работы педагогических работников и привлеченных специалистов определяются законодательством, договором, должностной инструкцией, образовательной программой и локальными нормативными актами Общества.

7.4. Учебный центр обеспечивает ознакомление педагогических работников и привлеченных специалистов с программой, расписанием, правилами обработки персональных данных, требованиями охраны труда, порядком проведения контроля и аттестации.

8. Обучающиеся и заказчики

8.1. Обучающиеся имеют права и несут обязанности, предусмотренные законодательством об образовании, договором об образовании и локальными нормативными актами Общества.

8.2. Учебный центр обеспечивает обучающимся доступ к программе, расписанию, учебным материалам, сведениям о формах контроля и аттестации, а при применении дистанционных технологий — к используемым информационным системам.

8.3. Обучающиеся обязаны соблюдать учебную дисциплину, выполнять задания, проходить предусмотренные программой формы контроля и аттестации, соблюдать требования охраны труда, информационной безопасности и локальные нормативные акты Общества.

8.4. Изменение стоимости, сроков, места и иных существенных условий платного обучения допускается только в порядке, предусмотренном законом и заключенным договором. Информация или образец договора, размещенные на сайте исключительно для ознакомления, сами по себе не являются публичной офертой, если это прямо указано при размещении и из содержания документа не следует иное.

9. Документация, учет и открытость деятельности

9.1. Учебный центр формирует и ведет документы, подтверждающие законность и фактическое осуществление образовательной деятельности, включая утвержденные программы, учебные планы и графики, договоры, приказы, сведения об обучающихся, расписания, журналы или иные документы учета занятий, аттестационные материалы,

протоколы, реестры выданных документов и документы о кадровом и материально-техническом обеспечении.

9.2. Формы документов, порядок их оформления, учета, хранения, выдачи дубликатов и уничтожения утверждаются Обществом с учетом обязательных требований законодательства.

9.3. Обработка персональных данных осуществляется только на законных основаниях, в объеме, необходимом для заключения и исполнения договоров, организации обучения, выдачи документов и исполнения обязанностей Общества.

9.4. На официальном сайте Общества размещаются достоверные и актуальные сведения и электронные документы, обязательные для организации, осуществляющей образовательную деятельность. Ответственные лица передают изменения для размещения безотлагательно, чтобы обеспечить обновление информации в установленный законом срок.

9.5. При расхождении сведений лицензии, реестра лицензий, локальных документов и информации на сайте генеральный директор организует проверку и принятие мер по устранению расхождения. До его устранения Учебный центр не вправе расширять объем образовательной деятельности сверх бесспорно подтвержденного лицензионного права.

10. Материально-техническое и финансовое обеспечение

10.1. Общество обеспечивает Учебный центр помещениями, оборудованием, средствами обучения, информационными ресурсами и доступом к сети «Интернет» в объеме, необходимом для реализации утвержденных программ.

10.2. Имущество и помещения могут принадлежать Обществу либо использоваться им на ином законном основании. Документы, подтверждающие право использования и соответствие условий обучения, хранятся в Обществе.

10.3. Финансирование деятельности Учебного центра осуществляется за счет средств Общества, поступлений по договорам об оказании платных образовательных услуг и иных не запрещенных законом источников.

10.4. Учебный центр не имеет собственных расчетных счетов. Расчеты по образовательным договорам осуществляются через расчетные счета Общества, указанные в конкретном договоре и платежных документах. Наличие у Общества нескольких расчетных счетов не изменяет правового статуса Учебного центра.

10.5. Стоимость обучения определяется Обществом по каждой программе, группе или договору с учетом объема, сложности, формы обучения, количества обучающихся, места проведения и иных условий. Стоимость и порядок оплаты закрепляются в подписанном сторонами договоре.

11. Контроль качества и ответственность

11.1. Внутренний контроль качества включает проверку содержания и актуальности программ, кадрового и материально-технического обеспечения, соблюдения расписания и условий договоров, результатов текущего контроля и аттестации, правильности оформления документов и полноты обязательных сведений.

11.2. Выявленные нарушения фиксируются, по ним определяются корректирующие меры, ответственные лица и сроки устранения. При наличии риска для жизни и здоровья либо риска осуществления деятельности без необходимого лицензионного основания реализация программы приостанавливается до устранения нарушения.

11.3. Работники и привлеченные лица несут ответственность за неисполнение обязанностей, недостоверность оформленных ими сведений, нарушение прав обучающихся, требований охраны труда, информационной безопасности и законодательства о персональных данных в установленном порядке.

11.4. Ответственность перед обучающимися, заказчиками и государственными органами несет Общество. Учебный центр и его работники действуют от имени Общества только в пределах предоставленных полномочий.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом Общества и действует до признания его утратившим силу или утверждения новой редакции.

12.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом генерального директора Общества.

12.3. Реорганизация или прекращение деятельности Учебного центра осуществляется приказом Общества с соблюдением требований законодательства и обязательств перед обучающимися и заказчиками.

12.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Общества.