

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор
ООО «Сервисный Центр ИТ Смета»


Е.В. Орлова

26 июля 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном образовательном подразделении
ООО «Сервисный Центр ИТ Смета»
«Информационно-образовательный центр»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о структурном образовательном подразделении Общества с ограниченной ответственностью «Сервисный Центр ИТ Смета» «Информационно-образовательный центр» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом ООО «Сервисный Центр ИТ Смета» и определяет правовой статус структурного образовательного подразделения «Информационно-образовательный центр» (далее по тексту - Центр), его задачи и функции, источники образования финансовых средств, организацию деятельности.

1.2. Место нахождения Центра: 236040, г. Калининград, ул. Университетская, д. 2г, офис 413.

1.3. Центр не является юридическим лицом.

1.4. Лицензирование образовательной деятельности Центра осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Целями создания Центра являются:

- предоставление образовательных услуг по образовательным программам;
- повышение знаний специалистов, совершенствование их деловых качеств, подготовка их к выполнению новых трудовых функций;
- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном развитии посредством получения дополнительного образования, повышения квалификации в избранной профессиональной деятельности;
- удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах.

2.2. Основные задачи Центра:

- осуществление качественного обучения в рамках реализуемых образовательных программ;
- организация и проведение профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов в сфере сметного ценообразования в строительной отрасли;
- оказание консультационных услуг в рамках реализуемых образовательных программ.

2.3. Тип реализуемых Центром образовательных программ – программы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов.

Виды реализуемых Центром образовательных программ – повышение квалификации, в том числе:

- реализация дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «СМЕТНАЯ ШКОЛА» с нормативным сроком освоения 100 часов, с последующей выдачей обучающимся, успешно завершившим курс обучения, удостоверения о повышении квалификации;

- реализация дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «СМЕТНЫЙ ИНСТРУМЕНТ» с нормативным сроком освоения 16 часов, с последующей выдачей обучающимся, успешно завершившим курс обучения, удостоверения о повышении квалификации;

- реализация цикла семинаров-практикумов «СМЕТНАЯ ПОМОЩЬ» с нормативным сроком освоения каждого семинара 5 часов, с последующей выдачей обучающимся свидетельства об участии;

- реализация цикла вебинаров (онлайн семинаров) «Виртуальный класс сметчика» с нормативным сроком освоения каждого вебинара 1 час.

2.4. Право на ведение образовательной деятельности по образовательным программам возникает у структурного образовательного подразделения с момента выдачи лицензии на образовательную деятельность.

3. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА И ЕГО ИМУЩЕСТВЕННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

3.1. Финансирование деятельности Центра осуществляется за счет:

- средств, полученных ООО «Сервисный Центр ИТ Смета» по договорам в виде платы за предоставление Центром образовательных и консультационных услуг;

- безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц, в том числе добровольные пожертвования для целевого финансирования деятельности Центра.

3.2. Стоимость предоставляемых образовательных услуг утверждается приказом директора ООО «Сервисный Центр ИТ Смета».

3.3. Для обеспечения деятельности Центра ООО «Сервисный Центр ИТ Смета» предоставляет помещения, а также имущество (мебель, компьютерную технику, средства связи, необходимую оргтехнику, канцелярские принадлежности) в объемах, обеспечивающих условия для реализации учебной деятельности Центра.

4. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

4.1. Общее руководство деятельностью Центра осуществляет генеральный директор ООО «Сервисный Центр ИТ Смета».

4.2. Ответственным за организационное и методическое сопровождение образовательного процесса является методист Центра.

4.3. Генеральный директор ООО «Сервисный Центр ИТ Смета»:

- руководит деятельностью Центра, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением;

- обеспечивает соблюдение в деятельности Центра законодательства Российской Федерации, устава и локальных актов ООО «Сервисный Центр ИТ Смета»;

- обеспечивает надлежащее качество учебного процесса с единым уровнем качества преподавания;

- формирует состав конкретных программ и мероприятий Центра по повышению квалификации на очередной год;
- утверждает учебные планы;
- утверждает структуру и штат Центра;
- осуществляет подбор преподавательского состава;
- руководит приемом и выпуском обучающимся;
- решает вопросы финансового и материально-технического обеспечения Центра;
- обеспечивает выполнение обязательств по заключенным договорам, работы (услуги) по которым выполняются (оказываются) работниками Центра;
- осуществляет другие полномочия в соответствии с локальными актами ООО «Сервисный Центр ИТ Смета» и настоящим Положением.

4.4. Методист Центра назначается приказом генерального директора ООО «Сервисный Центр ИТ Смета».

4.5. Методист Центра:

- осуществляет комплектование учебных групп;
- организует работу по обеспечению обучающихся центра необходимыми учебно-методическими материалами;
- оформляет протоколы, приказы, аттестаты, иные документы по деятельности Центра;
- осуществляет хранение документации Центра.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Для реализации образовательных программ Центр пользуется учебной материальной базой ООО «Сервисный Центр ИТ Смета».

5.2. Обучение проводится по программам, разработанным и утвержденным генеральным директором ООО «Сервисный Центр ИТ Смета».

5.3. Основные характеристики организации образовательного процесса:

- обучение в Центре ведется на русском языке;
- обучающимися в Центре являются лица, принятые на основании договором на обучение с организациями или личных заявлений;
- продолжительность обучения регламентируется учебным планом согласно нормативным срокам освоения;
- обучение ведется в очной форме в учебных группах;
- по окончании обучения проводится итоговая проверка знаний. При положительном результате проверки знаний Центр выдает обучающемуся удостоверение по установленной форме;
- основанием для отчисления обучающегося является невыполнение с его стороны условий договора;
- в соответствии с полученной лицензией Центр оказывает платные услуги. Порядок оплаты за обучение определяется в договоре между ООО «Сервисный Центр ИТ Смета» и направляющей организацией либо самим учащимся;
- учебный процесс осуществляется штатными преподавателями, на условиях штатного совместительства или почасовой оплаты, а также преподавателями, приглашаемыми на условиях внешнего совместительства.

5.4. В Центре ведётся и хранится следующая отчетная и распорядительная документация:

- журнал посещаемости и содержания занятий;
- журнал выдачи удостоверений о прохождении обучения;
- приказы и распоряжения, связанные с образовательным процессом;
- личные дела обучающихся.

6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЦЕНТРА

6.1. Для осуществления своих функций Центр имеет право:

- требовать от руководства ООО «Сервисный Центр ИТ Смета» 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 внутренние документы по вопросам деятельности Центра.

6.2. Центр обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Центра;
- соблюдать права и свободы обучающихся, работников Центра;
- вести методическую работу, направленную на повышение качества обучения;
- осуществлять материально-техническое обеспечение учебного процесса в соответствии с государственными нормами и требованиями за счет средств ООО «Сервисный Центр ИТ Смета».

6.3. Центр несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников Центра во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников в Центре.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

7.1. Прием в Центр для обучения по образовательным программам осуществляется при заключении договора на оказание платных образовательных программ.

7.2. Приказ о зачислении на обучение издается на основании заявки организации-работодателя либо заявки физического лица, результатов вступительного тестирования и заключенного договора оказания услуг.

7.3. Договор заключается в простой письменной форме в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

7.4. Потребители образовательных услуг обязаны оплачивать образовательные услуги в порядке и сроки, указанные в договоре. Потребителю должен быть выдан документ, подтверждающий оплату.

7.5. При зачислении обучающегося в Центр, последний обязан ознакомить его с Положением об образовательном подразделении, лицензии на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Центром и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

7.6. Центр формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети Интернет.

Центр обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Центра, об учредителе, о месте нахождения Центра, его режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления,

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о руководителе и его заместителях;

ж) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

з) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;

2) копий:

а) Положения о Центре;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе: правил приема обучающихся, режима занятий обучающихся, форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядка и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Центром и обучающимися);

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Центра и (или), опубликование которой является обязательной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. Информация и документы, указанные в части 2 настоящей статьи, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте в сети Интернет и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

8. АТТЕСТАЦИЯ

8.1. Освоение образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации завершается итоговой аттестацией.

8.2. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

8.3. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

8.4. Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается аттестационная комиссия, состав которой утверждается приказом генерального директора ООО «Сервисный Центр ИТ Смета».

8.5. Форма и порядок проведения итоговой аттестации определяются особенностями конкретной образовательной программы и утверждаются приказом генерального директора ООО «Сервисный Центр ИТ Смета».

8.8. Результаты итоговой аттестации утверждаются протоколом аттестационной комиссии.

8.9. Обучающиеся, не подтвердившие при проведении итоговой аттестации необходимого профессионального уровня, допускаются к повторной аттестации после дополнительной самостоятельной подготовки.

8.10. В порядке исключения, для работников, имеющих большой опыт работы в сфере ценообразования и сметного нормирования в строительстве (не менее 5 лет), возможно проведение аттестации без предварительного обучения.

9. ДОКУМЕНТЫ О КВАЛИФИКАЦИИ, ДОКУМЕНТЫ ОБ ОБУЧЕНИИ

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

9.2. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому Центром.

9.3. Лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, выдаются свидетельства об обучении по образцу и в порядке, установленном Центром.

9.5. За выдачу документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

10. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

10.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Центра:

- 1) в связи с завершением обучения;
- 2) досрочно по основаниям, установленным п.8.2.

10.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе обучающегося;
- 2) по инициативе Центра в случае применения к обучающемуся–отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;
- 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе в случае ликвидации Центра.

10.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Центром.

10.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении. Права и обязанности обучающегося прекращаются с даты его отчисления.

10.5. При досрочном прекращении образовательных отношений Центр в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает справку об обучении.

11. УЧЕБНАЯ, НАУЧНАЯ И НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

11.1. Повышение квалификации специалистов осуществляется по групповым и индивидуальным формам обучения с отрывом от работы, с частичным отрывом от работы, без отрыва от работы.

11.2. Дополнительные профессиональные образовательные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов разрабатываются как самостоятельно, так и с учетом пожеланий заказчиков, утверждаются и реализуются Центром на основе установленных требований к содержанию программ обучения.

11.3. Учебный процесс в Центре осуществляется в соответствии с учебным и учебно-тематическим планами программ переподготовки и повышения квалификации.

11.4. Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, индивидуальные консультации, семинары по обмену опытом, самостоятельная работа, консультации, вебинары. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

11.5. Учебные группы формируются по мере набора и поступивших заявок.

11.6. Центр выполняет соответствующую профилю своей деятельности научно-методическую работу, может организовать в установленном порядке издательскую деятельность по выпуску учебных планов и программ, учебных пособий, курсов лекций и другой научно-методической литературы для обучающихся.

12. КОНТРОЛЬ, КООРДИНАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

12.1. Координацию и контроль деятельности Центра осуществляет ООО «Сервисный Центр ИТ Смета».

