

УТВЕРЖАЮ  
Директор ООО «ЭЮФ «ЩИТ»  
Р.И.Олейник  
20 декабря 2021 г.



**Положение**  
**о специализированном структурном образовательном подразделении**  
**«Образовательный центр»**  
**Общества с ограниченной ответственностью**  
**«Экспертно-юридическая фирма «ЩИТ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Специализированное структурное образовательное подразделение «Образовательный центр» Общества с ограниченной ответственностью «Экспертно-юридическая фирма «ЩИТ» (в дальнейшем - «Образовательный центр») создано 20 декабря 2021 года Решением единственного участника Общества с ограниченной ответственностью «Экспертно-юридическая фирма «ЩИТ» (ООО «ЭЮФ «ЩИТ»).

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 Просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 года № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 09 ноября 2018 № 196 (ред. от 30.09.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», иными нормативными актами Российской Федерации и регулирует образовательную, воспитательную, учебно-методическую, производственную и финансово-хозяйственную деятельность специализированного структурного образовательного подразделения «Образовательный центр» в составе ООО «ЭЮФ «ЩИТ».

1.3. Специализированное структурное образовательное подразделение «Образовательный центр» создается и ликвидируется решением единственного участника (общего собрания участников) ООО «ЭЮФ «ЩИТ».

1.4. «Образовательный центр» не является юридическим лицом, входит в состав ООО «ЭЮФ «ЩИТ» как его специализированное структурное образовательное подразделение и располагается по месту нахождения ООО «ЭЮФ «ЩИТ».

1.5. «Образовательный центр» осуществляет свою деятельность после получения ООО «ЭЮФ «ЩИТ» 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 «Образовательного центра» является создание необходимых условий для:

— приобретения лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и 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;

— приобретения 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 «Образовательного центра» является выполнение работ, оказание услуг, обеспечивающих реализацию цели, предусмотренной пунктом 2.1 настоящего Положения, осуществляемых на платной или безвозмездной основе по договору, заключаемым с юридическими или физическими лицами.

2.3. Для достижения целей, указанных в п. 2.1 настоящего Положения, «Образовательный 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 профессионального обучения;
  - программы дополнительного образования для взрослых;
  - дополнительные профессиональные образовательные программы (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки);
- 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. осуществляет иную деятельность, необходимую для достижения заявленных целей.

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

3.1. При создании «Образовательного центра» ООО «ЭЮФ «ЩИТ» руководствуется следующими организационными требованиями:

3.1.1. «Образовательный центр» должен иметь в соответствии со статьей 16 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся при реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – систем дистанционного обучения; СДО), а в случае реализации образовательных программ без использования СДО – необходимую учебно-материальную базу по профилю профессионального обучения и организации учебно-производственной деятельности.

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

3.2.3. «Образовательный 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

«Образовательного центра» и привлекаемых по гражданско-правовым договорам педагогических и научных работников;

3) соблюдать права и свободы слушателей и работников «Образовательного центра» и иных взаимодействующих с ним лиц.

3.1.3. Оборудование и оснащение «Образовательного 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, а при использовании СДО – требованиям, предъявляемым к функционированию электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

3.1.4. «Образовательный центр» несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение 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 «Образовательного 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 «Образовательный центр» и его должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. РАЗГРАНИЧЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ООО «ЭЮФ «ЩИТ» И «ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЦЕНТРА» В УСТАНОВЛЕННОЙ СФЕРЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

4.1. Полномочия ООО «ЭЮФ «ЩИТ»:

4.1.1. финансирование и материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, создание, приобретение и финансирование, направленное на поддержание в надлежащем состоянии электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся;

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

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

4.1.3. прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров и заключение с привлекаемыми по представлению руководителя «Образовательного центра» педагогических и научных работников гражданско-правовых договоров, включая окончательное определение условий таких договоров;

4.1.4. Заключение договоров на обучение с физическими и юридическими лицами, участие в государственных закупках в интересах «Образовательного центра» и заключение государственных контрактов;

4.1.5. приобретение или изготовление бланков документов об образовании установленного образца;

4.1.6. предоставление единственному участнику (общему собранию участников) и общественности (в случаях, предусмотренных законом) ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств «Образовательного центра», а также отчета о результатах самообследования;

4.1.7. обеспечение создания официального сайта (страницы сайта) и СДО «Образовательного центра» в сети «Интернет»;

4.1.8. контроль за деятельностью «Образовательного центра»;

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

4.2. Полномочия «Образовательного центра»:

4.2.1. разработка и принятие правил внутреннего распорядка для слушателей, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления 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 «Образовательном 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. наполнение, разработка и поддержание на должном уровне, необходимом для непрерывного и качественного обучения электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся;

4.2.7. прием слушателей в «Образовательный центр», их обучение, выпуск и отчисление;

4.2.8. определение списка учебной литературы, а также учебных пособий при реализации образовательных программ, создание таких учебных пособий и иных учебно-методических материалов и размещение их в СДО;

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

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

4.2.11. индивидуальный учет результатов освоения слушателями образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных (в случаях прямо предусмотренных законом) и (или) электронных носителях. При этом надлежащим является в т.ч. хранение указанных сведений в СДО в предусмотренных такими системами формах и объёме;

4.2.12. организация учебно- и научно-методической работы;

4.2.13. использование и совершенствование методов обучения, образовательных технологий, электронного обучения;

4.2.14. обеспечение ведения официального сайта (страницы) и СДО «Образовательного центра» в сети «Интернет»;

4.2.12. проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней

системы оценки качества образования;

4.2.13. иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Общее руководство «Образовательным центром» осуществляет Директор ООО ЭЮФ «ЩИТ».

Непосредственное управление образовательной деятельностью «Образовательного центра» осуществляет директор «Образовательного центра» - старший преподаватель.

## **5. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

5.1. Обучение в «Образовательном 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 «Образовательного 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 «Образовательный центр» на основании заявки организаций – работодателей или личного заявления, либо в порядке, определяемом государственным заказчиком. Взаимоотношения «Образовательного центра» и слушателя регулируются договором, с физическим или юридическим лицом (государственным контрактом), обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение. В договоре (государственном контракте) 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 «Образовательного центра» в случае приостановления действия или аннулирования лицензии, либо прекращения деятельности «Образовательного центра», иные условия. Организации, заключающие договоры (государственные контракты) на обучение слушателей – до заключения таких договоров, а слушатели при поступлении на обучение в обязательном порядке знакомятся с настоящим Положением, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию работы «Образовательного центра». Настоящее положение во всякое время доступно на странице «Образовательного центра» в сети Интернет.

5.5. Зачисление и отчисление слушателей производится приказом директора «Образовательного центра» - старшего преподавателя.

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 «Образовательным 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 «Образовательным центром» самостоятельно.

5.9. Права и обязанности слушателей в «Образовательном центре» определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ООО «ЭЮФ «ЩИТ», Правилами внутреннего распорядка для слушателей, индивидуальными договорами на оказание платных образовательных услуг, договорами (государственными контрактами) и пр.

5.10. В «Образовательном центре» в случае получения соответствующей лицензии создаются условия для оказания первичной медико - санитарной помощи путем оказания первой помощи слушателями и работникам в соответствии с положениями закона.

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 прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ; профилактику несчастных случаев со слушателями во время обучения в «Образовательном 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.

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий для каждой образовательной программы и формы обучения. Раздаточный материал предоставляется на электронных носителях, размещаемых в СДО «Образовательного центра», 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 (при получении соответствующей лицензии) и (или) в СДО «Образовательного центра», самоподготовка слушателей осуществляется с использованием учебно-методических материалов, размещенных в СДО с применением интернет - ресурсов «Образовательного 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 на оказание образовательных услуг с организацией – заказчиком обучения..

5.14. В процессе обучения слушатели сдают зачеты и экзамены по предметам, предусмотренным учебным планом в случаях, предусмотренных соответствующими программами.

5.15. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена, если таковая предусмотрена соответствующей образовательной программой.

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 реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения 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.

5.17. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

Дополнительная профессиональная образовательная программа может 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, если таковая предусмотрена, в форме экзамена или зачета, в соответствии с порядком, установленным образовательной программой.

5.20. Итоговый контроль знаний (экзамен, зачет) по программам дополнительного образования, если таковой предусмотрен, 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 «Образовательным центром».

5.22. Слушатели, не завершившие полный курс обучения, отчисляются приказом директора «Образовательного центра» - старшим преподавателем.

## **6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

6.1. К участникам образовательного процесса относятся слушатели, научные и педагогические работники «Образовательного центра», а также научные и педагогические работники, привлеченные на основании гражданско-правовых договоров.

6.2. Слушатели имеют право на:

6.2.1. ознакомление с Уставом ООО «ЭЮФ «ЩИТ», настоящим Положением, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в «Образовательном 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 ресурсами, учебной базой «Образовательного центра», включая размещенные в СДО

«Образовательного центра»;

6.2.5. обжалование актов ООО «ЭЮФ «ЩИТ» и «Образовательного центра» в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

6.3. Слушатели в «Образовательном центре» обязаны:

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

6.3.2. выполнять требования Устава ООО ЭЮФ «ЩИТ», 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 «Образовательного центра», не создавать препятствий для получения образования другими слушателями;

6.3.4. бережно относиться к имуществу «Образовательного центра»;

6.3.5. не допускать не предусмотренного договором на обучение, настоящим Положением, законодательством Российской Федерации предоставляемых «Образовательным центром» компьютерных программ, баз данных и пр., включая СДО, в том числе нарушения авторских и смежных прав, предоставлять доступ к таковым третьим лицам;

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

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

6.5. За неисполнение или нарушение Устава ООО «ЭЮФ «ЩИТ» 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 «Образовательного центра». За однократное грубое нарушение п.п. 6.3.1.-6.3.3., 6.3.6. по решению директора ООО «ЭЮФ «ЩИТ» по представлению директора «Образовательного центра» слушатель может быть отчислен. За любое нарушение, предусмотренное п.п. 6.3.4., 6.3.5. слушатель отчисляется безусловно. При этом он возмещает убытки, причиненные ООО «ЭЮФ «ЩИТ», и (или) убытки/вред, причиненные такими действиями третьим лицам.

6.6. Для организации учебного процесса по представлению директора «Образовательного центра» Директор ООО «ЭЮФ «ЩИТ» принимает на договорной основе штатных и нештатных преподавателей и мастеров производственного обучения.

6.7. Комплектование работников «Образовательного центра» и оплата их труда 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 «Образовательного 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, эксперты и другие работники ООО «ЭЮФ «ЩИТ», 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 «Образовательного центра» определяется правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами «Образовательного 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 «ЭЮФ «ЩИТ» и настоящее Положение, правила внутреннего трудового распорядка.

6.13.8. 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 «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ЦЕНТРОМ»**

7.1. Высшим органом управления «Образовательным центром» является общее собрание участников (единственный участник) ООО «ЮЭФ «ЩИТ». К исключительной компетенции собрания участников ООО «ЭЮФ «ЩИТ» относится:

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

7.1.2. определение основных направлений деятельности «Образовательного центра»;

7.1.3. утверждение годовых отчетов о деятельности «Образовательного центра», определение порядка покрытия убытков «Образовательного центра»;

7.1.4. принятие решений по предпринимательской деятельности и дополнительным услугам;

7.1.5. участники ООО «ЭЮФ «ЩИТ» при соответствии квалификационным требованиям, требуемому уровню образования и иным требованиям вправе осуществлять преподавательскую (научную, педагогическую) деятельность в «Образовательном центре» лично. При этом заключение с такими лицами договоров не требуется при условии распределения между ними прибыли от деятельности «Образовательного центра».

7.2. общее руководство «Образовательным центром» осуществляет единоличный исполнительный орган – Директор ООО «ЭЮФ «ЩИТ».

7.1.1. Директор действует на принципе единоначалия и несет ответственность за

последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.1.2. 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 «Образовательного центра»;
- осуществляет прием и увольнение работников «Образовательного центра», утверждает должностные инструкции работников «Образовательного центра»;
- заключает от имени ООО «ЭЮФ «ЩИТ» договоры на обучение, подписывает финансовые документы (счета, акты выполненных работ);
- утверждает структуру «Образовательного центра», штатное расписание «Образовательного 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 «Образовательного центра»;
- представляет собранию участников (единственному участнику) ежегодный отчет о деятельности «Образовательного центра»;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные Положением о директоре и действующим законодательством.

7.2. Руководство образовательной деятельностью «Образовательного центра» осуществляет директор «Образовательного центра» - старший преподаватель (директор «Образовательного центра»).

7.2.1. директор «Образовательного центра» действует от имени ООО «ЭЮФ «ЩИТ» на основании доверенности, выданной директором ООО «ЭЮФ «ЩИТ», представляет интересы «Образовательного центра» на территории Российской Федерации.

7.2.2. директор несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- организует образовательную деятельность в соответствии с целями и предметом деятельности «Образовательного центра»;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и слушателей «Образовательного центра»;
- утверждает образовательные программы, учебные планы и иные документы, регламентирующие учебную деятельность;
- осуществляет расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
- несет ответственность за уровень квалификации работников «Образовательного центра»;
- поощряет и налагает дисциплинарные взыскания на работников и слушателей «Образовательного центра»;
- отвечает за эффективность работы «Образовательного центра»;
- представляет директору ООО «ЭЮФ «ЩИТ» ежегодный отчет о деятельности «Образовательного центра»;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные должностной инструкцией и действующим законодательством.

## **8. ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

8.1. Финансирование деятельности «Образовательного центра», формирование его имущества осуществляется ООО ЭЮФ «ЩИТ».

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

8.3. «Образовательный центр» несет ответственность перед ООО «ЭЮФ «ЩИТ» за сохранность и эффективное использование материальных средств, переданных ей ООО «ЭЮФ «ЩИТ» для осуществления образовательной деятельности.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ «ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЦЕНТРА»**

9.1. Локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность «Образовательного 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 «Образовательном центре»

В «Образовательном центре» разработана система учета и хранения документов, которая включает в себя следующие этапы:

Прием документов.

Для зачисления в Образовательный центр слушатель или юридическое лицо, заключившее договор на его обучение 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). При реализации образовательных программ в рамках исполнения государственного контракта перечень представляемых документов и требования к их форме и содержанию определяются государственным заказчиком.

Проверка документов.

На данном этапе проводится проверка комплектности документов, полученных от слушателя, и правильности их заполнения. По результатам проверки документов слушателя зачисляют 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.

В случае, если требования к срокам хранения таких документов установлены законом, документы хранятся в течение указанных в таких нормативных актах сроков. При отсутствии требований к срокам хранения, образующиеся в ходе деятельности «Образовательного центра» документы хранятся в течение одного года.

По окончании срока хранения документы подлежат уничтожению.

## **10. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА «ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЦЕНТРА»**

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

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

10.3. Администратор «Образовательного центра»:

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

10.4. Преподаватели:

- осуществляют процесс обучения.
- проводят практические занятия в соответствии с требованиями нормативных документов
- проводят теоретические занятия, тестовый контроль и проверку знаний слушателей;
- участвуют в разработке учебных и учебно-методических материалов.

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Прекращение деятельности «Образовательного центра» может осуществляться по решению общего собрания участников (решению единственного участника) ООО «ЭЮФ «ЩИТ» с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации.

Приложение 1  
к Положению о Специализированном  
структурном образовательном  
подразделении «Образовательный центр»  
ООО ЭЮФ «ЩИТ»

**Сроки хранения документов, образующихся в результате осуществления  
образовательной деятельности**

<b>Наименование документа</b>	<b>Срок хранения</b>	<b>примечание</b>
Образовательные программы	Пост.	После замены новыми
Учебные планы, программы,	Пост.	После замены новыми
Учебно-методические пособия	Пост.	После замены новыми
Результаты экзаменов, зачетов слушателей	1 г.	
Договоры об оказании образовательных услуг	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора
Журналы учебных занятий	1 г.	
Ведомости учета посещения занятий слушателями	1 г.	
Расписания, планы, графики о проведении занятий, консультаций, зачетов	1 г.	
Списки лиц, окончивших обучение	1 г.	
Журналы, ведомости регистрации выдачи документов об обучении	1 (1) г.	(1) Если иное не установлено требованиями закона
Приказы о зачислении/отчислении на обучение	1г	
Правила, положения и др. внутренние локальные акты	Пост.	После замены новыми