



Общество с ограниченной ответственностью
«Центр обучения и аттестации персонала»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО «ЦОАП»

Е.В.Зырянский



20 18 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении

«Отдел обучения»

ЛНА № 2

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о структурном подразделении «Отдел обучения» (далее – Положение), осуществляющем учебно-производственную деятельность разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в РФ» и на основании Устава Общества с ограниченной ответственностью «Центр обучения и аттестации персонала» (далее ООО «ЦОАП»).
- 1.2 Отдел обучения (далее – Отдел) является структурным подразделением ООО «ЦОАП» созданный на основании приказа №1/03 от 31.03.2015 г.
- 1.3 Отдел обучения реорганизуется и ликвидируется приказом директора ООО «ЦОАП».
- 1.4 Отдел обучения возглавляет руководитель Отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора ООО «ЦОАП».
- 1.5 На время длительного отсутствия руководителя Отдела (отпуск, командировка, и т.п.) руководство Отдела осуществляется специалистом Отдела.
- 1.6 Специалист Отдела назначается на должности и освобождается от должности приказом директора ООО «ЦОАП».
- 1.7 Отдел обучения осуществляет свою деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданной Комитетом по контролю, надзору и лицензированию в сфере образования Томской области.
- 1.8 Отдел обучения не имеет обособленного лицевого счета и печати.
- 1.9 Настоящее Положение является должностным регламентирующим документом, определяющим наравне с должностной инструкцией задачи, функции, обязанности, права ответственного лица за Отдел.

2. Основные задачи

- 2.1 Проведение обучения по заявленным в лицензии программам:
 - программ дополнительного профессионального образования;
 - основным программам профессионального обучения.
- 2.2 Учебно-методическое, нормативно-организационное и организационно-консультативное обеспечение и сопровождение учебного процесса и образовательной деятельности.
- 2.3 Разработка учебных планов и современных обучающих программ, методических материалов, лекций и учебных пособий.
- 2.4 Подготовка справочных, отчетных и других документов о показателях деятельности Отдела в органы управления образованием, другие государственные и общественные структуры.

3. Управление структурным подразделением

- 3.1 Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с законодательством РФ и уставом ООО «ЦОАП».
- 3.2 Структура и штат Отдела обучения утверждаются директором ООО «ЦОАП», исходя из основных задач, функций, условий и объема работ.
- 3.3 Отдел обучения подчиняется заместителю директору ООО «ЦОАП».
- 3.4 Отдел обучения имеет в своем составе:
 - Главного специалиста Отдела обучения;
 - Преподавателей;
 - Инженерно-технические работники;
 - Учебно-вспомогательный персонал.
- 3.5 Взаимодействия Отдела с Заказчиком определяется договором, заключенным между Заказчиком и ООО «ЦОАП».

4. Обучающиеся структурного подразделения

- 4.1 Обучающимся является лицо, зачисленное приказом директора ООО «ЦОАП» о зачислении на обучение из заявленных в лицензии программ.
- 4.2 Права и обязанности слушателей регулируются действующим законодательством, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, правилами приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся, договором, заключенным между заказчиком и ООО «ЦОАП», и другими локальными актами ООО «ЦОАП»
- 4.3 Обучающиеся в праве бесплатно пользоваться учебной и методической литературой, информационными ресурсами.
- 4.4 В случае не освоения учебной программы в установленные сроки по неуважительным причинам, невыполнение обязательств, предусмотренных настоящим положением и договором, совершении правонарушения слушатель может быть отчислен.
- 4.5 Не допускается отчисление обучающихся по причине длительного отсутствия, связанного с болезнью, в случае предоставления медицинского заключения (справки), или чрезвычайных непреодолимых событий, не зависящих от воли и действия слушателя, которые не могут быть предусмотрены, предотвращены или устранены.
- 4.6 Порядок отчисления обучающихся определяется соответствующим локальным нормативным актом «Правила приема, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления, обучающихся ООО «ЦОАП».

5. Работники структурного подразделения

- 5.1 К преподавательской деятельности в Отделе допускаются лица, имеющие среднее профессиональное, получающие высшее образование или высшее образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования.
- 5.2 Наряду со штатными преподавателями к учебному процессу могут привлекаться специалисты на условиях внештатного совмещения или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством РФ.
- 5.3 Права, обязанности, порядок приема на работу и увольнение работника Отдела, а также трудовые отношения определяются должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, внутренними положениями ООО «ЦОАП», трудовым договором и законодательством РФ.
- 5.4 Работники Отдела должны соблюдать устав, правила внутреннего трудового распорядка, строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности.
- 5.5 Преподавательский состав имеет право на свободу выбора, разработку и использования методик обучения.
- 5.6 Учебная нагрузка преподавателей Отдела определяется учебным планом, графиком и расписанием.

6. Образовательная деятельность

- 6.1 Содержание и продолжительность обучения, определяется учебными программами. Обучение проводится в течение календарного года.
- 6.2 Срок начала и окончания обучения слушателя определяется соответствующим календарным учебным графиком.
- 6.3 Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ:
 - Теоретические занятия – лекции;
 - Практические занятия;
- 6.4 По требованию заказчика возможно формирование групп вне графика, а также составление индивидуальных учебных планов.
- 6.5 Оценка уровня знаний слушателя проводится по результатам итоговой аттестации, которая определяется учебной программой. Проведение итоговой аттестации осуществляется аттестационной комиссией, состав которой определяется приказом директора ООО «ЦОАП».
- 6.6 По окончании обучения выдаются документы установленного образца.

7. Финансирование

7.1 Финансирование Отдела осуществляется за счет средств, поступающих за обучение по прямым договорам с заказчиками или других источников, предусмотренных законодательством РФ.

8. Контроль и ответственность

8.1 Контроль за деятельностью Отдела осуществляет директор ООО «ЦОАП», а также заместитель директора.

8.2 Работники Отдела несут дисциплинарную, административную и иную ответственность соответствии с законодательством РФ за:

- Нарушение трудовой дисциплины, правил, внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда и пожарной безопасности;
- Причинение материального ущерба ООО «ЦОАП»;
- Противоправные действия или бездействия;
- Несоблюдение служебной этики при общении с работниками, посетителями, работниками других организаций.