



**Общество с ограниченной ответственностью  
«Славсервис-Связь»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ООО «Славсервис-Связь»

\_\_\_\_\_ Е.В. Тучков

\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о структурном подразделении  
«Учебный центр дополнительного профессионального  
образования Общества с ограниченной ответственностью  
«Славсервис-Связь»**

**Орёл 2019**

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Назначение Учебного центра .....	5
3. Задачи Учебного центра .....	5
4. Функции Учебного центра .....	6
5. Организационная структура Учебного центра.....	7
6. Управление Учебным центром.....	7
7. Сотрудники Учебного центра. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность.....	8
8. Права начальника Учебного центра.....	8
9. Обязанности начальника Учебного центра .....	9
10. Делопроизводство Учебного центра .....	9
11. Взаимодействие .....	9
12. Финансовая деятельность.....	10
13. Внесение изменений.....	10
14. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования.....	10

## 1. Общие положения

Настоящее Положение об Учебном центре дополнительного профессионального образования ООО «Славсервис-Связь» (далее – Учебный центр) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– другими нормативно-правовыми и организационно - распорядительными документами Министерства образования и науки РФ.

Учебный центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке государственной политики, нормативному правовому регулированию, контролю и надзору в сфере образования, Уставом и правовыми актами ООО «Славсервис-Связь», а также настоящим Положением.

1.1. Учебный центр является структурным подразделением ООО «Славсервис-Связь».

Основанием для выделения подразделения в качестве Учебного центра дополнительного профессионального образования является возложение на него особых задач, функций и полномочий, необходимых для решения поставленных задач.

1.2. Настоящее положение определяет порядок деятельности Учебного центра.

1.3. Полное официальное наименование: Учебный центр дополнительного профессионального образования Общества с ограниченной ответственностью «Славсервис-Связь».

Сокращенное официальное наименование: Учебный центр ДПО ООО «Славсервис-Связь».

1.4. Учебный центр в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Орловской области, Уставом ООО «Славсервис-Связь», приказами и распоряжениями директора ООО «Славсервис-Связь», Правилами внутреннего распорядка

ООО «Славсервис-Связь», иными организационно-распорядительными актами ООО «Славсервис-Связь», а также настоящим Положением.

1.5. Требования настоящего Положения обязательны для выполнения сотрудниками, участвующими в образовательной деятельности ООО «Славсервис-Связь».

1.6. Общее руководство Учебным центром осуществляет директор ООО «Славсервис-Связь».

1.7. Структуру и штатную численность Учебного центра утверждает директор ООО «Славсервис-Связь» согласно штатному расписанию, исходя из условий и особенностей деятельности ООО «Славсервис-Связь».

1.8. Образовательная деятельность ООО «Славсервис-Связь» может осуществляться только с момента получения лицензии на право осуществления образовательной деятельности согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 966 «О лицензировании образовательной деятельности».

1.9. Образовательная деятельность Учебным центром осуществляется, как правило, на возмездной основе на основании «Положения о реализации дополнительных профессиональных программ в Учебном центре ДПО ООО «Славсервис-Связь», утверждаемого директором ООО «Славсервис-Связь».

1.10. ООО «Славсервис-Связь» располагает соответствующей материально-технической базой, современным оборудованием и высококвалифицированными педагогическими кадрами, а также сотрудниками, обеспечивающими необходимые условия для образовательного процесса.

1.11. Заявителями (слушателями) являются физические лица, заключившие договор об оказании платных образовательных услуг от своего имени или являющихся третьей стороной в договоре на оказание платных образовательных услуг между Учебным центром ООО «Славсервис-Связь» и организацией, направляющей на обучение данное физическое лицо.

1.12. Учебный центр для обучения слушателей имеет право привлекать высшие педагогические кадры на договорной основе в качестве внештатных сотрудников, либо почасовой оплаты на основании договора гражданско-правового характера, по согласованию с директором ООО «Славсервис-Связь».

К педагогической деятельности по программам, реализуемым Учебным центром, допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

1.13. Организационное сопровождение и документационное обеспечение образовательной деятельности осуществляют начальник и методист Учебного центра.

1.14. Почтовый адрес Учебного центра: 320020, Российская Федерция, Орловская область, г. Орёл, Наугорское шоссе, дом № 5.

Место нахождения Учебного центра: 320020, Российская Федерция, Орловская область, г. Орёл, Наугорское шоссе, дом № 5.

1.15. С настоящим Положением можно ознакомиться на официальном сайте ООО «Славсервис-Связь» <http://www.slavservis.ru> в сети интернет либо непосредственно в Учебном центре.

## **2. Назначение Учебного центра**

2.1. Учебный центр осуществляет организацию и управление образовательной деятельности по реализации профессиональной переподготовки и повышения квалификации кадров, координацию и контроль процесса оказания дополнительных образовательных услуг, имеющих своей целью в получении специалистами профессиональных теоретических знаний и практических навыков, совершенствования их деловых качеств, подготовки к выполнению ими служебных функций.

## **3. Задачи Учебного центра**

3.1. Деятельность Учебного центра в соответствии с его назначением направлена на осуществление следующих задач:

- организация и проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов предприятий (объединений), организаций и учреждений, государственных и муниципальных служащих в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- привлечение квалифицированных сотрудников учебных и научных структурных подразделений сторонних учебных, научных и производственных организаций к чтению курсов программ дополнительного образования;

- обеспечение высокого уровня качества обучения по программам дополнительного профессионального образования и повышение качества учебно-методической работы путем организации создания новых учебных программ, учебников, учебных и методических пособий, в том числе на электронных носителях и на основе дистанционных технологий обучения;

- обеспечение взаимодействия фундаментальных и прикладных исследований с программами дополнительного образования;
- совершенствование информационного обеспечения образовательного процесса.

#### **4. Функции Учебного центра**

4.1. В соответствии с назначением и задачами, указанными в разделе 3 настоящего Положения, на Учебный центр возложено выполнение следующих функций:

- эффективное планирование, организация и контроль деятельности по реализации возложенных на Учебный центр задач;
- разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования;
- заключение договоров на обучение и проверку знаний при реализации программ дополнительного профессионального образования;
- комплектование групп для обучения и повышения квалификации;
- координация работ преподавателей и обучающихся по выполнению учебных планов и программ;
- организационно-информационное обеспечение учебного процесса, совершенствование организационно-распорядительной документации, регламентирующей деятельность по реализации программ дополнительного профессионального образования в ООО «Славсервис-Связь»;
- развитие учебно-материальной базы, внедрение в учебный процесс автоматизированных средств обучения и мультимедийного оборудования с целью повышения качества образования;
- разработка учебно-методических комплексов дисциплин, применяемых в процессе обучения;
- составление расписаний занятий, графиков проведения зачетов и экзаменов, а также других планирующих и отчетных документов;
- контроль качества осуществления учебного процесса, успеваемости обучающихся, соблюдения сроков обучения, выполнения учебных планов и программ;
- обеспечение правильного расходования средств на содержание, развитие и совершенствование учебно-материальной базы, обучение и на другие учебные нужды в соответствии с утвержденными сметами и финансовыми планами организации;
- мониторинг рынка образовательных услуг.
- обеспечение взаимодействия с внешними организациями, осуществляющих реализацию программ ДПО.

## **5. Организационная структура Учебного центра**

5.1. Учебный центр является структурным подразделением ООО «Славсервис-Связь».

5.2. Штат Учебного центра комплектуется директором ООО «Славсервис-Связь» исходя из количества реализуемых программ дополнительного профессионального образования. При формировании штата учитываются требования к образованию, квалификации и стажу работы сотрудников.

5.3. Деятельность сотрудников Учебного центра регламентируется должностными инструкциями.

## **6. Управление Учебным центром**

6.1. Непосредственное руководство деятельностью Учебного центра осуществляет начальник Учебного центра, назначаемый и освобождаемый от должности директором ООО «Славсервис-Связь» в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Начальник Учебного центра несет персональную ответственность за:

- результаты деятельности Учебного центра в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- своевременное и качественное выполнение задач, возложенных на Учебный центр;
- исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством и локальными актами ООО «Славсервис-Связь»;
- последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества;
- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- несоблюдение работниками Учебного центра Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности в пределах локальных нормативных актов ООО «Славсервис-Связь».

6.3. Штатное расписание Учебного центра утверждается директором ООО «Славсервис-Связь» на основании представления начальника Учебного центра в установленном порядке.

## **7. Сотрудники Учебного центра.**

### **Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность**

7.1. Сотрудники Учебного центра принимаются на работу на условиях трудового договора, по представлению начальника Учебного центра, согласованному с директором ООО «Славсервис-Связь».

7.2. Деятельность, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения сотрудников Учебного центра определяются должностными инструкциями.

7.3. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в ООО «Славсервис-Связь». Оплата труда сотрудников Учебного центра может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые приказами директора ООО «Славсервис-Связь».

7.4. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности сотрудников Учебного центра регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами ООО «Славсервис-Связь».

7.5. Сотрудники Учебного центра несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической), разглашение персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерацией.

## **8. Права начальника Учебного центра**

Начальник Учебного центра имеет право:

8.1. Действовать от имени Учебного центра, представлять интересы ООО «Славсервис-Связь» во взаимоотношениях с внешними организациями по направлениям деятельности Учебного центра в пределах своей компетенции.

8.2. Запрашивать в подразделениях ООО «Славсервис-Связь» документы и сведения необходимые для реализации задач, возложенных на Учебный центр.

8.3. Знакомиться с проектами решений директора ООО «Славсервис-Связь», касающихся Учебного центра.

8.4. Вносить директору ООО «Славсервис-Связь»:

– предложения по совершенствованию работы Учебного центра и устранению имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов



работы сотрудников Учебного центра;

– предложения о приеме, переводе, увольнении сотрудников Учебного центра, об установлении сотрудникам Учебного центра доплат и надбавок стимулирующего характера, поощрении сотрудников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством;

– предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на Учебный центр задач, улучшения условий труда сотрудников Учебного центра, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами.

8.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

## **9. Обязанности начальника Учебного центра**

9.1. Начальник Учебного центра обязан:

– обеспечивать руководство всей деятельностью Учебного центра и эффективное использование его ресурсов;

– руководить формированием годовых и перспективных планов работы Учебного центра, нести персональную ответственность за их реализацию;

– своевременно представлять отчеты о деятельности Учебного центра;

– регулировать производственные отношения между сотрудниками Учебного центра;

– разрабатывать должностные инструкции на сотрудников Учебного центра и представлять их на утверждение в установленном порядке;

– эффективно и целевым образом использовать штаты, предоставленную в его ведение материально-техническую базу;

– организовывать ведение отчетности.

## **10. Делопроизводство Учебного центра**

10.1. Делопроизводство в Учебном центре ведется в соответствии с Номенклатурой дел и Инструкцией по делопроизводству.

## **11. Взаимодействие**

11.1. Учебный центр взаимодействует с бухгалтерией по всем вопросам финансово-хозяйственной деятельности.

11.2. Учебный центр взаимодействует с помощником директора ООО «Славсервис-Связь» по кадровым вопросам.

11.4. Учебный центр взаимодействует с юрисконсультom ООО «Славсервис-Связь» при решении юридических вопросов.

## **12. Финансовая деятельность**

12.1. В своей деятельности Учебный центр использует гербовую печать, штампы, бланки и другие реквизиты ООО «Славсервис-Связь».

12.2. ООО «Славсервис-Связь» в целях обеспечения его деятельности предоставляет Учебному центру необходимое имущество (учебные помещения, оборудование, оргтехнику, технические средства обучения, информационные плакаты и др.).

12.3. Имущество Учебного центра может также формироваться за счёт:

- благотворительных взносов и пожертвований юридических и физических лиц;

- платной деятельности Учебного центра.

12.4. Имущество Учебного центра принадлежит ООО «Славсервис-Связь» и находится на его балансе.

12.5. Имущество, приобретённое за счёт платной деятельности Учебного центра, включается в состав имущества, находящегося на балансе ООО «Славсервис-Связь».

12.6. Стоимость обучения и нормы расходования денежных средств устанавливаются Учебному центру согласно смете, утверждаемой директором ООО «Славсервис-Связь».

## **13. Внесение изменений**

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта положения в новой редакции начальником Учебного центра.

## **14. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования**

Учебный центр создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора ООО «Славсервис-Связь» в соответствии с установленным порядком.