

**Общество с ограниченной ответственностью «Цифровые образовательные технологии» (ООО «ЦОТ»)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор \_\_\_\_\_ / Сафронов А.Е.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о структурном подразделении ООО «ЦОТ»**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273–ФЗ и определяет деятельность структурного подразделения «Учебный отдел» Общества с ограниченной ответственностью «Цифровые образовательные технологии» (далее - Общество).
- 1.2. Структурное подразделение функционирует в соответствии с Уставом Общества.
- 1.3. В своей деятельности структурное подразделение Общества руководствуется федеральным законодательством в области регулирования образовательной деятельности, а также постановлениями и иными нормативными правовыми актами, приказами федеральных, региональных и муниципальных органов управления образованием, Уставом Общества, настоящим Положением.
- 1.4. Структурное подразделение Общества осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Общества, учреждениями системы образования, государственными и общественными организациями, исходя из профиля своей деятельности.

**II. Основы деятельности структурных подразделений**

- 2.1. Структурное подразделение создается в Обществе с целью осуществления педагогической, учебной, организационно-массовой, информационно-методической и иной, не запрещенной Уставом учреждения деятельности.
- Основной задачей структурного подразделения является организация образовательного процесса в Обществе на уровне компетенции подразделения, включая создание необходимых условий для качественной реализации образовательных программ.
- 2.2. Содержание деятельности структурного подразделения определяется его типом и профилем деятельности.
- 2.3. Структурное подразделение Общества осуществляет деятельность на основе инновационных педагогических технологий, современных научно-педагогических достижений в целях реализации дополнительных профессиональных программ.
- 2.4. Структурное подразделение ведет методическую, экспериментальную и аналитическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, программ, способствует повышению профессионального мастерства педагогических работников.

2.5. Структурное подразделение оказывает помощь педагогам в разработке и реализации образовательных программ.

2.6. Педагоги, входящие в структурное подразделение, приступают к работе, после утверждения образовательной программы и руководствуются ею в своей работе с обучающимися.

### **III. Организация деятельности структурных подразделений**

3.1. Структурное подразделение Общества создается, реорганизуется, прекращает свою деятельность в соответствии с Уставом Общества на основании приказа Директора Общества.

3.2. Структурное подразделение Общества является многопрофильным. Структура может меняться и утверждается приказом Директора Общества.

3.3. Структурное подразделение работает на основании перспективных и текущих планов Общества, в соответствии с которыми структурное подразделение формирует и реализует собственный план работы на учебный год.

3.4. Деятельность работников структурного подразделения осуществляется согласно должностным инструкциям, утвержденным Директором Общества, которые соответствуют квалификационным характеристикам, определенным для соответствующих должностей педагогических работников.

3.5. Структурное подразделение Общества имеет документацию согласно номенклатуре дел Общества, необходимую документацию в соответствии с профилем и спецификой деятельности.

3.6. Структурное подразделение Общества располагает необходимыми условиями при организации работы: помещениями, соответствующими установленным санитарно-гигиеническим нормам и оснащенными охранными и противопожарными средствами, оборудованием, материалами и техническими средствами.

3.7. Руководитель и работники структурного подразделения (в соответствии с должностными инструкциями) несут ответственность за результативность деятельности, материальную ответственность за сохранность фондов и материальных ценностей.

### **IV. Управление и руководство структурными подразделениями**

4.1. Общее руководство деятельностью структурного подразделения осуществляет Директор Общества.

4.2. Непосредственное управление и руководство деятельностью структурного подразделения осуществляет руководитель структурного подразделения, который назначается приказом Директора и действует в соответствии с должностной инструкцией.

4.3. Руководитель структурного подразделения:

- планирует, организует и контролирует образовательный процесс;
- отвечает за качество и эффективность работы подразделения;
- представляет деятельность структурного подразделения на совещаниях;
- обеспечивает повышение профессионального уровня педагогических кадров.

4.4. В целях организации деятельности в структурном подразделении проводятся:

- совещания сотрудников подразделения;

- собеседования с педагогами.

4.5. В случае необходимости в структурном подразделении могут создаваться временные комиссии, творческие группы, объединения и др. для изучения и решения вопросов образовательной деятельности учреждения, входящих в компетенцию структурного подразделения.

#### **V. Права структурного подразделения**

Структурному подразделению для выполнения возложенных на него функций предоставляется право:

- 5.1. запрашивать от других структурных подразделений информацию, документацию и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на структурное подразделение обязанностей;
- 5.2. приглашать представителей сторонних организаций для решения вопросов, входящих в компетенцию структурного подразделения;
- 5.3. вносить через руководителя на рассмотрение Директора предложения по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения;
- 5.4. давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения.

#### **VI. Ответственность структурного подразделения.**

Руководитель структурного подразделения и другие работники подразделения несут ответственность:

- 6.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством;
- 6.2. за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- 6.3. за причинение материального ущерба в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.

#### **VII. Взаимодействие**

- 7.1. Сотрудники структурного подразделения в рамках своей компетенции взаимодействуют с Директором Общества, руководителем структурного подразделения, руководителями других структурных подразделений, по вопросам образовательной деятельности.
- 7.2. Сотрудники подразделения также выступают и вносят предложения на совещаниях по вопросам совершенствования учебного процесса.
- 7.3 Взаимодействие обеспечивается согласованным учебным планированием, финансово-хозяйственной деятельностью на определенный временной промежуток, приказами и распоряжениями Директора Общества и руководителя структурного подразделения.

#### **VIII. Об условиях приема на обучение и отчисления с обучения по дополнительным образовательным программам и программам профессионального обучения.**

- 8.1.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

8.1.2. К освоению образовательных программ профессионального обучения допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего или среднего общего образования, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.

8.1.3. К освоению дополнительных общеразвивающих программ для детей и взрослых допускаются: лица без предъявления требований к уровню образования.

8.2. Учебный отдел осуществляет обучение на основе договора об образовании, заключаемого с обучающимся и (или) юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение. Прием на обучение осуществляется без вступительных испытаний.

8.3. При подаче заявления на обучение заказчик предъявляет следующие документы:

- заявление;
- копия документа, удостоверяющего личность обучающегося (физическое лицо);
- копия квитанции об оплате.
- иные документы по запросу Учебного отдела.

8.4. Лицо зачисляется на обучение приказом Общества, с этим лицом или его представителем заключается Договор в простой письменной форме, который содержит следующие сведения и условия:

- а) полное наименование и фирменное наименование Учебного отдела;
- б) место нахождения Учебного отдела;
- в) наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон заказчика;
- г) место нахождения или место жительства заказчика;
- д) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Учебного отдела и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Учебного отдела и (или) заказчика;
- е) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, его место жительства, телефон (указывается в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору);
- ж) права, обязанности и ответственность Учебного отдела, заказчика и обучающегося;
- з) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);
- и) вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности);
- к) форма обучения;
- л) сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);
- м) вид документа (при наличии), выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы);
- н) порядок изменения и расторжения договора;
- о) другие необходимые сведения.

8.5. Содержание обучения определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Учебным отделом, если иное не установлено Федеральным законом и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется обучение.

8.6. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

8.7. Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

8.8. В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

8.9. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

8.10. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

8.11. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается Учебным отделом на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования к результатам освоения образовательных программ.

8.12. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

8.13. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

8.14. При реализации дополнительных профессиональных программ Учебным отделом может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

8.15. Дополнительные профессиональные программы реализуются Учебным отделом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Образовательный процесс в Учебном отделе может осуществляться в течение всего календарного года.

8.16. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

8.17. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, указанной в учебном плане.

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

8.19. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

8.20. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Учебного отдела, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учебным отделом. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого устанавливается Учебным отделом.

8.21. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

8.22. Профессиональное обучение осуществляется в соответствии с Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

8.23. Профессиональное обучение осуществляется посредством реализации основных программ профессионального обучения: - программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих или должностям служащих; - программ переподготовки рабочих и служащих; - программ повышения квалификации рабочих и служащих. Реализация программ профессионального обучения направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации

8.24 Содержание, формы обучения и сроки освоения основной программы профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются образовательной программой, разрабатываемой и утверждаемой на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов), и договором об оказании образовательных услуг. Срок освоения основной программы профессионального обучения должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

8.25. При реализации программ профессионального обучения Учебным отделом может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

8.26. Программы профессионального обучения реализуются Учебным отделом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Образовательный процесс в Учебном отделе может осуществляться в течение всего календарного года.

8.27. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

8.28. Освоение программ профессионального обучения завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, указанной в учебном плане.

8.29. Лицам, успешно освоившим соответствующую программу профессионального обучения и прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство о присвоении профессии установленного Организацией образца; Документ о квалификации подтверждает присвоение разряда или класса, категории по результатам профессионального обучения. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам профессионального обучения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

8.30. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учебного отдела, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учебным отделом. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого устанавливается Учебным отделом.

8.31. Реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей и взрослых направлена на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа

жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

8.32. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

При реализации дополнительных общеразвивающих программ Учебным отделом может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

8.33. Образовательный процесс в Учебном отделе может осуществляться в течение всего календарного года. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

8.34. Освоение дополнительных общеразвивающих программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, указанной в учебном плане.

Лицам, успешно освоившим соответствующую программу дополнительного образования детей и взрослых и прошедшим итоговую аттестацию, выдается сертификат, установленного Организацией образца;

8.35. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учебного отдела, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учебным отделом. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого устанавливается Учебным отделом.

8.36. Отчисление обучающегося по всем программам производится приказом руководителя Общества в связи с окончанием обучения.

8.37. Досрочное отчисление обучающегося производится в случаях:

- отсутствия на занятиях без уважительной причины;
- личного заявления обучающегося;
- невыполнения требований, предъявляемых дополнительной профессиональной программой;
- по состоянию здоровья;
- в случае проявления неуважительного отношения к работникам Учебного отдела и (или) другим обучающимся;
- отсутствия платы за обучение в сроки, установленные договором.



8.38. Решение об отчислении выносится на основании докладных записок руководителей учебных групп, и принимается руководителем Общества. Данное решение должно быть оформлено приказом.

8.39. При отчислении по причинам, не зависящим от Учебного отдела, возврат оплаты за обучение не производится.

#### **IX. Заключительные положения**

9.1. Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются директором Организации и размещаются на сайте <https://future-professions.ru>.

9.2. Настоящая редакция Положения вступает в силу с момента опубликования на сайте <https://future-professions.ru> и действует до его отмены или принятия новой редакции.