



АНАЛИТИЧЕСКИЙ
БИЗНЕС ЦЕНТР

ООО «АНАЛИТИЧЕСКИЙ БИЗНЕС ЦЕНТР» | LTD. Analytical Business Center
Россия, 111123, г. Москва, Шоссе Энтузиастов, д. 56, стр. 32, Бизнес-центр «Прожектор»
Prozhektor Business Center, 56, Bld. 32, Shosse Entuziastov, Moscow 111123, Russia
E-mail: info@abcrf.ru
Web: www.abcrf.ru

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
Общества с ограниченной
ответственностью
«АНАЛИТИЧЕСКИЙ БИЗНЕС ЦЕНТР»

_____ **С.М. Феськов**

«11» января 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Департаменте образования
Общества с ограниченной ответственностью
«АНАЛИТИЧЕСКИЙ БИЗНЕС ЦЕНТР»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение содержит следующие сокращения:

- Общество с ограниченной ответственностью «АНАЛИТИЧЕСКИЙ БИЗНЕС ЦЕНТР» – Общество;

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, цели, задачи, функции, права и ответственность работников Департамента образования, и их взаимодействие с другими структурными подразделениями Общества.

1.3. Департамент образования не является юридическим лицом, создан на основании приказа генерального директора Общества от 02.12.2015 № 12/01 в соответствии с законодательными требованиями, предъявляемыми к организации, осуществляющей обучение, и является специализированным структурным образовательным подразделением Общества.

1.4. Департамент образования, создан и функционирует на базе Общества, имеющего материально-технические, кадровые, информационно-коммуникационные и прочие возможности в соответствии с законодательными требованиями, предъявляемыми к организации, осуществляющей обучение.

1.5. Место осуществления образовательной деятельности: 111123, г. Москва, шоссе Энтузиастов, дом 56, строение 32, помещение 242.

1.6. Департамент образования возглавляет генеральный директор Общества, который:

- без доверенности действует от имени Департамента образования, в том числе представляет его интересы и совершает сделки;

- выдает доверенности на право совершения отдельных действий от имени Департамента образования, в том числе доверенности с правом передоверия;

- издает приказы о назначении на должности работников Департамента образования, об их переводе и увольнении, применяет к ним меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;

- издает приказы, регламентирующие образовательную деятельность структурного подразделения;

- проводит набор кадров, определяет их функциональные обязанности, осуществляет расстановку педагогических и других кадров, в рамках утвержденного штатного расписания;

- принимает на работу и увольняет педагогический, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный персонал в рамках утвержденного штатного расписания;

- осуществляет организацию и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

- участвует в разработке, и утверждает образовательные программы и учебные планы;

- разрабатывает и утверждает локально-нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность структурного подразделения;

- заключает договоры и выдает доверенности;

- МЧС № 646 от 13.11.2006 г. МЧС № 646 от 13.11.2006 г. определяет мероприятия по совершенствованию учебного процесса;

- утверждает учебные пособия и методические материалы.

1.7. Департамент образования создан в целях:

- удовлетворения потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях науки и техники, передовом отечественном и зарубежном опыте;

- организации и осуществление обучения персонала для допуска к работам в соответствии с требованиями законодательства;

- осуществления образовательной деятельности по профессиональным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам;
- разработки методической, справочной и учебной литературы;
- разработки и внедрения современных и технических средств обучения.
- научной экспертизы программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов по профилю работы Организации.

1.8. Численность Департамента образования определяется штатным расписанием, утвержденным приказом генерального директора.

1.9. В своей деятельности Департамент образования руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом Общества;
- правилами внутреннего трудового распорядка Общества;
- нормативными и организационно-распорядительными документами Общества;
- положениями и локально-нормативными актами по организации и осуществлению образовательной деятельности; действующим законодательством в сфере образования;
- инструкциями, правилами и нормами, установленными в Обществе, по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, пропускному режиму;
- настоящим Положением.

1.10. Деятельность Департамента образования осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности его работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений генерального директора.

1.11. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников Департамента образования регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми генеральным директором Общества, в соответствии с гражданским законодательством, профессиональными стандартами и другими нормативными актами Российской Федерации.

1.12. Департамент образования осуществляет свою деятельность во взаимодействии, в пределах своей компетенции, с подразделениями Общества, сторонними организациями и государственными органами.

2. Основные задачи Департамента образования

2.1. Основными задачами Департамента образования являются:

- организация обучения персонала организаций с целью получения ими знаний, умений, практических навыков, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;
- организация администрирования процессов контроля и учёта документов образовательного процесса;
- предоставление платных образовательных услуг по дополнительному профессиональному образованию, профессиональному обучению и дополнительному образованию детей и взрослых;
- разработка образовательных программ в области дополнительного профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования детей и взрослых;
- подбор квалифицированных педагогических кадров.

3. Основные функции Департамента образования

В целях выполнения возложенных задач, Департамент образования осуществляет следующие функции:

- 3.1. формирование ежегодного Плана обучения, контроль за его исполнением;
- 3.2. организация заключения договоров с преподавателями и инструкторами производственного обучения;
- 3.3. осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, дополнительным общеобразовательным программам дополнительного образования на базе Общества, имеющего материально-технические, кадровые, информационно-коммуникационные и прочие возможности в соответствии с законодательными требованиями, предъявляемыми к организации, осуществляющей обучение;
- 3.4. разработка образовательных программ, учебных планов, учебно-календарных графиков, средств оценки результатов освоения образовательных программ в соответствии с требованиями законодательства, нормативных актов Российской Федерации в сфере образования в рамках своих полномочий;
- 3.5. подбор педагогических кадров в соответствии с требованиями профессиональных стандартов, законодательства, нормативных актов Российской Федерации в сфере образования;
- 3.6. разработка Положений и локально-нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность Департамента образования в рамках своих полномочий;
- 3.7. прием и обработка заявок на обучение, заключение договоров на оказание платных образовательных услуг с физическими и юридическими лицами в соответствии с требованиями законодательства, нормативных актов Российской Федерации в сфере образования;
- 3.8. организация образовательного процесса в соответствии с требованиями законодательства, нормативных актов Российской Федерации в сфере образования;
- 3.9. руководство и контроль за выполнением слушателями образовательной программы в соответствии с учебным планом и расписанием, текущей и промежуточной успеваемостью слушателей, итоговой аттестацией, учебной нагрузкой для преподавательского состава, за сроками оказания платных образовательных услуг (в частности, сроками начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг и (или) промежуточными сроками оказания платной образовательной услуги), а также иными локальными актами Департамента образования осуществляется генеральным директором Общества.
- 3.10. проведение итоговых проверок знаний аттестационными комиссиями в соответствии с учебным планом, расписанием и требованиями законодательства, нормативных актов Российской Федерации в сфере образования;
- 3.11. разработка, утверждение, а также оформление и выдача документов об образовании и (или) квалификации, документов об обучении;
- 3.12. разработка раздела «Сведения об образовательной организации» согласно требованиям к структуре официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»; актуализация информации и документов об образовательной деятельности.
- 3.13. выполнение требований законодательства Российской Федерации при сборе, обработке, хранении, использовании персональных данных работников, заказчиков услуг (слушателей);
- 3.14. соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных документов, регламентирующих общепринятые и деловые нормы общения и работы с коллегами, направленные на развитие делового имиджа и репутации Общества;
- 3.15. соблюдение требований правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и охране окружающей среды, промышленной и пожарной безопасности, пропускного режима, действующих в Обществе.

4. Организация образовательного процесса.

4.1. Специализированное структурное образовательное подразделение самостоятельно планирует и осуществляет образовательный процесс, выбирает наиболее эффективные формы, методы и технологии обучения, создает необходимые условия слушателям для освоения образовательных программ.

4.2. Образовательный процесс осуществляется на платной основе

4.3. При зачислении обучающегося, между ним и Обществом заключается договор, регламентирующий наименование образовательной программы, права и обязанности сторон, сроки и форму обучения, стоимость обучения, иные условия договора.

4.4. Занятия в Департаменте образования проводятся круглогодично по расписанию, учебному-календарному графику, исходя из специфики каждой специализации и возможностей подразделения.

4.5. Занятия могут проводиться как в группах, так и индивидуально. Наполняемость групп определяется в зависимости от количества поданных заявлений, специфики организации занятий, материальных возможностей, требований санитарных норм и правил.

4.6. Обучение может осуществляться по очной, очно-заочной, заочной формам согласно учебным планам, а также по индивидуальным учебным планам.

4.7. Установлен следующий режим занятий:

- продолжительность 1 академического часа - 45 минут;
- режим занятий устанавливается в рабочее время Департамента образования с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут;

- аудиторная учебная нагрузка составляет не более 8 (восьми) академических часов в день;

- разрешается проведение сдвоенных занятий;

- учебная нагрузка обучающихся, с учетом практики не должна превышать 40 академических часов в неделю.

- перерывы между занятиями (через 2 академических часа) 10-15 минут

- при продолжительности занятий в течение дня более 4 (шести) академических часов, один из перерывов должен иметь продолжительность не менее 60 (шестидесяти) минут;

- 5-дневная учебная неделя. На время проведения практик может быть установлена 6-тидневная учебная неделя по режиму работы места проведения практики;

- возможно проведение занятий в дневное и вечернее время, праздничные и выходные дни.

- продолжительность занятий и перерывов может устанавливаться, в соответствии со спецификой учебного плана образовательной программы;

4.8. Обучение ведется на русском языке или иностранном языке (с переводчиком).

4.9. В Департаменте образования устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекция, практическое занятие, консультация, самостоятельная работа. Возможно использование и других видов занятий в зависимости от специфики образовательной программы.

4.10. Оценка уровня знаний слушателей проводится по результатам текущего, промежуточного контроля знаний и итоговой аттестации. Критерии оценки разрабатываются для каждой образовательной программы индивидуально. Проведение итоговой аттестации слушателей осуществляется специально создаваемыми комиссиями, составы которых утверждаются приказами генерального директора Общества.

4.11. По окончании освоения образовательной программы, слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается соответствующий документ(ы) об образовании и (или) квалификации, документ(ы) об обучении.

5. Финансово-хозяйственная деятельность Департамента образования.

5.1. Штатная структура Департамента образования утверждается генеральным директором Общества.

5.2. Образовательное подразделение не имеет собственную смету доходов и расходов, текущие расходы планируются в смете Общества и оплачиваются из соответствующего бюджета.

5.3. Контроль, за финансово-хозяйственной деятельностью Департамента образования осуществляют генеральный директор Общества и внешние аудиторы в процессе осуществления контроля, за деятельностью Общества в целом.

5.4. Прекращение деятельности Департамента образования путем ликвидации или реорганизации производится на основании приказа генерального директора Общества по согласованию с учредителями, или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение может быть изменено или дополнено в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.