

«УТВЕРЖДАЮ»
Генеральный директор
ООО "СтандартНефтеСервис"



В.В. Коренских

июля 2019 г.

Положение
о Центре Дополнительного Профессионального Образования
ООО «СтандартНефтеСервис»

г. Саратов
2019

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регулирует деятельность структурного подразделения – Центра дополнительного профессионального образования Общества с ограниченной ответственностью «СтандартНефтеСервис» (далее – Учебный центр, ООО «СтандартНефтеСервис»).

1.2. Учебный центр создан для осуществления образовательной деятельности ООО «СтандартНефтеСервис».

1.3. Учебный центр приобретает право на ведение образовательной деятельности с момента выдачи лицензии ООО «СтандартНефтеСервис».

1.4. Руководство Учебным центром осуществляет генеральный директор ООО «СтандартНефтеСервис».

1.5. В своей деятельности Учебный центр руководствуется законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом ООО «СтандартНефтеСервис», настоящим Положением, локальными актами, должностными инструкциями и приказами генерального директора.

1.6. Местонахождение Учебного центра: г.Саратов, ул. им.Вавилова, д.38/114, офис 606.

2. Предмет и цели деятельности

2.1. Предметом деятельности Учебного центра является образовательная деятельность по реализации образовательных программ и услуг.

2.2. Цели деятельности Учебного центра:

- предоставление услуг в области образования для удовлетворения образовательных и культурно-просветительских потребностей граждан;

- обеспечение условий для разностороннего развития личности, её самоопределения и самореализации, образовательной подготовки и социальной адаптации обучающихся.

2.3. Для достижения поставленных целей Учебный центр:

2.3.1. реализует следующие образовательные программы:

- 1) основные программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих;

- 2) дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.

2.3.2. оказывает консультационные и информационные услуги;

2.3.3. проводит экспертизу программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов по профилю работы Учебного центра;

2.3.4. выполняет учебно-методическую функцию, создает, систематизирует, использует и распространяет педагогическую и научно-методическую информацию;

2.3.5. организует и проводит конференции, семинары, совещания и другие мероприятия, связанные с целями деятельности Учебного Центра;

2.3.6. привлекает на благотворительной основе средства для финансирования программ и проектов.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Организация образовательного процесса в Учебном центре осуществляется в соответствии с договорами на оказание образовательных услуг, образовательными программами.

3.2. Реализация образовательных программ и оказание образовательных услуг осуществляется на платной основе (в отдельных случаях, на безвозмездной основе). Размер платы определяется Договором на оказание образовательных услуг. Договоры могут заключаться, как с частными лицами, так и юридическими. Юридические лица представляют интересы обучающихся.

3.3. Обучающиеся, не достигшие 18-летнего возраста, принимаются на обучение на основании заявления родителей (законных представителей) и заключения двустороннего Договора на оказание образовательных услуг.

3.4. Совершеннолетние обучающиеся принимаются в Учебный центр на основании заявления с заключением двустороннего Договора на оказание образовательных услуг.

3.5. Зачисление и отчисление обучающихся производится приказом генерального директора ООО «СтандартНефтеСервис».

3.6. Обучение ведётся на русском языке.

3.7. Обучение проводится по программам, разработанным и утвержденным Учебным центром.

3.8. Учебный процесс проводится в учебных классах, оборудованных необходимыми материально-техническими средствами и наглядными пособиями.

3.9. В Учебном центре установлен следующий режим занятий:

- продолжительность академического часа – 45 минут;
- предельная дневная нагрузка – не более 8 академических часов;
- продолжительность перерывов между занятиями – не менее 10 минут.

3.10. Формы обучения (очная, очно-заочная, заочная) регламентируются договором на образовательные услуги. Допускается сочетание различных форм обучения.

3.11. Учебный центр самостоятелен в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

3.12. Обучающиеся, выполнившие все требования учебного плана и программы получают документ о получении образования установленного ООО «СтандартНефтеСервис» образца.

3.13. За невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам, невыполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, нарушение правил внутреннего распорядка, к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного воздействия, вплоть до отчисления из Учебного центра. Отчисление оформляется приказом генерального директора.

3.14. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе Учебного центра во время их болезни, отпуска по беременности и родам или другим уважительным причинам. Обучающиеся не освоившие учебную программу и имеющие академическую задолженность могут быть отчислены из Учебного центра.

3.15. Дисциплина в Учебном центре поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, работников Учебного центра. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса

4.1. Обучающимся является лицо, зачисленное приказом генерального директора в Учебный центр. Права и обязанности участников образовательного процесса в Учебном центре определяются законодательством Российской Федерации, Положением об Учебном центре,

Правилами внутреннего распорядка обучающихся и иными локальными актами, а также индивидуальными договорами, заключенными Учебным центром с обучающимися.

4.2. Обучающиеся Учебного центра имеют право на:

- получение образовательных услуг, предусмотренных Договором и настоящим Положением;

- обучение по индивидуальным учебным планам и ускоренный курс обучения;

- обжалование приказов и распоряжений администрации Учебного центра в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Учебного центра, информационными ресурсами, социально - бытовыми услугами Учебного центра;

- уважение человеческого достоинства;

- свободу совести и информации;

- свободное выражение своих взглядов и убеждений;

- добровольное вступление в любые общественные организации;

- защиту от применения методов физического и психического насилия;

- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

- иные права, предусмотренные действующим законодательством.

4.3. Обучающиеся обязаны:

- выполнять настоящее Положение об Учебном центре;

- соблюдать правила внутреннего распорядка обучающихся, Договор на оказание образовательных услуг;

- регулярно посещать учебные занятия;

- в установленные сроки выполнять задания, предусмотренные учебными планами и программами;

- бережно относиться к имуществу Учебного центра;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников ООО «СтандартНефтеСервис»;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

4.4. Обучающимся Учебного центра запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, токсические и наркотические вещества;

- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;

- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

4.5. Для работников Учебного центра работодателем является ООО «СтандартНефтеСервис».

Отношения работников и Учебного центра регулируются трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.6. Права и обязанности работников ООО «СтандартНефтеСервис» определяются трудовыми договорами, Правилами внутреннего трудового распорядка, а также должностными инструкциями. Права и обязанности Учебного центра определяются с учетом требований законодательства Российской Федерации.

4.7. Работники Учебного центра ООО «СтандартНефтеСервис» имеют следующие права:

- права, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- право на свободу выбора и использования в соответствии с законодательством методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учебным центром, методов оценки знаний обучающихся, свободу выбора и использование методик обучения, обеспечивающих высокое качество образовательного процесса;

- право на участие в управлении Учебным центром, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Учебного центра, в том числе через органы самоуправления;
- право на защиту чести, достоинства и деловой репутации;
- право на обжалование приказов и распоряжений администрации Учебного центра в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- право на получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности;
- право на пользование библиотечными, информационными ресурсами, социально-бытовыми услугами Учебного центра в соответствии с настоящим Положением;
- иные права и меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. Работники Учебного центра ООО «СтандартНефтеСервис» обязаны:

- строго следовать профессиональной этике;
- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности;
- выполнять Положение об Учебном центре;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества); и обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;
- систематически заниматься повышением своей квалификации;
- выполнять утвержденные образовательные программы;
- уважительно относиться к обучающимся и иным работникам ООО «СтандартНефтеСервис»;
- исполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.9. Работники несут ответственность:

- за качественное обучение и реализацию образовательных программ в полном объеме;
- за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса.

4.10. Юридические и частные лица, достигшие 18 летнего возраста, заключившие договор с Учебным центром имеют право:

- представлять свои интересы и интересы обучающихся (юридические лица);
- знакомиться с Уставом, локальными актами, учебными программами Учебного центра ООО «СтандартНефтеСервис»;
- заключать и расторгать Договор на оказание образовательных услуг;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.11. Родители (законные представители) имеют право:

- представлять интересы несовершеннолетних обучающихся;
- знакомиться с Уставом, локальными актами, учебными программами Учебного центра ООО «СтандартНефтеСервис»;
- заключать и расторгать Договор на оказание образовательных услуг;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.12. Юридические и частные лица, достигшие 18 летнего возраста, заключившие договор с Учебным центром обязаны:

- выполнять требования, предусмотренные настоящим Положением, Договором на оказание образовательных услуг и локальными актами Учебного центра.

- оказывать помощь и поддержку в получении образовательных услуг;
- иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.13. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять требования, предусмотренные настоящим Положением, Договором на оказание образовательных услуг и локальными актами Учебного центра.
- оказывать помощь и поддержку в получении несовершеннолетними обучающимися образовательных услуг;
- иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. Права и ответственность Учебного центра

5.1. Для осуществления своих функций Учебный центр имеет право:

- требовать от руководства ООО «СтандартНефтеСервис» предоставления всех необходимых условий (помещений, оборудования, методических материалов, и т.д.) для ведения образовательного процесса.
- расходовать в установленном порядке средства, выделяемые на приобретение средств обеспечения для выполнения своих функций;
- разрабатывать внутренние документы по вопросам деятельности Учебного центра.

5.2. Учебный центр несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество выполняемых работ, услуг;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников;
- соответствии форм, методов и средств организации образовательного процесса интересам и потребностям обучающихся;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.3. Ответственность за создание необходимых условий для образовательной деятельности, труда и отдыха обучающихся и работников Учебного центра несут должностные лица ООО «СтандартНефтеСервис» в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6. Имущество и средства Учебного центра

6.1. ООО «СтандартНефтеСервис» предоставляет Учебному центру имущество и средства, необходимые для материального обеспечения деятельности, предусмотренное Положением.

6.2. Имущество и средства ООО «СтандартНефтеСервис» используется Учебным центром только в уставных целях.

6.3. Доходы от деятельности Учебного центра учитываются в общем балансе ООО «СтандартНефтеСервис», не подлежат распределению и направляются на уставную деятельность ООО «СтандартНефтеСервис» и Учебного центра.

7. Реорганизация и ликвидация Учебного центра

7.1. Реорганизация и ликвидация Учебного центра осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом ООО «СтандартНефтеСервис».

7.2. Учебный центр не может быть ликвидирован или реорганизован до окончания реализации образовательных программ. В случае ликвидации или реорганизации Учебного

План организации учебного процесса

1. Заявка на обучение.

Приём на обучение в ЦДПО ООО «СтандартНефтеСервис» осуществляется по заявкам слушателей (заявки указаны в правилах приема на обучение), направлениям от организаций с обязательным указанием наименования организации, курса обучения, данных о слушателе (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность).

2. Входной контроль.

Входной контроль предполагает диагностику личности слушателей, изучение уровня начального (базового) образования, навыков, опыта работы. На основании полученных данных делается вывод о формах, методах, способах обучения каждого конкретного слушателя.

3. Формирование (комплектация) учебной группы.

Учебные группы формируются по результатам полученных заявок на обучение. Каждой учебной группе присваивается порядковый номер.

4. Приказ о зачислении.

На каждую учебную группу оформляется приказ о зачислении слушателей в учебную группу, сроков обучения, списка слушателей (образец приказа в приложении № 2).

5. Промежуточный контроль усвоения материала.

Промежуточный контроль усвоения материала по отдельным темам учебного курса проводится в форме устного опроса.

6. Содержание учебного процесса (приложение № 3).

7. Итоговый контроль усвоения изученного материала (зачёт/экзамен/проверка знаний).

По окончании учебного курса проводится итоговая проверка в форме зачёта/экзамена/проверки знаний. Экзамен проводится с использованием программы ПЭВМ или в письменном виде. Каждому слушателю выдаётся опросный лист в виде программы на компьютере или на бумажном носителе. Опросные листы слушателей проверяются руководителем программы, подводятся итоги, выставляется итоговая оценка.

8. Оформление результатов итогового контроля.

По результатам зачёта/экзамена/проверки знаний оформляется протокол (форма документа установлена документами ООО «СтандартНефтеСервис»).

9. Приказ об окончании обучения.

На слушателей, прошедших курс обучения и успешно сдавших зачёт/экзамен/проверку знаний, оформляется приказ об окончании обучения (образец приказа в приложении № 4).

10. Выдача удостоверений о прохождении курса обучения.

По итогам аттестации, слушателям, успешно окончившим обучение, выдаётся удостоверение о прохождении курса обучения (повышения квалификации).

Образец приказа о зачислении учебной группы

ПРИКАЗ О зачислении в число слушателей программ Дополнительного профессионального образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить в число слушателей программы дополнительного профессионального образования «_____»

объемом часа с __. ____. 2019 г. по __. ____. 2019 г. следующих слушателей:

- 1.
- 2.
- 3.

Основание: договора на оказание платных услуг (заявления).

Генеральный директор

В.В. Коренских

Содержание учебного процесса

1. Учебный процесс Центр Дополнительного Профессионального Образования ООО «СтандартНефтеСервис» (далее Учреждения) – это целенаправленная совместная деятельность всех сотрудников, осуществляемая в соответствии с реализуемыми программами дополнительного профессионального образования и формами их освоения.
2. Учебный процесс включает:
 - 1) организацию и планирование учебной работы;
 - 2) проведение учебных занятий;
 - 3) контроль успеваемости;
 - 4) контроль учебного процесса;
 - 5) проведение методической работы;
 - 6) повышение педагогической квалификации преподавательского состава.
3. Учебный процесс призван обеспечить:
 - 1) современный уровень подготовки специалистов;
 - 2) оптимальное соотношение теоретического и практического обучения;
 - 3) обобщение и внедрение в практику деятельности учреждения современных педагогических технологий;
 - 4) создание необходимых условий для педагогической деятельности преподавательского состава и освоения слушателями учебных программ.
4. Основными **документами**, определяющими содержание и организацию учебного процесса Учреждения, являются:
 - 1) учебно-тематические планы курсов;
 - 2) учебные программы курсов;
 - 3) планы-конспекты занятий;
 - 4) методические материалы.Учебные планы и программы курсов разрабатываются на основе соответствующих примерных образовательных программ и утверждаются ректором Учреждения.
5. Важным условием организации учебного процесса является планирование рабочего и **учебного времени** преподавателей и слушателей курсов. Учебный процесс осуществляется в течение всего календарного года. Объём учебных курсов составляет от 16 до 72 часов и 210 часов.
6. С учётом потребностей и возможностей слушателей для реализации программ дополнительного профессионального образования в Учреждении применяются следующие основные **формы обучения**:
 - 1) очная форма обучения, предполагающая непосредственное общение слушателей с преподавателями учебных курсов на теоретических и практических занятиях;
 - 2) очно-заочная (вечерняя или группы выходного дня) форма обучения;
 - 3) заочная форма обучения;
 - 4) дистанционная форма обучения.

7. Основными видами учебных занятий являются:

- 1) лекции,
- 2) практические занятия,
- 3) консультации,
- 4) самостоятельная работа.

Соотношение объёма часов, отведённых на теоретические занятия, практические занятия и самостоятельную работу, определяется спецификой каждого конкретного курса, прописывается в учебном плане, утверждается генеральным директором Учреждения.

8. **Методическая работа.**

Методическая работа является составной частью учебного процесса и одним из основных видов деятельности преподавательского и руководящего состава Учреждения, направленная на:

- 1) совершенствование методики обучения слушателей, педагогического мастерства преподавательского состава;
- 2) разработку и внедрение эффективных методов организации и ведения учебного процесса;
- 3) обобщение и распространение положительного опыта преподавания.

Методическая работа Учреждения включает:

- 1) подбор, расстановку и обучение кадров;
- 2) контроль за выполнением учебных планов и программ, качеством работы преподавателей;
- 3) разработку и утверждение обязанностей сотрудников Учреждения;
- 4) проведение занятий со слушателями;
- 5) организация рассмотрения жалоб и заявлений.

9. **Полномочия и ответственность за содержание и организацию учебного процесса.**

Генеральный директор:

- 1) несёт ответственность за качество подготовки слушателей;
- 2) издаёт приказы и распоряжения;
- 3) осуществляет руководство организацией учебной работы Учреждения;
- 4) формирует кадровый состав педагогических работников: осуществляет подбор педагогических работников соответствующей квалификации;
- 5) осуществляет составление календарного графика учебного процесса и контролирует его выполнение;
- 6) осуществляет организацию текущего контроля знаний и промежуточной и итоговой аттестации;

Преподаватель:

- 1) проводит обучение в соответствии с требованиями образовательных стандартов;
- 2) несёт ответственность за качество подготовки слушателей;
- 3) использует наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые педагогические технологии;
- 4) разрабатывает методические материалы для обеспечения учебного процесса: рабочие программы, тематические планы и др.;
- 5) повышает свою профессиональную квалификацию.

Слушатели:

- 1) посещают учебные занятия, выполняют в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные программами обучения;
- 2) сдают все зачеты и экзамены в строгом соответствии с графиком текущей и промежуточной аттестации;
- 3) выполняют требования Устава, приказы директора, локальные акты Учреждения.

Все сотрудники Учреждения участвуют в организации учебного процесса в соответствии с Уставом, нормативными документами, локальными актами и должностными инструкциями.

Образец приказа об окончании обучения

ПРИКАЗ

**Об отчислении слушателей и выдаче документа соответствующего образца программ
дополнительного профессионального образования**

ПРИКАЗЫВАЮ:

Слушателей, прошедших обучение по программе

« _____ » _____ 2019г. по « _____ » _____ 2019 г. отчислить из ЦДПО ООО
«СтандартНефтеСервис» и выдать удостоверения:

1. ФИО
2. ФИО
3. ФИО

Генеральный директор

В.В. Коренских