



УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
ООО «ИНЛЗ-ШКОЛА»

Л.М.Беседнова  
«25» июля 2022 г

**Положение о Структурном подразделении  
Международный Учебный Центр Candela School  
ООО «ИНЛЗ-ШКОЛА»**

г. Москва

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Структурное подразделение Международный Учебный Центр Candela School Общества с ограниченной ответственностью «ИНЛЗ-ШКОЛА», (далее – Структурное подразделение) создано в соответствии с Уставом ООО «ИНЛЗ-ШКОЛА», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», является специализированным структурным образовательным подразделением и не является обособленным структурным подразделением ООО «ИНЛЗ-ШКОЛА» (далее – Общество).

1.2 В своей деятельности Структурное подразделение руководствуется:

- законодательными и иными нормативно-правовыми актами РФ;
- Уставом и нормативными документами Общества;
- приказами (распоряжениями) Генерального директора Общества;
- указаниями и распоряжениями Руководителя Структурного подразделения;
- настоящим положением о специализированном структурном образовательном подразделении (далее – Положение).

1.3 Структурное подразделение создается, реорганизуется или ликвидируется приказом Генерального директора Общества.

1.4 Структурное подразделение находится в административном и функциональном подчинении у Генерального директора Общества.

1.5 Непосредственное руководство Структурным подразделением осуществляет Руководитель. Назначение и освобождение от должности руководителя Структурного подразделения производится приказом Генерального директора Общества.

1.6 Работа Структурного подразделения организуется на основе реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, дополнительных общеразвивающих программ, проведения семинаров, тренингов и других форм организации обучения.

1.7 Сотрудники Структурного подразделения находятся в подчинении у Руководителя Структурного подразделения.

## 2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

2.1 Структура Структурного подразделения утверждается Генеральным директором Общества.

2.2 В состав Структурного подразделения входят:

- Руководитель Структурного подразделения - Заместитель генерального директора по учебному процессу
- Специалист учебного центра
- Методист
- Преподаватели.

2.3 Обязанности между работниками Структурного подразделения распределяются Руководителем Структурного подразделения.

### **3. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Целями Структурного подразделения являются:

- содействие во всестороннем удовлетворении образовательных и иных запросов населения;
- повышение профессиональных знаний специалистов, совершенствование их деловых качеств, подготовка их к выполнению новых трудовых функций.

3.2. Структурное подразделение осуществляет свою деятельность на принципах приоритета человеческих ценностей, свободного развития личности, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей среде.

3.3. Структурное подразделение реализует следующие программы:

- программы повышения квалификации;
- программы профессиональной переподготовки.

3.4. Целью повышения квалификации является обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

3.5. Целью профессиональной переподготовки является получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

3.6. Структурное подразделение осуществляет следующие дополнительные виды деятельности:

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

- консультационная деятельность;
- организация и проведение международных, межрегиональных, региональных и местных научно-практических конференций, симпозиумов, семинаров, тренингов и т.п.

#### 4. ФУНКЦИИ

4.1. Создание условий для качественной организации реализации программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки.

4.2. Сбор обратной связи от участников обучения, анализ качественных результатов обучения и его эффективности, разработка предложений по совершенствованию форм и методов обучения.

4.3. Содержание в надлежащем порядке и чистоте учебных помещений, рабочих мест, территории, закрепленной за Структурным подразделением.

4.4. Соблюдение законодательства РФ, Трудового кодекса РФ в вопросах, входящих в компетенцию Структурного подразделения.

4.5. Выполнение утвержденных мероприятий, приказов и т.д.

4.6. Руководитель Структурного подразделения осуществляет общую координацию и управление деятельностью, обеспечивает его жизнеспособность.

4.7. Специалист учебного центра анализирует состояние учебно-методической работы и разрабатывает предложения по повышению её эффективности. Утверждает содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в организации работы по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности, в разработке рабочих образовательных программ (модулей) по дисциплинам и учебным курсам.

4.8. Методист участвует в разработке методических документов по направлению деятельности структурного подразделения, ведёт и контролирует процесс подготовки к утверждению и оценке качества программно-методической документации; организует и контролирует учебные процессы.

4.9. Методист обеспечивает разработку новых и адаптацию существующих курсов, подготовку методических материалов для их предоставления как слушателям, так и преподавателям.

4.10. Штатные преподаватели организуют и предоставляют слушателям соответствующее теоретическое и практическое обучение.

## 5. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Организация образовательного процесса регламентируется образовательными программами, учебными планами и расписанием занятий, разрабатываемыми Структурным подразделением.

5.1.1. Начало занятий – 9.00

5.1.2. Окончание занятий – 18.00

5.1.3. При необходимости время утверждается согласно расписанию отдельных курсов

5.1.4. Продолжительность академического часа – 45 минут.

5.2. Содержательная сторона учебного процесса определяется утвержденными Обществом образовательными программами и разработанными в соответствии с ними учебными планами. Преподаватели имеют право самостоятельно определять содержание, методы и использование индивидуальных программ по своему модулю или дисциплине.

5.3. Основным языком преподавания в Структурном подразделении является русский язык.

5.4. Занятия проводятся в соответствии с утвержденным графиком работы Структурного подразделения.

5.5. Общество обязано до заключения договора предоставить достоверную информацию о себе и оказываемых платных дополнительных образовательных услугах, обеспечивающую слушателю возможность их правильного выбора.

5.6. Информация, доводимая до слушателя (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте), должна содержать следующие сведения:

а) полное наименование и место нахождения Общества и Структурного подразделения;

б) сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности с указанием регистрационного номера, даты выдачи (регистрации), срока действия и органа, её выдавшего;

в) уровень и направленность реализуемых образовательных программ, формы и сроки их освоения;

г) перечень платных образовательных услуг, стоимость которых включена в оплату по договору, и перечень дополнительных образовательных услуг, оказываемых с согласия слушателя, порядок их предоставления;

д) стоимость образовательных услуг, оказываемых за основную плату по договору, а также стоимость образовательных услуг, оказываемых за дополнительную плату, и порядок их оплаты;

е) порядок приема и требования к слушателям;

ж) форма документа, выдаваемого по окончании обучения;

з) сведения о режиме работы Структурного подразделения.

5.7. До заключения договора Общество обязано предоставить также для ознакомления по требованию слушателя:

а) Положение о структурном подразделении Международный Учебный Центр Candela School

б) Лицензию на осуществление образовательной деятельности и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса;

в) образец договора на оказание платных образовательных услуг.

5.1. Общество вправе взимать плату со слушателей за образовательные услуги, в том числе за обучение в пределах федеральных государственных образовательных стандартов или федеральных государственных требований.

5.2. Общество оказывает платные образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные договором, Положением об оказании платных образовательных услуг и лицензией Общества.

5.3. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Общество и слушатель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

5.4. Взаимоотношения Общества, слушателя и организаций - заказчиков регулируются договором, определяющим образовательную программу, сроки обучения, размер платы за обучение, гарантии и ответственность Общества в случае приостановления действия или аннулирования лицензии, либо прекращения деятельности образовательного учреждения, иные условия.

5.5. Порядок приема слушателей: прием слушателей осуществляется после прохождения собеседования, заключения договора, оплаты услуг за обучения и оформления соответствующей документации. При заключении договора со слушателем Общество обязано ознакомить его с учредительными и другими документами, регламентирующими организацию учебного процесса, а также с образовательной программой. Слушатели зачисляются в состав слушателей приказом Генерального директора Общества.

5.6. Порядок и основания отчисления слушателей: слушатели отчисляются Приказом Генерального директора Общества по следующим основаниям:

- неуплата или просрочка оплаты стоимости обучения; грубое нарушение правил внутреннего распорядка, умышленное, злостное повреждение имущества Общества.

5.7. Структурное подразделение самостоятельно в выборе формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации слушателей.

Промежуточная аттестация проводится в форме самостоятельных работ, тестов, защиты рефератов. Оценка знаний осуществляется по форме "Зачет" или по 5-ти бальной системе.

5.8. Комплектация учебных групп производится по утвержденным Генеральным директором Общества образовательным программам.

5.9. Освоение дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки завершается итоговой

аттестацией в форме собеседования, тестирования, экзамена, выполнения проектного задания, защиты выпускной работы.

Слушатели, успешно прошедшие обучение и итоговую аттестацию, на основании решения комиссии по итоговой аттестации получают удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке установленных Обществом образцам.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Обществом.

## **1. ПРАВА**

1.1 Права, предоставленные Структурному подразделению, связанные с его профессиональной деятельностью, осуществляются руководителем Структурного подразделения и по установленному распределению обязанностей – сотрудниками Структурного подразделения.

1.2 Структурному подразделению предоставляется право:

1.2.1. Участвовать в разработке, внедрении и оценке эффективности процессов в области подбора, развития, обучения и оценки деятельности персонала Общества.

1.2.2. Заниматься преподавательской деятельностью.

1.2.3. Привлекать специалистов для обучения и повышения квалификации персонала Общества, разработки и изготовления технических средств обучения, учебно-наглядных пособий, методических рекомендаций, учебных планов и образовательных программ.

1.2.4. Вносить в установленном порядке предложения о поощрении лучших преподавателей теоретического и практического обучения, членов комиссий по итоговой аттестации, а также привлечении к дисциплинарной ответственности или отстранении от проведения занятий преподавателей, не обеспечивающих качественного обучения слушателей.

## **2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

2.1 Структурное подразделение несет ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на него согласно разделу 3 и 4 настоящего положения.

2.2 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, несёт Руководитель Структурного подразделения.

2.3 Ответственность сотрудников Структурного подразделения устанавливается их должностными инструкциями.