



**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом №26** от 04.03.2021

Директор ООО «ИНСТИТУТ  
СОВРЕМЕННОГО

ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ»



  
А.А. Широбокова

Положение о  
структурном подразделении - учебном центре  
ООО «ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

2021 г.

г.Москва

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании положений Устава ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ» (далее по тексту ООО «ИСДПО»), в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми и подзаконными актами, регулирующими осуществление образовательной деятельности и определяет основные задачи, функции, права и ответственность Учебного Центра ООО «ИСДПО».

1.2. Учебный Центр ООО «ИСДПО» (далее по тексту Учебный Центр ООО «ИСДПО»), является образовательным структурным подразделением, структура и основы деятельности которого утверждаются Директором ООО «ИСДПО».

1.3. Адрес Учебного Центра, осуществляющего образовательную деятельность:

117186, г.Москва, ВН.ТЕР.Г. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КОТЛОВКА, УЛ. НАГОРНАЯ Д. 20, К. 1 ЭТАЖ 3, ПОМЕЩ. 23, 23А  
Форма обучения - очная, заочная, заочная (с применением дистанционных технологий)

1.4. Для осуществления в Учебном Центре образовательной деятельности, ООО «ИСДПО» получает лицензию на право осуществления образовательной деятельности с указанием конкретных помещений, где будет проходить образовательный процесс.

## **2. Основные цели создания Учебного центра**

2.1. Учебный центр создается для осуществления образовательной деятельности с реализацией следующих направлений подготовки в области социальных наук, рассчитанных на обучение взрослой аудитории:

-Дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации и профессиональная переподготовка).

2.2. Программы обучения создаются Учебным Центром ООО «ИСДПО» самостоятельно и утверждаются приказом Директора ООО «ИСДПО».

## **3. Комплектование Учебного центра и организация образовательного процесса**

3.1. Непосредственное руководство деятельностью Учебного Центра осуществляет Директор ООО «ИСДПО».

3.2. Организация учебного процесса возлагается на помощника Директора ООО «ИСДПО» с исполнением обязанностей руководителя Учебного Центра.

3.3. Для успешной деятельности Учебного центра предусматривается привлечение на постоянной основе на условиях штатного совместителя следующих специалистов:

- преподаватели по программам - от 1-2 чел.

3.4. Штатное расписание Учебного центра, исходя из потребностей, определяется начальником Учебного Центра и утверждается Приказом Директора ООО «ИСДПО».

3.5. Образовательный процесс в Учебном Центре ведется на русском языке.

3.6. Количество групп обучающихся и их численность определяются планом работы Учебного Центра, утверждаемым начальником Учебного Центра.

3.7. Образовательный процесс ведется в Учебном Центре в соответствии с учебным планом и программой.

3.8. В Учебном Центре устанавливаются следующие виды учебных занятий:

- открытое занятие/урок (в группах по 2-8 человек) для посещения как уже обучающимися, так и потенциальными слушателями.

- практические занятия в виде обсуждения и решения ситуационных задач (кейсов).

3.9. На каждую группу обучающихся составляется расписание занятий. Время работы Учебного Центра: с 10:00- 21:00, ежедневно.

3.10. Занятия по заявленным программам проводят соответственно начальник Учебного Центра, а также преподаватели, привлекаемые к работе Учебного Центра на постоянной (штатной) основе.

3.11. Для проведения занятий преподаватель должен иметь конспект, учебно-тематический план курса, поурочные планы, а также, при необходимости, вспомогательные видео/аудио/методические материалы и различные пособия, используемые по изучаемым программам.

3.12. В процессе обучения по программе в Учебном Центре проводятся контрольные мероприятия: текущий контроль, осуществляемый преподавателем, ведущим практические занятия, промежуточный контроль и итоговый контроль (аттестация).

#### **4. Права и обязанности участников образовательного процесса.**

4.1. Обучающиеся имеют право:

- ознакомиться с настоящим Положением, Уставом ООО «ИСДПО», иными нормативно-правовыми и подзаконными актами, регулирующими осуществление образовательной деятельности, лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- на индивидуальный подход к каждому обучающемуся, пришедшему на занятия;
- на построение сотрудничества и создание доверительных отношений в группе;
- на получение знаний в соответствии с изучаемыми программами;
- на защиту достоинства, на неприкосновенность личности, на свободное выражение своего мнения;
- на обеспечение непрерывного развития в процессе проведения занятий;
- пользоваться учебными кабинетами (классами), специализированным инвентарем и оборудованием, составляющим материально-техническое обеспечение Учебного Центра согласно изучаемым программам.

4.2. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать требования настоящего Положения об Учебном Центре, Правила поведения, установленные в Учебном Центре;
- подчиняться требованиям преподавателей;
- бережно относиться к имуществу Учебного Центра;
- выполнять инструкции по правилам техники безопасности;
- не пропускать занятия без уважительных причин.

4.3. Сотрудники Учебного Центра имеют право:

- на материально-техническое и учебно-методическое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- выбора и использования методик обучения, учебных пособий, материалов, учебников и методов оценки знаний;
- требовать от Учебного Центра своевременного выполнения условий трудового договора, условия которого не могут противоречить действующему законодательству РФ.

4.4. Сотрудники Учебного Центра обязаны:

- соблюдать требования настоящего Положения, Правил внутреннего трудового распорядка, договора, распоряжения администрации;
- строго следовать нормам профессиональной этики;
- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности;
- не допускать опозданий и срыва занятий без уважительных причин;
- реализовывать дополнительные общеразвивающие программы в полном объеме;
- вести учет посещаемости и успеваемости.

#### **5. Материально-техническое оснащение образовательного процесса**

5.1. Для выполнения поставленных задач, Учебный Центр обеспечивается необходимым оборудованием, инвентарем и помещениями, в том числе учебными кабинетами (классами) для проведения тестирований, лекций, открытых занятий/уроков/мастер-классов, практических занятий.

#### **6. Обязанности и характеристика руководящего состава Учебного Центра.**

6.1. Руководитель Учебного Центра назначается на должность и освобождается от нее приказом Директора ООО «ИСДПО».

6.2. Руководитель Учебного Центра должен иметь высшее педагогическое образование, квалификацию, знания и опыт работы преподавателем.

6.3. Руководитель Учебного Центра организует работу Учебного центра в соответствии с настоящим Положением, может проводить соответствующие учебные занятия и осуществляет общее методическое руководство Центром, принимает меры по укомплектованию Центра аппаратурой, учебными пособиями, инвентарем и оборудованием, а также прочими техническими средствами, используемыми в процессе обучения, несет ответственность за качество учебного процесса, несет ответственность за качество практической подготовки преподавателем обучающихся в период освоения выбранных программ в Учебном Центре.