

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Профессионального
союза работников
народного образования и науки
Российской Федерации



Г.И. Меркулова

Меркулова Г.И.

Распоряжение № 131 от «5» октябрь 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении аппарата Профессионального союза
работников народного образования и науки Российской
Федерации
- «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ»

Москва, 2018 г.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность «Учебного центра Общероссийского Профсоюза образования».

1.2. «Учебный центр Общероссийского Профсоюза образования» (далее – Учебный центр или Центр) создан на основании распоряжения Председателя Профсоюза как структурное подразделение аппарата Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по реализации образовательных программ дополнительного образования и дополнительного профессионального образования.

1.3. Учебный центр не является юридическим лицом и приобретает право на образовательную деятельность с даты выдачи лицензии на образовательную деятельность в порядке, установленном законодательством.

1.4. Учебный центр создан в целях предоставления образовательных услуг.

1.5. Учебный центр руководствуется в своей деятельности:

– Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 №706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

– Письмом Минобрнауки России от 09.10.2013 № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам" (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008 Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. № 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ"

1.3. Предметом деятельности Учебного центра является образовательная деятельность, которая ведется на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности, выдаваемой Департаментом образования города Москвы. Право на осуществление образовательной деятельности возникает с момента получения лицензии.

1.4. Главной целью деятельности Учебного центра является создание условий для удовлетворения потребностей граждан в образовании по дополнительным образовательным программам и программам дополнительного профессионального образования. В частности, Учебный центр реализует следующие программы:

- дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы;

- дополнительные профессиональные программы повышения квалификации;

- дополнительные профессиональные программы профессиональной переподготовки.

1.5. Учебный центр создается и ликвидируется распоряжением Председателя Профессионального союза работников народного образования и науки РФ.

1.6. Учебный центр вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг, заключаемых с Профессиональным союзом работников народного образования и науки РФ

1.7. Учебный центр самостоятелен в осуществлении образовательного процесса. При реализации образовательных программ Учебный центр сам избирает как формы (очную, заочную, очно-заочную) обучения, так и методы ведения образовательной деятельности, образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

1.8. Образовательные программы реализуются Учебным центром, осуществляющей образовательную деятельность, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

1.9. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью слушателей, запрещается.

2. УПРАВЛЕНИЕ УЧЕБНЫМ ЦЕНТРОМ

2.1. Управление Учебным центром осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и настоящим положением.

2.2. Общее руководство деятельностью структурного подразделения - Учебный центр осуществляет Председатель Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

2.3. Непосредственное управление и руководство деятельностью структурного подразделения осуществляет Руководитель Учебного Центра.

2.4. Руководитель, организует работу Учебного центра и несет ответственность за его деятельность в соответствии с данным Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

3. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Участниками образовательного процесса являются слушатели (обучающиеся), работники Учебного центра, педагогические работники, работающие на штатных должностях и педагогические работники, привлекаемые по договору гражданско-правового характера.

3.2. Слушателями Учебного центра являются граждане из числа работников предприятий, организаций и учреждений, направленные для прохождения обучения или граждане, изъявившие получить образование по собственному волеизлиянию.

3.3. Права и обязанности работников Учебного центра определяются трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Профессионального союза работников народного образования и науки РФ организации, настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

3.4. К преподавательской деятельности допускаются лица, работающие по трудовому договору или договору гражданско-правового характера, имеющие соответствующую профессиональную подготовку или переподготовку и обладающие теоретическими знаниями и практическим опытом, необходимым для качественного проведения обучения.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. В результате осуществления образовательной деятельности в Учебном центре формируются финансовые и учебные и иные документы, в том числе:

- образовательные программы;
- учебно-методические пособия;
- экзаменационные и зачетные ведомости слушателей;
- договоры об оказании платных образовательных услуг;
- распоряжения о зачислении/отчислении слушателей на обучение;
- журналы учебных занятий;
- расписания и графики о проведении занятий, консультаций, зачетов, экзаменов;
- журналы регистрации выдачи документов об обучении;
- личные дела обучающихся;
- другие документы.

4.2. В Учебном центре создается архив в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (утв. приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558), устанавливаются сроки их хранения и передача их на хранение в архив Профессионального союза работников народного образования и науки РФ.

4.3. По окончании срока хранения документы подлежат уничтожению в соответствии с установленными требованиями.

5. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

5.1. Структуру и штатную численность Учебного центра утверждает Председатель Профсоюза работников народного образования и науки РФ, исходя из условий и особенностей деятельности.

5.2. Руководитель Учебного центра назначается распоряжением Председателя Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

5.3. С Руководителем Учебного центра заключается трудовой договор в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

5.4. Руководитель Учебного центра обеспечивает:

- организацию учета хозяйственно-финансовой деятельности Учебного центра в соответствии с требованиями законодательства, контроль использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов, осуществление контроля соблюдения в Учебном центре требований нормативных правовых актов;
- определение приоритетных направлений деятельности Учебного центра.
- подбор методиста и преподавателей, определение их компетенции и объема их полномочий;
- представление в установленном порядке статистических и иных отчетов;
- соблюдение законности в деятельности Учебного центра, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия работников;
- представление Председателю Профсоюза работников народного образования и науки РФ для утверждения программы развития Учебного центра;
- создание и ведение официального сайта Учебного центра в сети «Интернет».

5.5. Преподаватели:

- осуществляют процесс обучения;
- участвуют в разработке учебных и учебно-методических материалов;
- проводят занятия в соответствии с требованиями нормативных документов, контроль и проверку знаний слушателей;

5.6. Методист:

- организует подготовку учебного процесса;
- осуществляет информационное и учебно-методическое сопровождение учебного процесса,
- разрабатывает образовательные программы в соответствии с лицензией;
- актуализирует, готовит к тиражированию учебно-методические пособия, учебные планы, экзаменационные билеты, тестовые задания;
- обеспечивает преподавателей и слушателей раздаточным и наглядным материалами;
- готовит проекты распоряжений об организации обучения, ведет журналы учебной работы;
- осуществляют своевременную подготовку и оформление документов об окончании обучения;
- осуществляет оформление договоров по предоставляемым услугам, контролирует сроки выполнения договоров и своевременную оплату по выполненным услугам, выдает заказчикам оформленные документы об окончании обучения.

5.7. В своей деятельности работники Учебного центра взаимодействуют между собой в рамках своих функциональных обязанностей, изложенных в должностных инструкциях.

5.8. Работники Учебного центра обязаны:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- строго следовать нормам профессиональной этики;
- обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, гарантирующий соблюдение прав обучающихся, способствующий успешной реализации образовательных программ;
- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативных актах.

5.9. Трудовая деятельность работников Учебного центра осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Слушатели Учебного центра.

5.9.1. Слушателями Учебного центра являются работники, направленные предприятиями, организациями и учреждениями, а также лица, пожелавшие получить дополнительное профессиональное образование за счет собственных средств.

Наполняемость Учебного центра Слушателями определяется расписанием занятий, утвержденным Руководителем учебного центра.

Зачисление и отчисление Слушателей производится на основании распоряжений о зачислении и об отчислении, утвержденных Председателем Профессионального союза работников народного образования и науки РФ по предложению Руководителя Учебного центра. Правила о зачислении об отчислении Слушателей утверждены в составе правил об оказании платных образовательных услуг.

Слушателям предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.9.2. Слушатели имеют возможность пользоваться правами, установленными ст.34 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Кроме того, они имеют право:

- свободно пользоваться выделенным для занятий компьютером в установленное расписанием занятий и консультаций время;
- во время занятий и консультаций пользоваться учебной и методической литературой, информационными материалами, в том числе и сетью Интернет;
- вносить предложения, направленные на улучшение работы Учебного центра;

5.9.3. Слушатели Учебного центра обязаны исполнять требования, предусмотренные ст. 43 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.9.4. За неисполнение или нарушение настоящего Положения и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к слушателям могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Учебного центра.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Учебный центр самостоятельно устанавливает величину и структуру приема слушателей и наполняемость учебных групп.

6.2. Формы обучения и сроки освоения образовательных программ определяются Учебным центром в соответствии договором об оказании платных образовательных услуг.

6.2. Учебный центр самостоятельно разрабатывает образовательные программы, которые утверждаются Председателем Профессионального союза работников народного образования и науки РФ по предложению Руководителя Учебного центра. Содержание образовательных программ учитывает нормативных правовых актов и при необходимости

федеральных государственных образовательных и профессиональных стандартов, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, др.

6.3. Программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки разрабатываются на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

6.4. В случае, если уполномоченными федеральными государственными органами разработаны и утверждены примерные образовательные программы или типовые образовательные программы, Учебный центр берет их за основу при разработке соответствующих образовательных программ. Такие образовательные программы согласовываются и утверждаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.5. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

6.6. При реализации образовательных программ может применяться модульный принцип представления содержания образовательной программы и построения учебных планов.

6.7. Обучение может осуществляться как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

6.8. В Учебном центре устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекции, практические и самостоятельные занятия, выездные занятия, консультации, самостоятельные работы, аттестационные работы и другие виды работ.

6.9. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

6.10. Обучение осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме (в т.ч. могут применяться дистанционные технологии и электронное обучение). Также может быть предусмотрена возможность дневного и вечернего обучения.

6.11. Образовательные программы реализуются Учебным центром самостоятельно. Возможно применение сетевой формы реализации образовательных программ. Образовательная программа может полностью или частично реализовываться в форме стажировки.

6.12. Обучение проводится круглый год.

6.13. В Учебном центре для преподавателей продолжительность рабочего времени и другие условия труда устанавливаются в соответствии с действующим законодательством о труде.

6.14. Режим занятий устанавливается локальными нормативными актами.

6.15. Изменение режима занятий оформляется распоряжением Председателя Профессионального союза работников народного образования и науки РФ по предложению Руководителя Учебного центра и доводится до сведения слушателей.

6.16. Расписание занятий предусматривает перерывы достаточной продолжительности для отдыха и питания обучающихся

6.17. Язык обучения - русский.

6.19. Обучение может проводиться с переводом на иностранный язык или на иностранном языке в соответствии с условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

6.20. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие параллельно среднее профессиональное и (или) высшее образование

(студенты).

6.21. Прием на обучение Слушателей осуществляется на основании распоряжений о зачислении, изданных Председателем Профессионального союза работников народного образования и науки РФ по предложению Руководителя Учебного центра.

6.22. С целью контроля успеваемости Слушателей и контроля за выполнением учебных программ в Учебном центре проводится текущий контроль успеваемости Слушателей. Текущий контроль успеваемости осуществляется путем проведения промежуточной аттестации.

Форма, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости определяется локальными нормативно-правовыми актами и образовательной программой, утверждаемой распоряжениями Председателя Профессионального союза работников народного образования и науки РФ по предложению Руководителя Учебного центра

6.23. К промежуточной аттестации допускаются все Слушатели образовательной программы. Промежуточная аттестация Слушателей может проводиться как письменно, так и устно, в форме зачета, защиты курсовой работы. Итоги промежуточной аттестации Слушателей оцениваются качественно по пятибалльной системе зачет/незачет и оформляются зачетной или экзаменационной ведомостью.

6.24. Слушатели, не прошедшие промежуточную аттестацию, могут пройти ее повторно (не более 2 раз) в срок, установленный Учебным центром или договором об образовании. Перенос сроков сдачи промежуточной аттестации или предоставление слушателям возможности сдачи промежуточной аттестации по индивидуальному графику допускается при наличии уважительных причин.

6.25. С целью оценки степени и уровня освоения Слушателем образовательной программы проводятся итоговая аттестация (проверка знаний) в форме экзамена или зачета, защиты выпускной квалификационной работы.

К итоговой аттестации (проверке знаний) допускаются слушатели, выполнившие в полном объеме образовательную программу.

Итоговая аттестация Слушателей может проводиться как письменно, так и устно, может оцениваться качественно зачет/незачет и оформляться зачетной ведомостью или количественно по 5-балльной системе и оформляться экзаменационной ведомостью.

6.26. Общие объемы, пройденных дисциплин, курсов, модулей указываются в часах или в зачетных единицах.

6.27. Назначение ответственных лиц, состав комиссии для проведения промежуточной аттестации, итоговой аттестации (проверки знаний) утверждается распоряжением Председателя Профессионального союза работников народного образования и науки РФ по предложению Руководителя Учебного центра.

6.28. Лицам, успешно освоившим соответствующую образовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию (если таковая предусмотрена образовательной программой), выдаются документы об обучении, документы о квалификации (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке) установленного образца.

6.2.9. Образцы документов об обучении, документов о квалификации разрабатываются Учебным центром самостоятельно и утверждаются Председателем Профессионального союза работников народного образования и науки РФ или могут приобретаться в уполномоченных организациях Гознака.

Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учебного центра, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

6.30. Образовательные отношения прекращаются со слушателями в соответствии с требованиями ст. 63 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» или по другим основаниям, предусмотренным законодательством или нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

6.31. Отчисление Слушателей осуществляется на основании Распоряжений об отчислении, утвержденных Председателем Профессионального союза работников народного образования и науки РФ по предложению Руководителя Учебного центра.