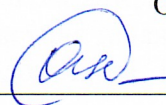


**Общество с ограниченной ответственностью «Дата Софт»
(ООО «Дата Софт»)**

Утверждаю:
Генеральный директор
ООО «Дата Софт»



Огнева Ю. Р.



Приказ № 01-УЦ/2025 от «01» декабря 2025 г.

М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о специализированном структурном образовательном подразделении
Общества с ограниченной ответственностью «Дата Софт»
(Учебный центр)**

г. Москва
2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебный центр (далее по тексту - УЦ) является специализированным структурным образовательным подразделением Общества с ограниченной ответственностью «Дата Софт» (далее по тексту - Организация), находится в непосредственном подчинении генеральному директору Организации.

1.2. Подразделение в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, в том числе законодательной, правовой и нормативной документацией, применяемой в организации, осуществляющей обучение, а также приказами генерального директора, настоящим положением и должностными инструкциями сотрудников.

1.3. УЦ является специализированным структурным образовательным подразделением Организации, осуществляющим реализацию программ дополнительного профессионального образования:

- дополнительных профессиональных программ – программ профессиональной переподготовки;
- дополнительных профессиональных программ - программ повышения квалификации;

1.4. Образовательная деятельность по образовательным программам является дополнительным видом деятельности Организации, которую УЦ вправе осуществлять в установленном порядке по платным образовательным услугам на договорной основе.

1.5. Место нахождения УЦ: 111677, г.Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Некрасовка, ул Рождественская, д. 10, кв. 68

1.6. Высшим органом управления структурного подразделения является Организация, в лице генерального директора.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1 Основными задачами УЦ являются:

- создание условий для предоставления качественных услуг населению в области дополнительного профессионального образования;
- консультационная деятельность;
- организация и проведения повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов предприятий (объединений), организаций и учреждений, государственных служащих, незанятого населения и безработных специалистов;

В соответствии с возложенными настоящими задачами УЦ осуществляет следующие функции:

- реализация единой политики Организации по обеспечению деятельности УЦ;
- планирование, организация и контроль организации образовательного процесса повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов предприятия (объединений), организаций и учреждений, государственных служащих, незанятого населения и безработных специалистов;
- организация мониторинга качества дополнительных профессиональных программ, учебного процесса по реализуемым программам;
- оказание консультационных услуг в рамках реализуемых образовательных программ;
- подготовка информации о реализуемых программах дополнительного профессионального образования для отчетности и рекламной деятельности;
- нормативное обеспечение деятельности УЦ;

- регистрация и выдача договоров об оказании платных образовательных услуг с обучающимися программ дополнительного профессионального образования;
- разработка, согласование и утверждение положений, договоров, учебных программ в соответствии с нормативными документами;
- мониторинг рынка образовательных услуг в области дополнительного профессионального образования с целью выявления перспективных направлений, анализ цен и качества программ.

3. ПРИЕМ СЛУШАТЕЛЕЙ НА ОБУЧЕНИЕ

3.1 Прием обучающихся производится в соответствии с Законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами (настоящее Положение), утверждаемыми генеральным директором Организации.

3.2. Количественный состав и структура приема обучающихся устанавливается руководителем Организации на условиях, определяемых локальными нормативными актами Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации, и исходя из возможностей обеспечения высокого качества обучения.

3.3. Прием обучающихся - совершеннолетних проводится по личному заявлению граждан, на условиях договора между обучающимся и Организацией или на условиях трехстороннего договора в рамках оказания услуг по обучению работников.

3.4. При приеме Организация обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

3.5. При приеме гражданина в Организацию, последняя обязана ознакомить его с уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, программами дополнительного профессионального образования, реализуемыми структурным подразделением Организации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.6. Прием обучающихся оформляется приказом генерального директора Организации или уполномоченным им лицом.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам

4.1.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

4.1.2. Организация осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

4.1.3 Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

4.1.4. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

4.1.5. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены: характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации; характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

4.1.6. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

4.1.7. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

4.1.8. Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается организацией.

Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

4.1.9. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается организацией 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.

4.1.10. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.) Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

4.1.11. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение

практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется организацией с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ.

Сроки стажировки определяются организацией, самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как:

самостоятельную работу с учебными изданиями;

приобретение профессиональных и организаторских навыков;

изучение организации и технологии производства, работ;

непосредственное участие в планировании работы организации;

работу с технической, нормативной и другой документацией;

выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);

участие в совещаниях, деловых встречах.

По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

4.1.12. При реализации дополнительных профессиональных программ организацией, может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами организации.

4.1.13. Дополнительные профессиональные программы реализуются образовательной организацией как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

4.1.14. Образовательный процесс в организации может осуществляться в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года определяется организацией.

4.1.15. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

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

4.1.16. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, порядок которого определяется организацией самостоятельно.

4.1.17. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой организацией самостоятельно.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации

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

Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается организацией.

4.1.18. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

4.1.19. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;

соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

4.1.20. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

внутренний мониторинг качества образования;

внешняя независимая оценка качества образования.

Организация самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

Требования к внутренней оценке качества дополнительных профессиональных программ и результатов их реализации утверждаются в порядке, предусмотренном образовательной организацией.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Права и обязанности УЦ определяются Уставом Организации, правилами внутреннего распорядка для обучающихся Организации, настоящим Положением и Положением об оказании платных образовательных услуг.

5.2. Работники УЦ имеют право:

- рекламировать деятельность Организации по предоставлению услуг дополнительного профессионального образования, в том числе через сайт Организации, не допуская при этом разглашения информации, отнесенной к конфиденциальной;
- согласовывать условия договора на оказание образовательных услуг;
- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Организации информацию и материалы, необходимые для выполнения задач и функций, определенных в настоящем Положении;
- вносить на рассмотрение генерального директора предложения по вопросам, входящим в компетенцию УЦ;

- принимать участие в разработке документов Организации, программ, планов и графиков, относящихся к компетенции и функциям УЦ;

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. УЦ несет ответственность за:

- соблюдение требований нормативных актов, определяющих порядок организации выполняемых работ;
- выполнение возложенных задач.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

7.1. УЦ взаимодействует с бухгалтерией Организации по вопросам оплаты за предоставляемые образовательные услуги.

8. ПОКАЗАТЕЛИ РАБОТЫ

8.1. Основными показателями эффективной работы УЦ являются:

- количество слушателей, прошедших обучение в течение года;
- объем денежных средств, полученных от реализации оказанных услуг.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Положение вступает в силу с момента утверждения приказом генерального директора и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта.

9.2. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено. Внесение изменений и дополнений в Положение производится приказом генерального директора.