

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Структурное подразделение общества с ограниченной ответственностью «Академия интегративной психологии» учебный центр (далее – учебный центр) создан в соответствии с Уставом общества с ограниченной ответственностью «Академия интегративной психологии», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Учебный центр является специализированным структурным образовательным подразделением и не является обособленным структурным подразделением общества с ограниченной ответственностью «Академия интегративной психологии».

1.3. В своей деятельности учебный центр руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом РФ от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 N 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Постановление Правительства РФ от 15.09.2020 N 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказ Минпросвещения России от 27.07.2022 N 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказ Минобрнауки России от 25.10.2013 N 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»;
- законодательными и иными нормативно-правовыми актами РФ;
- Уставом общества с ограниченной ответственностью «Академия интегративной психологии»;
- внутренними приказами, распоряжениями общества с ограниченной ответственностью «Академия интегративной психологии»;
- настоящим Положением о структурном подразделении учебный центр (далее – Положение).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью учебного центра является оказание платных дополнительных образовательных услуг.

2.2. Работа учебного центра организуется на основе реализации дополнительных образовательных программ, проведения семинаров, тренингов и других форм организации обучения.

2.3. В рамках этой цели, перед учебным центром стоят следующие задачи:

- проведение дополнительного профессионального обучения: профессиональной переподготовки и повышения квалификации в области психологии;
- учебно-методическое, нормативно-организационное, организационно-консультативное обеспечение и сопровождение учебного процесса и образовательной деятельности;
- разработка современных обучающих программ, методических материалов, лекций;
- внедрение в образовательный процесс информационных технологий;
- создание предпосылок для обучения и самореализации личностных способностей обучающихся;
- развитие инновационных форм и методов обучения.

2.4. Учебный центр осуществляет свою деятельность на принципах приоритета человеческих ценностей, свободного развития личности, воспитания трудолюбия, уважения к правам и свободам человека.

2.5. Учебный центр реализует следующие дополнительные образовательные программы: дополнительные общеобразовательные программы для взрослых и детей и дополнительные профессиональные программы.

2.6. Целью дополнительных профессиональных программ является обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач, а также для расширения квалификации специалистов в целях их адаптации к новым экономическим и социальным условиям и ведения новой профессиональной деятельности в рамках имеющейся квалификации.

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

3.1. Учебный центр создаётся и ликвидируется приказом генерального директора.

3.2. Учебный центр возглавляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом генерального директора. Генеральный директор вправе выполнять функции руководителя учебного центра.

3.3. В состав учебного центра входят:

- Руководитель учебного центра;
- Менеджер по продажам курсов;
- Методист;
- Администратор;
- Педагоги дополнительного образования.

3.4. Руководитель учебного центра:

- действует от имени учебного центра;
- представляет учебный центр во всех сторонних организациях;
- издает в пределах своей компетенции распоряжения;
- дает указания, обязательные для всех работников учебного центра и обучающихся;
- утверждает должностные обязанности работников учебного центра;
- принимает участие в разработках и утверждении учебных планов и программ;
- обеспечивает жизнеспособность учебного центра.

- 3.5. Менеджер по продажам курсов занимается продвижением и продажей образовательных услуг учебного центра.
- 3.6. Методист обеспечивает разработку новых и адаптацию существующих курсов, подготовку методических материалов для их предоставления обучающимся и преподавателям.
- 3.7. Администратор взаимодействует напрямую со слушателями по вопросам получения дополнительного образования.
- 3.8. Педагоги дополнительного образования организуют и представляют образовательные услуги по индивидуальному графику обучения с применением дистанционных образовательных технологий.
- 3.9. На должность педагога дополнительного образования принимается лицо, имеющее среднее профессиональное или высшее образование в области психологии и отвечающее квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог дополнительного образования детей и взрослых».

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

- 4.1. Организация учебного процесса, включая обеспечение надлежащих условий обучения, осуществляется в соответствии с действующим законодательством в сфере образовании и настоящим положением.
- 4.2. Вся информация о программах курсов обучения и повышения квалификации размещается на сайте учебного центра.
- 4.2. Заявителями (слушателями) являются физические лица, заключившие договор об оказании платных образовательных услуг от своего имени или являющихся третьей стороной в договоре на оказание платных образовательных услуг между учебным центром и организацией, направляющей на обучение данное физическое лицо.
- 4.3. Заявитель проходит регистрацию на сайте учебного центра, перед регистрацией заявитель должен ознакомиться с политикой в отношении обработки персональных данных, с офертой на оказание платных образовательных услуг, согласием субъекта на обработку персональных данных, настоящим положением, с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка и иными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.
- 4.4. После успешной регистрации, заявитель осуществляет оплату выбранной программы курса обучения или повышения квалификации.
- 4.4.1. Заявитель обязан предоставить учебному центру копии следующих документов (в зависимости от выбранной образовательной программы):
- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - Документ об оплате обучения (при наличии);
 - Свидетельство об изменении фамилии, имени, отчества (при необходимости);
 - Диплом о среднем профессиональном и (или) высшем образовании;
 - Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).
- 4.4.2. Учебный центр вправе запросить у заявителя дополнительные копии документов на основании законодательства РФ.
- 4.4.3. Ответственность за достоверность предоставленных документов несет заявитель.

4.5. Учебный центр после прохождения регистрации заявителем и полученной оплаты за программу курса обучения или повышения квалификации подготавливает договор на оказание платных образовательных услуг, согласие на обработку персональных данных и направляет их заявителю на подписание.

4.6. Зачисление в учебный центр осуществляется на основании подписанного с двух сторон договора на оказание платных образовательных услуг, поступившей оплаты за обучение, предоставления заявителем необходимых документов. После зачисления слушатель информируется о дате и времени проведения обучения, а также получает иные необходимые сведения, касающиеся организации образовательного процесса.

4.7. Для обеспечения процесса дистанционного обучения используются следующие средства: электронные учебно – методические комплексы, включающие электронные учебники, учебные пособия, контрольно – тестирующие комплекты, учебные видеофильмы, аудиозаписи и иные материалы, предназначенные для передачи по телекоммуникационным каналам связи.

4.8. При использовании дистанционных образовательных технологий учебный центр обеспечивает каждому слушателю доступ к средствам дистанционного обучения и основному электронному ресурсу в объеме часов учебного плана, необходимых для освоения соответствующей образовательной программы.

4.9. Обучение слушателей осуществляется по программам, разработанными и утвержденными руководителем учебного центра.

4.10. Обучение в учебном центре проводится с применением дистанционных форм организации учебных занятий.

4.11. В учебном центре реализовываются различные по срокам, уровню и направленности программы дополнительного профессионального образования. Продолжительность обучения определяется учебным планом программы и закрепляется договором на оказание платных образовательных услуг в зависимости от вида реализуемой дополнительной программы.

4.12. Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Организация реализует дополнительные общеобразовательные программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

4.13. Формой текущего контроля знаний слушателей является промежуточная аттестация. Периодичность проведения промежуточной аттестации определяется учебным планом соответствующей дополнительной профессиональной программы.

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

4.14.1 Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого утвержден учебным центром.

4.14.2. Сведения о выданных документах о квалификации вносятся в Федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и/или о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО).

4.15. За невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам, невыполнение обязанностей, предусмотренных настоящим положением, нарушение правил внутреннего распорядка, к слушателям могут быть применены меры дисциплинарного воздействия, вплоть до отчисления из учебного центра.

4.15.1. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленными из учебного центра, выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленному образцу.

4.16. Обучение по программам дополнительного образования ведется на русском языке.

4.17. Решение по результатам проведения итоговой аттестации оформляется протоколом (в том случае, если аттестационная комиссия формируется) и ведомостью (в том случае, если аттестационная комиссия не формируется).

4.18. Аттестация слушателей по дисциплинам учебного плана проводится посредством дистанционного тестирования и устной беседы со слушателем.

4.19. Слушатели могут быть отчислены:

4.19.1. По собственной инициативе или требованию юридического лица, направившего слушателя на обучение, оформленных соответствующим образом на условиях полной компенсации затрат, связанных с обучением;

4.19.2. По инициативе учебного центра на условиях полной компенсации затрат, связанных с обучением:

- в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) слушателя;

- невыполнение слушателями по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

- нарушение правил внутреннего распорядка слушателей и если дальнейшее его пребывание на обучении оказывает отрицательное влияние на других слушателей, нарушает их права и работников учебного центра, а также влияет на функционирование учебного центра;

- установление нарушения приема в учебный центр слушателя по его вине, незаконное зачисление слушателя в образовательную организацию (например, подложные документы).

4.20. В случае мотивированного отказа слушателя от оплаченных по договору образовательных услуг, по решению учебного центра денежные средства могут быть возвращены слушателю с учетом соразмерного уменьшения стоимости уже оказанных слушателю услуг и фактически понесенных затрат (полученной информации и материалов).

4.21. Учебный центр вправе проводить мониторинг востребованности предлагаемых образовательных и консультационных услуг и удовлетворенности потребителя их качеством, для чего слушателям может предлагаться заполнить соответствующие анкеты, результаты которых анализируются и обобщаются с целью формирования предложений по дальнейшей работе учебного центра.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Права, предоставленные структурному подразделению учебный центр, связанные с его профессиональной деятельностью, осуществляется руководителем учебного центра и по установленному распределению должностных обязанностей – сотрудниками учебного центра.

5.2. Учебному центру предоставляется право:

- участвовать в разработке, внедрении и оценке эффективности процессов в области обучения и оценки деятельности персонала учебного центра;
- заниматься преподавательской деятельностью;
- привлекать специалистов для обучения и повышения квалификации персонала учебного центра, разработки и изготовления технических средств обучения, учебно-наглядных пособий, методических рекомендаций, учебных планов и образовательных планов;
- вносить в установленном порядке предложения о поощрении лучших сотрудников учебного центра, а также, о привлечении к дисциплинарной ответственности или отстранении их от выполнения должностных обязанностей;
- определять преподавательский состав. В случае необходимости Исполнитель оставляет за собой право произвести замену преподавателя;
- разрабатывать, утверждать, а также в течение учебного года корректировать учебный план и расписание занятий, сохраняя общую продолжительность обучения.
- иные права, предоставленные в соответствии с законодательством РФ.

5.3. Учебный центр обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;
- обеспечивать в полном объеме реализацию программ дополнительного образования;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство слушателей и других участников образовательных отношений;
- систематически повышать профессиональный уровень педагогических работников;
- соблюдать устав образовательной организации, настоящее положение, правила внутреннего трудового распорядка;
- предоставить Слушателю доступ к ресурсу дистанционного обучения;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ.

5.4. Слушатель вправе:

- запрашивать и получать от учебного центра информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего оказания образовательной услуги;
- получить доступ к учебным материалам ресурса дистанционного обучения;
- информировать учебный центр посредством электронной почты о недостатках, выявленных в ходе оказания услуг;
- слушатель обладает иными правами, предоставленные в соответствии с законодательством РФ.

5.4.1. Слушатель вправе пользоваться дополнительными образовательными услугами, предоставляемыми учебным центром и не входящими в учебную программу, на основании отдельно заключенного договора со Слушателем.

5.5. Слушатель обязан:

- зарегистрироваться и создать личный кабинет на сайте учебного центра;
- предоставить в полном объеме все необходимые документы, запрашиваемые учебным центром;
- своевременно произвести оплату за обучение в размере, порядке и на условиях, установленных офертой;
- своевременно выполнять график учебных занятий, учебный план программы;

- соблюдать требования ст. 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и локальных нормативных актов учебного центра, размещенных на сайте учебного центра;
- информировать учебный центр об изменении персональных данных, указанных при регистрации, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты изменений.
- не распространять информационные материалы, полученные при оказании услуг, в сети Интернет, а также любыми другими способами.
- пройти итоговую аттестацию по дополнительной профессиональной программе или программе повышения квалификации в установленные учебным планом сроки.
- соблюдать требования правил внутреннего распорядка;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Учебный центр, в лице руководителя учебного центра, несет ответственность за качественное и своевременное выполнение целей и задач, предусмотренных разделом 2 настоящего положения.

6.2. Ответственность сотрудников учебного центра устанавливается их должностными инструкциями.

6.3. Учебный центр, в лице руководителя учебного центра, несет ответственность в порядке, предусмотренным законодательством РФ.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. При изменении законодательства РФ, а также при инициативе руководителя учебного центра в данное положение могут вноситься изменения в установленном порядке.

7.2. Все вопросы, связанные с организацией работы при обучении граждан по дополнительным образовательным программам и неурегулированные настоящим положением, решаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.3. Условия настоящего положения вступают в силу с момента его публикации на сайте учебного центра.