



Общество с ограниченной ответственностью
«Научно-практический центр «Психосоматическая нормализация»

Утверждено:

Протокол № 45 собрания участников
Общества с ограниченной ответственностью
«Научно-практический центр
«Психосоматическая нормализация»

От «03» сентября 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

Санкт-Петербург
2020 год

1. Общие положения.

1.1. Образовательное структурное подразделение входит в состав Общества с ограниченной ответственностью «Научно-практический центр «Психосоматическая нормализация» и реализует дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки.

1.2. Образовательное структурное подразделение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, постановлениями Правительства РФ, решениями и документами Министерства образования, Министерства здравоохранения и социального развития по вопросам организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

1.3. Образовательное структурное подразделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом Общества с ограниченной ответственностью «Научно-практический центр «Психосоматическая нормализация», настоящим Положением и иными нормативно-правовыми актами.

1.4. Работа Образовательного структурного подразделения ориентирована на повышение квалификации и профессиональную переподготовку в соответствии с законодательством РФ:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Приказ Минздравсоцразвития России от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

1.5. Образовательное структурное подразделение вправе реализовывать программы дополнительного профессионального образования, а именно, повышения квалификации и профессиональной переподготовки различной направленности.

1.6. Образовательное структурное подразделение создается, реорганизуется и ликвидируется Протоколом собрания участников ООО «НПЦ ПСН».

1.7. Образовательное структурное подразделение (в дальнейшем ОСП) не является юридическим лицом.

1.8. Общими задачами ОСП являются:

1.8.1. Реализация программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов.

1.8.2. Обобщение и распространение новейшего опыта организации учебного процесса, научно-методической работы, прогрессивных форм и методов обучения.

1.9. ООО «НПЦ ПСН» обеспечивает условия для деятельности ОСП, выделяя материально-техническую базу, оборудование, закрепляя штаты, способствуя привлечению высококвалифицированных кадров.

2. Структура образовательного структурного подразделения.

ОСП возглавляется Руководителем, назначенным протоколом собрания учредителей Общества.

2.1. Руководитель ОСП несет ответственность за функционирование ОСП согласно данному Положению.

2.2. В своей работе ОСП руководствуется законодательством РФ, приказами и указаниями вышестоящих руководителей, инструкциями, методиками работы, принятыми в ООО «НПЦ ПСН», Уставом ООО «НПЦ ПСН» и настоящим Положением.

2.3. Сотрудники ОСП имеют право выходить с предложениями о коррекции Положения об ОСП для улучшения образовательного процесса.

2.4. Руководитель ОСП действует в соответствии с Уставом ООО «НПЦ ПСН» и в рамках функционирования ОСП, определяет цели и задачи, стоящие перед ОСП, участвует в разработке образовательных программ, утверждает графики и планы работ и отчеты по ним, программы образовательной деятельности, издает приказы и распоряжения, привлекает к работе другие структурные подразделения, выделяет необходимые материальные, технические и трудовые ресурсы, реализует права ОСП.

2.5. Преподаватели – работники ООО «НПЦ ПСН» участвуют в составлении образовательных программ, готовят занятия, курсы и лекции, включая наглядные пособия и практические занятия, отвечают за качество и своевременность образовательного процесса проводимого ими, оценивают уровень подготовки обучающихся.

2.6. Руководитель ОСП может привлекать другие подразделения и работников ООО «НПЦ ПСН» для выполнения утвержденных планов работ.

3. Обучающиеся и работники образовательного структурного подразделения.

3.1. Обучающимися ООО «НПЦ ПСН» являются лица, зачисленные на обучение соответствующим приказом.

3.2. Права и обязанности обучающихся определяются действующим законодательством РФ, Уставом ООО «НПЦ ПСН», Правилами внутреннего распорядка ООО «НПЦ ПСН», договором и настоящим Положением.

3.3. Оценка уровня знаний обучающихся проводится по результатам текущего контроля знаний, итоговой аттестации.

3.4. Обучающимся, успешно завершившим обучение, выдаются документы установленного образца.

3.5. При невыполнении требований учебного плана, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка обучающийся отчисляется с выдачей соответствующей справки о пребывании на учебе и причине отчисления.

3.6. Права, обязанности, порядок приема на работу и увольнения преподавателей и сотрудников ОСП, трудовые отношения определяются законодательством РФ, Уставом и иными нормативно-правовыми документами ООО «НПЦ ПСН».

4. Учебная, методическая и научная деятельность образовательного структурного подразделения.

4.1. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка осуществляется по очной, очно-заочной форме и по индивидуальным формам обучения. Сроки обучения устанавливаются конкретной образовательной программой.

4.2. Учебные планы и программы утверждаются Президентом ООО «НПЦ ПСН».

4.3. Учебный процесс в ОСП идет в течение всего календарного года.

4.4. Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировка, консультации и другие работы. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

5. Контроль за деятельностью ОСП.

5.1. Контроль за деятельностью Образовательного структурного подразделения осуществляет Президент ООО «НПЦ ПСН».

6. Организация образовательного процесса.

6.1. В ОСП обучение ведется на русском языке.

6.2. Обучение в ОСП проводится по очной, очно-заочной форме и по индивидуальным планам, в том числе, с элементами дистанционного обучения.

6.3. Занятия в ОСП проводятся в вечернее, дневное и утреннее время в соответствии с расписанием и режимом работы ОСП.

6.4. Прием обучающихся происходит в течение всего календарного года.

6.5. Сроки и формы обучения устанавливаются в соответствии с образовательной программой и потребностями заказчика.

6.6. Заказчиком обучения может выступать непосредственно физическое лицо, которое будет проходить обучение, либо юридическое лицо, заключившее Договор на обучение в отношении своих работников.

6.7. Обучение в ОСП является платным. Размер платы за обучение, а также порядок и срок ее внесения определяются Договором на обучение с ООО «НПЦ ПСН».

6.8. В ОСП могут реализовываться различные по срокам, уровню и направленности программы дополнительного профессионального образования. Продолжительность обучения на каждом этапе обучения определяется договором, в зависимости от реализуемой ОСП программы и сроков, уровня и ее направленности.

6.9. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут и длительность учебного дня — не более 8 академических часов, с перерывами для очной формы обучения и не более 4 академических часа для очно-заочной формы.

6.10. Периодичность проведения промежуточной аттестации в ОСП определяется согласно Положению о промежуточной и итоговой аттестации и реализуемым программам. Целью проведения промежуточной аттестации является проверка освоения обучающимися отдельных разделов и дисциплин программы.

6.11. В ОСП в зависимости от уровня реализуемой программы дополнительного профессионального образования учебными планами могут быть установлены следующие формы проведения аттестации обучающихся:

промежуточная аттестация: практическая работа или зачет.

итоговая аттестация: зачет или экзамен и практическая работа.

Содержание форм аттестации разрабатывается соответствующим педагогом и утверждается Президентом ООО «НПЦ ПСН».

Аттестацию, как правило, проводят преподаватели, непосредственно занимающиеся с обучающимися, или иные лица, назначенные Президентом ООО «НПЦ ПСН».

Освоение образовательных программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией Обучающихся, в форме, определенной программой.

ООО «НПЦ ПСН» обеспечивает необходимые условия для подготовки и проведения итоговой аттестации:

- своевременное информирование Обучающихся о формах итоговой аттестации;
- методическое обеспечение подготовки к итоговой аттестации;

6.12. Сроки итоговой аттестации могут быть перенесены по личному заявлению Обучающегося или письму в ООО «НПЦ ПСН» на срок от нескольких дней до нескольких месяцев, но не больше года.

6.13. Успешное прохождение итоговой аттестации дает Обучающемуся право на получение документа о квалификации/переподготовке.

6.14. В случае неявки на итоговую аттестацию по уважительной причине Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию со следующей группой, занимающейся по аналогичной программе, без взимания дополнительной оплаты.

6.15. Порядок приёма

На обучение по программам дополнительного профессионального образования, реализуемым в ООО «НПЦ ПСН» принимаются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Прием Обучающихся осуществляется на основании договора, в котором указаны основные характеристики образования, в том числе уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), полная стоимость образовательных услуг и порядок их оплаты, а также иные условия с учетом предварительных заявок заказчиков.

ОСП при приеме на обучение должно ознакомить обучающегося с Положением об образовательном структурном подразделении и его локальными актами.

Перечень документов, предоставляемых для поступления на обучение:

- заявление, (бланк предоставляется);
- договор на обучение (бланк предоставляется);
- диплом о высшем или среднем профессиональном образовании;
- поступающие на обучение заполняют Лист согласия на обработку персональных данных;
- дополнительно может быть затребована копия трудовой книжки;
- документ, подтверждающий оплату обучения.

Для Обучающихся, завершающих обучение по программам среднего профессионального или высшего образования – справку учебного заведения об обучении, заверенную в установленном порядке по месту обучения.

Обучающийся считается принятым в ООО «НПЦ ПСН» после предоставления необходимых документов, подписания договора на обучение (об оказании платных образовательных услуг) и издания приказа Руководителя ООО «НПЦ ПСН» о зачислении.

В день приема с Обучающимися проводится инструктаж по технике безопасности, знакомство с правилами поведения в ОСП во время обучения.

6.16. Порядок отчисления

Обучающийся может быть отчислен в следующих случаях:

- в связи с завершением обучения;
- досрочно, в следующих случаях:
 - по инициативе ООО «НПЦ ПСН» в случае применения к Обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения Обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося, заказчика образовательных услуг и ОСП.

За неисполнение или нарушение Устава ООО «НПЦ ПСН», правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к Обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление.

Обучающийся может быть отчислен по уважительным причинам:

- по состоянию здоровья (при предъявлении документов о временной нетрудоспособности);
- в связи со смертью;
- в связи с отзывом по месту работы (по производственной необходимости);
- в связи с истечением срока действия договора на оказание платных образовательных услуг, заключенного между Исполнителем ООО «НПЦ ПСН» и Заказчиком (Обучающимся).

6.17. Дисциплинарное взыскание в виде отчисления применяется исключительно приказом Руководителя по мотивированному представлению Преподавателя.

До внесения мотивированного представления о применении дисциплинарного взыскания в виде отчисления на рассмотрение Руководителя ОСП, а также до применения дисциплинарных взысканий в виде замечания и выговора, Преподаватель обязан затребовать от Обучающегося письменное объяснение.

Если Обучающийся отказался от дачи объяснений, либо указанное объяснение им не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Обучающегося.

Приказ Руководителя ОСП о применении дисциплинарного взыскания объявляется Обучающемуся под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Обучающегося в ОСП.

Если Обучающийся отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.18. Порядок восстановления

Восстановление в число обучающихся производится на основании личного заявления Обучающегося или ходатайства со стороны Заказчика.

Восстановление на обучение возможно в случае:

- отчисления по уважительной причине;
- предоставления документов, подтверждающих уважительные причины неявки Обучающегося на итоговую аттестацию.

6.19. Восстановление в число обучающихся производится приказом президента ООО «НПЦ ПСН».

Восстановленному на обучение Обучающемуся предоставляется право посещения занятий по пропущенным разделам учебного плана в соответствии с расписанием.

7. Изменение и дополнение настоящего положения.

Настоящее Положение может быть изменено только на основании протокола Собрании учредителей Общества.