

Утверждено и введено в действие приказом Генерального директора ООО «Акцион бухгалтерия» № 10 от « 05 » октября 2018 г. Дата введения « 10 » октября 2018 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Генеральный директор
ООО «Акцион бухгалтерия»
/ М.В. Сухов /



ПОЛОЖЕНИЕ

об Учебном центре

Группы бухгалтерских изданий

ООО "Акцион бухгалтерия"

г. МОСКВА

Утверждено и введено в действие приказом Генерального директора ООО «Акцион бухгалтерия» № 10 от « 05 » октября 2018 г. Дата введения « 10 » октября 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3 стр.
2.	Цели, задачи и функции Учебного центра	4 стр.
3.	Управление Учебным центром	5 стр.
4.	Работники Учебного центра	7 стр.
5.	Организация образовательной деятельности	8 стр.
6.	Заключительные положения	12стр.

Утверждено и введено в действие приказом Генерального директора ООО «Акцион бухгалтерия» № 10 от « 05 » октября 2018 г. Дата введения « 10 » октября 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Учебном центре Группы бухгалтерских изданий ООО "Акцион бухгалтерия" (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 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";
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 01.07.2013 № 499;
- Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденных Постановлением правительства РФ 15.08.2013 № 706;
- Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденном Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816;
- Уставом ООО "Акцион бухгалтерия" (далее – ООО).

1.2. Настоящее Положение регламентирует цели, задачи и порядок осуществления образовательной деятельности Учебного центра Группы бухгалтерских изданий ООО "Акцион бухгалтерия" (далее – Учебный центр).

1.3. Учебный центр создан приказом генерального директора ООО на основании Устава ООО и является структурным подразделением ООО "Акцион бухгалтерия".

1.4. Учебный центр осуществляет образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданной в установленном порядке.

1.5. Обучение по дополнительным профессиональным программам в Учебном центре осуществляется 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, местных бюджетов.

Утверждено и введено в действие приказом Генерального директора ООО «Актин бухгалтерия» № 10 от « 05 » октября 2018 г. Дата введения « 10 » октября 2018 г.

2. Цели, задачи и функции Учебного центра

2.1. Учебный центр организован с целью создания условий для непрерывного образования работников финансово-экономической сферы, работников иных отраслей, деятельность которых связана с осуществлением финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций, посредством реализации дополнительных профессиональных программ с учетом имеющихся образования, квалификации, опыта практической деятельности.

2.2. Задачи Учебного центра:

- достижение высокого качества образовательных услуг за счет использования современных образовательных технологий, материально-технического и учебно-методического обеспечения учебного процесса;
- удовлетворение потребностей специалистов финансово-экономической сферы в получении новых и актуализации уже имеющихся знаний;
- создание единого информационного пространства для решения профессиональных проблем и профессионального общения специалистов финансово-экономической сферы;
- обеспечение отраслей народного хозяйства высококлассными специалистами.

2.3. Основные функции Учебного центра:

- разработка и реализация дополнительных профессиональных программ, в том числе в форме сетевого взаимодействия;
- формирование преподавательского коллектива из числа профессорско-преподавательского состава вузов и специалистов - практиков;
- разработка и внедрение новых технологий обучения, учебно-методического обеспечения образовательной деятельности;
- обеспечение слушателей местами практик и стажировок в организациях и на предприятиях;
- прием слушателей на обучение по программам дополнительного профессионального образования;
- организация образовательного процесса, в том числе, осуществление текущего контроля, промежуточной аттестации и итоговой аттестации слушателей;
- ведение и хранение документации по организации образовательной деятельности слушателей;

Утверждено и введено в действие приказом Генерального директора ООО «Аktion бухгалтерия» № 10 от « 05 » октября 2018 г. Дата введения « 10 » октября 2018 г.

- выдача документов об образовании, подтверждающих успешное освоение программ повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки;
- создание и функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- организация проведения профессиональных образовательных мероприятий;
- организация и проведение рекламных компаний по набору слушателей.

3. Управление Учебным центром

3.1. Управление Учебным центром осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

3.2. Общее руководство образовательной деятельностью Учебного центра осуществляется генеральным директором ООО "Аktion бухгалтерия", непосредственное руководство - Руководителем Учебного центра.

3.3. Руководитель Учебного центра назначается на должность приказом Генерального директора ООО на срок, указанный в трудовом договоре.

3.4. Руководитель учебного центра в своей деятельности подчиняется Генеральному директору, предоставляет ему ежегодный отчет о деятельности Учебного центра.

3.5. Руководитель Учебного центра действует от имени Учебного центра, представляет его во всех организациях; издает в пределах своей компетенции приказы, распоряжения; дает указания, обязательные для всех работников Учебного центра и слушателей; утверждает должностные обязанности работников Учебного центра; принимает участие в разработках и утверждении учебных планов и программ, планов издательской деятельности.

3.6. Права и обязанности Руководителя Учебного центра

3.6.1. Руководитель имеет право:

- запрашивать информацию у Генерального директора ООО, касающуюся финансового и материально-технического обеспечения образовательной деятельности, иную необходимую информацию;
- осуществлять подбор и расстановку педагогических кадров и специалистов на образовательные программы;
- в рамках своих полномочий издавать распорядительные акты;

Утверждено и введено в действие приказом Генерального директора ООО «Акцион бухгалтерия» № 10 от « 05 » октября 2018 г. Дата введения « 10 » октября 2018 г.

- вносить предложения о поощрении и дисциплинарном наказании работников Учебного центра;
- вносить предложения по заключению договоров о сотрудничестве, о сетевом взаимодействии;
- вносить предложения о разработке и использовании образовательных технологий, методик и способов осуществления образовательной деятельности;
- формировать аттестационные комиссии по образовательным программам Учебного центра.

3.6.2. Руководитель Учебного центра обязан:

- осуществлять контроль за реализацией образовательных программ Учебного центра в полном объеме и с высоким качеством результатов образовательной деятельности;
- осуществлять контроль за образовательной деятельностью преподавателей и специалистов-практиков;
- осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей работников Учебного центра, за соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины;
- осуществлять контроль за ведением учебной документации и защитой персональных данных слушателей;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по оказанию услуг, выполнению работ
- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учебным центром.

3.7. При руководителе Учебного центра действует выборный совещательный орган – Учебно-методический совет.

3.8. В состав Учебно-методического совета могут входить представители работников Учебного центра, представители преподавательского состава, партнеров Учебного центра, представители выпускников Учебного центра.

3.9. Председателем Учебно-методического совета Учебного центра является Руководитель Учебного центра. Учебно-методический совет формируется в количестве не более 10 человек. Персональный состав Учебно-методического совета Учебного центра утверждается приказом Генерального директора ООО.

3.10. Учебно-методический совет рассматривает вопросы и вносит предложения руководству ООО по:

Утверждено и введено в действие приказом Генерального директора ООО «Акцион бухгалтерия» № 10 от « 05 » октября 2018 г. Дата введения « 10 » октября 2018 г.

- планированию развития Учебного центра;
- разработке, реализации и снятия с реализации образовательных программ Учебного центра;
- определению направлений сотрудничества и партнеров в образовательной деятельности Учебного центра;
- вопросам применения инновационных технологий в образовании;
- вопросам участия Учебного центра в научных, образовательных, выставочных и иных мероприятиях;
- иным вопросам, касающимся развития и повышения качества образовательной деятельности Учебного центра.

4. Работники Учебного центра

4.1. К работникам Учебного центра относятся преподаватели, научный, административный, инженерно-технический и другой персонал.

4.2. Принятие на работу и увольнение работников Учебного центра осуществляется согласно Трудовому кодексу Российской Федерации и Федеральному закону от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.3. Работники Учебного центра имеют право:

- на повышение профессиональной квалификации по образовательным программам Учебного центра;
- на пользование информационным и методическим фондами Учебного центра;
- на участие в формировании содержания образовательных программ, выборе методов и средств обучения, наиболее полно отвечающих их индивидуальным особенностям слушателей и обеспечивающих высокое качество образовательной деятельности.

4.4. Работники Учебного центра обязаны:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- следовать нормам профессиональной этики;
- обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, гарантирующий соблюдение прав обучающихся, способствующий успешной реализации образовательных программ;

Утверждено и введено в действие приказом Генерального директора ООО «Акцион бухгалтерия» № 10 от « 05 » октября 2018 г. Дата введения « 10 » октября 2018 г.

- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, контрактах, квалификационных характеристиках и локальных нормативных актах Учебного центра.

4.5. За успехи в учебной, методической и другой деятельности для работников Учебного центра устанавливаются различные формы морального и материального поощрения: благодарности, премии, ценные подарки и т.п.

4.6. Учебная нагрузка преподавательского состава устанавливается приказом Руководителя Учебного центра в зависимости от квалификации и занимаемой должности и не может превышать 720 часов за один учебный год.

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

5. Организация образовательной деятельности

5.1. Учебный центр осуществляет обучение слушателей по дополнительным профессиональным образовательным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

5.2. Программы дополнительного профессионального образования могут реализовываться Учебным центром самостоятельно или посредством сетевых форм.

5.3. Сетевое взаимодействие при реализации дополнительных образовательных программ осуществляется в форме совместной деятельности Учебного центра, образовательных организаций высшего профессионального, дополнительного профессионального образования, предприятий и организаций различных сфер экономики.

5.4. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной Учебным центром и утвержденной его Руководителем.

5.5. Содержание реализуемых дополнительных профессиональных программ учитывает 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.

5.6. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается Учебным центром на основании установленных квалификационных требований, профессиональных

Утверждено и введено в действие приказом Генерального директора ООО «Актин» бухгалтерия» № 10 от « 05 » октября 2018 г. Дата введения « 10 » октября 2018 г.

стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

5.7. Минимально допустимый объем освоения программ повышения квалификации - 16 часов, программ профессиональной переподготовки - 250 часов.

5.8. 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.

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

5.10. В структуре программы профессиональной переподготовки 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.

5.11. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

5.12. При реализации дополнительных профессиональных программ 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.

5.13. Образовательная деятельность слушателей 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.

Утверждено и введено в действие приказом Генерального директора ООО «Акцион бухгалтерия» № 10 от « 05 » октября 2018 г. Дата введения « 10 » октября 2018 г.

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

5.15. 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 выполнении своих должностных обязанностей.

5.16. Содержание стажировки определяется конкретной дополнительной профессиональной программой с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку.

5.17. Сроки стажировки определяются дополнительной профессиональной программой исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

5.18. 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.

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

5.20. Прием слушателей осуществляется на обучение по программам, реализуемым в очной, очно-заочной и заочной формах, в том числе с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

5.21. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются дополнительной профессиональной программой и (или) договором об образовании.

Утверждено и введено в действие приказом Генерального директора ООО «Акцион бухгалтерия» № 10 от « 05 » октября 2018 г. Дата введения « 10 » октября 2018 г.

5.22. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется 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, местных бюджетов.

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

5.24. Прием документов для обучения по программам дополнительного профессионального образования проводится в течение всего календарного года по мере комплектования учебных групп.

5.25. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой конкретной дополнительной профессиональной программой.

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

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

5.28. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого устанавливается Учебным центром.

5.29. 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.

Утверждено и введено в действие приказом Генерального директора ООО «Акцион бухгалтерия» № 10 от « 05 » октября 2018 г. Дата введения « 10 » октября 2018 г.

6. Заключительные положения

Настоящее Положение действует с момента, указанного в приказе директора ООО об утверждении и размещается на официальном сайте Учебного центра в сети Интернет.

Издатель Группы бухгалтерских изданий



Н.А. Андреева