

УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО «ВШДА»

« 10 » февраля 2018 г.



А.Ф. Скрипов /

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отдел реализации образовательных программ является структурным подразделением Общества с ограниченной ответственностью «Высшая школа делового администрирования» (далее - ООО «ВШДА»).

1.2 Положение о структурном подразделении разработано в соответствии с действующим уставом ООО «ВШДА» и определяет статус структурного подразделения, его подчиненность, структуру, управление, финансово-хозяйственную деятельность.

1.3 Отдел реализации образовательных программ (далее - структурное подразделение) создан приказом директора ООО «ВШДА» от 1 октября 2017 года.

1.4 Место нахождения структурного подразделения: Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Кирова, 36Б оф. 16; тел. (343) 200-50-70, e-mail: info@s-ba.ru.

1.5 В своей работе структурное подразделение руководствуется нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки РФ, министерства образования и науки Свердловской области, приказами и распоряжениями директора ООО «ВШДА» и настоящим Положением.

1.6 Является самостоятельным структурным подразделением.

1.7 Руководство деятельностью осуществляет Руководитель, который подчиняется непосредственно директору ООО «ВШДА».

1.8 Назначение и освобождение от должности Руководителя структурного подразделения осуществляется по приказу директора ООО «ВШДА».

## **2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ, ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Целью деятельности структурного подразделения является организация образовательной деятельности, по реализации дополнительных образовательных программ.

2.2. Основными видами деятельности структурного подразделения являются:

- организация и проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки и контроля за их качеством.
- оказание консультационных, информационных и прочих услуг в установленной сфере деятельности;
- предоставление обучающимся возможности освоения программ дополнительного профессионального образования непосредственно по месту жительства и/или на рабочем месте, с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ);
- программно-техническое сопровождение системы дистанционного обучения (СДО) и ее развитие;
- координация и организация учебного процесса для слушателей курсов повышения квалификации, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий;
- анализ применения и разработка рекомендаций по использованию ресурсов вычислительной и телекоммуникационной техники в учебном процессе;
- организация конференций, тренингов, семинаров, выставок;
- обеспечение учебного процесса необходимой документацией и

информационно-методического и технического сопровождения учебных занятий;

- изучение спроса на образовательные продукты и услуги; установление тесных связей с работодателями и социальными партнерами в целях мониторинга их удовлетворенности качеством образовательного процесса.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

3.1. Структурное подразделение реализует следующие виды дополнительных образовательных программ:

Дополнительные профессиональные программы: программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки;

3.2 Дополнительные образовательные программы повышения квалификации, профессиональной переподготовки самостоятельно разрабатываются в структурном подразделении и утверждаются в установленном порядке.

3.3 Дополнительные образовательные программы реализуются как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации; используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии.

3.4 Руководитель дополнительной образовательной программы назначается приказом руководителя структурного подразделения и выполняет обязанности по обеспечению необходимого содержания и качества обучения слушателей по данной программе.

### **4. СТРУКТУРА И РАБОТНИКИ**

4.1 Структурное подразделение самостоятельно устанавливает штатное расписание, исходя из объема и форм реализуемых образовательных программ, оказываемых услуг и выполняемой работы, определяет распределение должностных обязанностей.

4.2 Права, обязанности, порядок приема на работу и увольнения, трудовые отношения определяются законодательством Российской Федерации, Уставом ООО «ВШДА».

4.3 Прием на работу работников, заключение договоров и расторжение с ними трудовых договоров осуществляет ООО «ВШДА».

## **5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СО СЛУШАТЕЛЯМИ**

5.1 В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. прием на обучение по программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки осуществляется по заявлениям лиц, имеющих среднее профессиональное и (или) высшее образование; лиц, получающих среднее профессиональное и (или) высшее образование.

5.2 Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов отрасли осуществляется на основе договоров, заключаемых ООО «ВШДА» с отдельными организациями и лицами.

5.3 Права и обязанности слушателей определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и правилами внутреннего распорядка.

Слушатели имеют право:

- участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать по согласованию со структурным подразделением дисциплины для индивидуальной формы обучения;
- пользоваться имеющейся в структурном подразделении нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом, услугами других подразделений в порядке, определяемом Уставом ООО «ВШДА»;
- принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях ООО «ВШДА» свои материалы.

Слушатели имеют право также другие права, определенные законодательством РФ и Уставом ООО «ВШДА».

## **6. КОНТРОЛЬ ИЗУЧЕНИЯ ПРОГРАММ, ОЦЕНКА ЗНАНИЙ, АТТЕСТАЦИЯ**

6.1 Оценка уровня знаний слушателей проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации.

6.2 Для оценки качества подготовки слушателей используются различные формы контроля: экзамены, зачеты, тесты, проектные задачи, деловые игры и др.

6.3 Итоговая оценка качества подготовки слушателей в рамках профессиональной переподготовки включает государственный экзамен и выпускную квалификационную работу.

6.4 Для проведения итоговой аттестации слушателей создается специальная комиссия.

6.5 Слушателям, успешно завершившим курс обучения, выдаются документы, соответствующие уровню и типу освоенной программы:

- Диплом о профессиональной переподготовке выдается слушателям, прошедшим обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, успешно прошедшим итоговую аттестацию, на основании решения аттестационной комиссии.

- Удостоверение о повышении квалификации выдается слушателям, прошедшим обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и успешно прошедшим итоговую аттестацию.

- Справка об обучении (о периоде обучения) выдается слушателям дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным.

## **7. РЕЖИМ РАБОТЫ**

7.1. Режим работы структурного подразделения определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

7.2. Прием заявок на обучение, порядок формирования групп, составления

расписания, взаимодействия с другими организациями определяется соответствующими регламентами, разрабатываемыми специалистами структурного подразделения.

## **8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

8.1. Структурное подразделение прекращает свою деятельность по решению директора ООО «ВШДА», а также в случае прекращения и исключения из единого государственного реестра юридических лиц ООО «ВШДА».