

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«Спортивно-технический центр «ТЕМП»»**

115184, г. Москва, ул. Татарская Б., дом 30. ИНН/КПП 9705042292/770501001, Тел. 8(495) 951-20-11



УТВЕРЖДЕНО

Генеральный директор

А.П. Будаев

«01» марта 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об Учебном центре Автономной Некоммерческой
Организации «Спортивно-технический центр «ТЕМП»
(АНО СТЦ «ТЕМП»)**

Москва, 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об Учебном центре Автономной Некоммерческой Организации «Спортивно-технический центр «ТЕМП» (сокращенное наименование – **АНО СТЦ «ТЕМП»**), являющегося структурным подразделением и неотъемлемой частью АНО СТЦ «ТЕМП», определяет основы организации и деятельности учебного Центра АНО СТЦ «ТЕМП» - (далее по тексту - **Учебный центр**).

Учебный центр не ставит своей целью извлечение прибыли.

1.2. Учебный центр создается в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Законом «О некоммерческих организациях», Гражданским кодексом РФ, действует на основе законодательства Российской Федерации, Устава АНО СТЦ «ТЕМП» и настоящего Положения, в своей деятельности руководствуется приказами, постановлениями и распоряжениями АНО СТЦ «ТЕМП».

1.3. Учебный центр не является юридическим лицом, не может от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права и обязанности, заключать договоры, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде. Не обладает обособленным имуществом, не имеет основные и оборотные средства, самостоятельный баланс, расчетные и другие счета, как в рублях, так и в иностранной валюте, в учреждениях банков, в том числе, за рубежом.

Адрес места нахождения и осуществления образовательной деятельности Учебного центра: 115184, г. Москва, Татарская Б. улица, д. 30, цокольный этаж, пом. II ком 1-3, 5-14.

1.4. Целью создания Учебного центра является предоставление образовательных услуг посредством реализации Учебным центром дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации), программ профессионального обучения, дополнительных общеобразовательных – дополнительных общеразвивающих программ.

2. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Целью образовательного процесса в Учебном центре является удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие граждан, обеспечение соответствия их квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2.2. Организация образовательного процесса регламентируется образовательными программами, учебными планами и расписанием занятий.

2.3. Виды реализуемых программ:

- Вид – **дополнительное образование.**
- Подвид - **дополнительное профессиональное образование** (программы (повышения квалификации);
- Подвид – **дополнительное образование детей и взрослых** (дополнительные общеобразовательные – дополнительные общеразвивающие программы)
- Вид – **профессиональное обучение** – реализация основных программ профессионального обучения программ профессиональной подготовки по профессии, в том числе, профессиональная подготовка водителей автотранспортных средств, согласно

разрешенным ГИБДД категориям и подкатегориям («М»; «А»; «А1»; «В»; «В1»; «С»; «С1»; «D»; «D1»; «BE»).

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Обучение ведется на русском языке.

3.2. Реализация образовательных программ и оказание образовательных услуг осуществляется на платной основе.

3.3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица имеющие среднее профессиональное и/или высшее образование, а также лица, получающие среднее профессиональное и/или высшее образование.

3.4. К освоению основных программ профессионального обучения программ профессиональной подготовки по профессии и дополнительных общеобразовательных – общеразвивающих программ допускаются лица имеющие основное общее образование.

3.5. Прием обучающихся осуществляется на основании обращения (в т. ч. в устной форме) с учетом имеющихся документов об образовании (диплом о ВПО/ СПО/, справка об обучении в образовательной организации высшего или среднего профессионального образования), заключения договора оказания платных образовательных услуг, внесения оплаты за обучение в соответствии с заключенным договором и оформления соответствующей документации.

При заключении договора с обучающимся, Учебный центр обязан ознакомить его с Положением об Учебном центре, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учебным центром, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Прием на обучение может производиться по направлениям предприятий и организаций, заключивших с учредителем (АНО СТЦ «ТЕМП») соответствующий договор.

3.6. Зачисление и отчисление обучающихся производится приказом директора Учебного центра.

3.8. Занятия в Учебном центре проводятся в течение всего календарного года. Обучение проводится по учебным курсам, продолжительность которых определяется объемом соответствующей учебной программы.

3.9. Учебный центр осуществляет обучение с Пн. по Пт. не более 4-х академических часов по каждой образовательной программе.

3.10. Занятия могут проводиться в группах, так и индивидуально (по индивидуальному учебному плану). Занятия проводятся в соответствии с утвержденным Учебным центром расписанием занятий.

3.11. При реализации дополнительных профессиональных программ Учебным центром может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий.

3.12. Образовательная деятельность обучающихся может предусматривать 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, консультации, выполнение аттестационной, и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

3.13. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Обучение может проводиться в очной, очно-заочной или заочной формах.

3.14. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой Учебным центром самостоятельно.

3.15. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации.

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 РФ порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования.

3.16. Обучение по основным программам профессионального обучения проводится в форме квалификационного экзамена, аттестационными комиссиями, формируемыми Учебным центром самостоятельно, с обязательным участием представителя Работодателя.

В случае успешной сдачи квалификационного экзамена обучающемуся выдается свидетельство о присвоении профессии, разряда.

По результатам успешного освоения дополнительных общеобразовательных – общеразвивающих программ выдается сертификат.

3.17. Порядок и основания отчисления обучающегося.

Обучающиеся могут быть отчислены на основании Приказа единоличного исполнительного органа Учебного центра по одному или нескольким из следующих оснований:

- Неуплата или просрочка уплаты стоимости обучения;
- Умышленное повреждение имущества;
- Систематические пропуски занятий;
- Неуспеваемость;
- Нарушения Правил внутреннего распорядка (употребление алкогольных, наркотических, токсических веществ, курение в помещениях Учебного центра и на ее территории, сквернословие, срыв занятий, преднамеренное нанесение материального ущерба Учебному центру, оскорбление чести и достоинства преподавателей, работников или слушателей).

3.18. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и/или отчисленным из учебного центра, выдается справка об обучении или о периоде обучения, по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учебным центром.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧЕБНЫМ ЦЕНТРОМ

4.1. Управление Учебным центром осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Общее руководство деятельностью Учебного центра осуществляет **Генеральный директор**, а непосредственное (оперативное) – директор (Управляющий), назначенный Генеральным директором Организации или, в его отсутствии, Генеральный директор без доверенности.

4.3. К компетенции генерального директора относится:

- определение основных направлений деятельности Учебного центра;
- утверждения Положения об Учебном центре, вносимые в него изменения и дополнения;
- определение порядка приема слушателей (обучающихся), и закрепляя его в настоящем Положении;
- контролирует соблюдение Учебным центром законодательства;
- получает полную информацию о деятельности Учебного центра;
- назначение и увольнение (по представлению непосредственного руководителя – директора Учебного центра) работников Учебного центра;
- утверждение штатного расписания и его локальные акты;
- утверждение обязанностей персонала Учебного центра;
- утверждение сметы расходов Учебного центра, отчет о его хозяйственной и финансовой деятельности;
- установление размеров заработной платы и премирования работников Учебного центра;
- утверждения положения об оплате труда работников Учебного центра;
- утверждение учебных планов и расписания занятий, контроль за выполнением государственного стандарта образования;
- утверждает цены на оказываемые Учебным центром платные услуги по согласованию с директором (Управляющим) Учебным центром;
- принимает решения о реорганизации и ликвидации Учебного центра;
- назначает директора Учебного центра и контролирует его деятельность.

4.4. Директор (Управляющий) Учебным центром осуществляет непосредственное (оперативное) управление деятельностью Учебного центра.

4.5. Директор назначается на основе контракта.

4.6. Директор (Управляющий):

- предоставляет Учебный центр во всех государственных, кооперативных, частных и общественных организациях, учреждениях, предприятиях;
- без доверенности, в пределах своей компетенции, действует от имени Учебного центра;
- разрабатывает и заключает от имени Учебного центра договоры со слушателями (обучающимися);
- определяет обязанности персонала (работников) Учебного центра;
- разрабатывает должностные инструкции для персонала (работников) Учебного центра и его локальные акты;
- разрабатывает образовательные программы, учебные планы и расписания занятий;

- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для всех сотрудников Учебного центра, вносит предложения о наложении взысканий, объявлении поощрений, об изменениях в штатном расписании и должностных инструкциях сотрудников (работников) Учебного центра;
- предоставляет сотрудников Учебного центра к премированию и награждению;
- составляет и определяет стоимость (тарифы) платных услуг, оказываемых Учебным центром, на основе расчета экономически обоснованных затрат, материальных и трудовых ресурсов;
- предоставляет сотрудников (работников) Учебного центра к премированию и награждению;
- отвечает за эффективность работы Учебного центра, за систематический и действенный контроль ходом и результатами образовательного процесса;
- несет ответственность за правильность и своевременность оплаты образовательных услуг слушателями (обучающимися) Учебного центра;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья учащихся (слушателей), правил безопасности труда для сотрудников;
- осуществляет подбор и расстановку персонала с помощью кадровой службы АНО СТЦ «ТЕМП», по его предоставлению приказом Генерального директора АНО происходит назначение сотрудников, устанавливается режим работы и порядок оплаты труда;
- осуществляет иные предусмотренные действующим законодательством полномочия для руководителей структурных подразделений.

4.7. В Учебном центре создается и действует в качестве коллегиального органа **Педагогический совет.**

Педагогический совет Учебного центра формируется генеральным директором из числа действительных педагогических работников в составе не менее двух человек. Педагогический Совет принимает решения открытым голосованием. Решение Педагогического Совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического Совета.

Генеральный директор в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.

Председателем Педагогического Совета является руководитель Учебного центра.

Педагогический Совет собирается на свои заседания по мере необходимости. Педагогический Совет считается собранным, если на его заседании присутствуют более 50 % от общего числа членов Педагогического Совета.

Педагогический Совет собирается на свои заседания его Председателем. Педагогический совет может быть собран по инициативе его Председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического Совета.

На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

- работники Учебного центра, не являющиеся членами Педагогического Совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Учебным центром;

4.8. К компетенции Педагогического Совета относится решение следующих вопросов:

- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

- разработка локальных нормативных актов Учебного центра, внесение в них изменений и дополнений;

- контроль за выполнением ранее принятых решений Педагогического Совета;
- иные полномочия в соответствии с Положением о педагогическом совете.

4.9. К компетенции Общего собрания работников Учебного центра относится:

- трудовые споры и защита интересов работников;
- улучшение условий и охрана труда работников;
- охрана здоровья работников;
- иные вопросы в соответствии с Положением об Общем собрании работников Учебного центра.

Первоначально Общее собрание обучающихся и работников формируется Генеральным директором сроком на 5 лет. Общее собрание образуют все работники и обучающиеся учебного центра.

Общее собрание правомочно, если на собрании присутствуют не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.

Порядок созыва и проведения Общего собрания работников регламентируется положением об Общем собрании.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Слушатели имеют право:

- на получение образовательных услуг, предусмотренных настоящим положением;
- на уважение человеческого достоинства;
- на свободу совести, информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- бесплатно пользоваться библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Учебного центра;
- обжаловать акты в установленном законодательством РФ порядке;
- знакомиться со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учебном центре;
- иные права, предусмотренные законодательством РФ.

5.2. Слушатели обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу;
- выполнять индивидуальный учебный план;
- посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия;
- соблюдать правила внутреннего распорядка, Положение об Учебном центре, Договор на оказание образовательных услуг и иные локальные нормативные акты по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- бережно относиться к имуществу Учебного центра;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учебного центра, осуществляющего образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

– исполнение иных обязанностей, предусмотренных действующим законодательством РФ.

5.3. Права и обязанности каждого работника Учебного центра определяются заключенными трудовыми договорами, а так же должностными инструкциями.

Отношения работников Учебного центра регулируются трудовым и гражданским законодательством РФ.

К педагогической деятельности допускаются лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

5.4. Работники Учебного центра имеют право:

– право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

– право на участие в управлении Учебного центра, в том числе в коллегиальных органах управления;

– право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учебного центра;

– право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учебного центра, осуществляющего образовательную деятельность,

– на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью, установленной ТК Российской Федерации;

– иные права предоставленные работникам в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Работники Учебного центра обязаны:

– соблюдать Положение о структурном образовательном подразделении Учебного центра;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учебного центра;

– осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

– соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

– уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

– применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы и методы обучения;

– подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка Учебного центра, а также выполнять требования должностной инструкции;

– исполнять иные обязанности, установленные законодательством РФ для работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

5.6. Работники Учебного центра несут ответственность:

– за качественное обучение и реализацию образовательных программ в полном объеме.

– за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, установленных действующим законодательством.

6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

7.1. Вопросы внесения изменений и дополнений в Положение об Учебном центре решаются генеральным директором и утверждаются его приказом.

7.2. Решение о реорганизации и ликвидации Учебного центра принимает генеральный директор в установленном законодательством порядке.

7.3. В случае ликвидации Учебного центра, имущество, денежные средства и другая собственность АНО СТЦ «ТЕМП», предоставленная Учебному центру, используется только в уставных целях АНО Спортивно-технический центр «ТЕМП».

По всем остальным обязательствам, связанным с деятельностью Учебного центра, ответственность несет АНО Спортивно-технический центр «ТЕМП» в установленном законодательством порядке.

_____ ● _____ ● _____