



УТВЕРЖДАЮ
Директор  О.В. Аликина
«01» февраля 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о специализированном структурном образовательном подразделении –
отделе профессионального обучения и дополнительного образования
«Образовательный ресурс»
ЧУ ФОК «Гагаринский»

Первоуральск, 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о специализированном структурном образовательном подразделении (далее – Положение) регламентирует деятельность специализированного структурного образовательного подразделения - отдела профессионального обучения и дополнительного образования «Образовательный ресурс» (далее отдел ПО и ДО «Образовательный ресурс»), относится к числу организационных документов Частного учреждения «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Гагаринский» (далее – Учреждение) является обязательным к применению.

1.2. Отдел ПО и ДО «Образовательный ресурс» создан приказом директора ЧУ ФОК «Гагаринский» и является структурным подразделением Учреждения.

1.3. Отдел ПО и ДО «Образовательный ресурс» возглавляет руководитель – начальник отдела. Органом управления отдела ПО и ДО «Образовательный ресурс» являются директор Учреждения, методический совет отдела ПО и ДО «Образовательный ресурс».

1.4. Отдел ПО и ДО «Образовательный ресурс» имеет свой сайт www.obresurs.ru.

1.5. Отдел ПО и ДО «Образовательный ресурс» в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением, локальными нормативными актами Учреждения, приказами директора Учреждения.

1.6. Отдел ПО и ДО «Образовательный ресурс» осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии № ЛО-35-01277-66/00193595 от 11.09.2020 г. на образовательную деятельность:

- Подвид дополнительного образования - дополнительное образование детей и взрослых;
- Подвид дополнительного образования - дополнительное профессиональное образование;
- Вид образования - профессиональное обучение.

1.7. Контингент обучающихся в отделе ПО и ДО «Образовательный ресурс» формируется в соответствии с нормами законодательства по видам и подвидам образовательной деятельности.

1.8. Доступ к документации отдела ПО и ДО «Образовательный ресурс» имеют учредитель/собственник Учреждения, директор Учреждения, начальник отдела ПО и ДО, экономист, члены методического совета, менеджеры, лица, осуществляющие проверку отдела ПО и ДО «Образовательный ресурс» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ

2.1. Предметом деятельности отдела ПО и ДО «Образовательный ресурс» является реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки, дополнительных общеразвивающих программ и основных программ профессионального обучения, направленных на освоение и совершенствование профессиональных квалификаций, а также разработка учебно-методического обеспечения для реализации указанных программ.

2.2. Отдел ПО и ДО «Образовательный ресурс» создан с целью обеспечения подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров с учетом актуальных и перспективных потребностей сферы образования, тиражирования практического педагогического и управленческого опыта в сфере отдыха детей и их оздоровления, оказания платных образовательных услуг по программам дополнительного образования, дополнительного профессионального образования и профессионального обучения.

2.3. Задачи:

- Обеспечение актуальных потребностей рынка труда в квалифицированных кадрах в сфере отдыха и оздоровления детей путем реализации программ подготовки, переподготовки, повышения квалификации и профессионального обучения;
- Учебно-методическое обеспечение реализации программ, направленных на освоение и совершенствование профессиональных квалификаций путем разработки современных программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования и технологий обучения;
- Кадровое обеспечение реализации программ, направленных на освоение и совершенствование профессиональных квалификаций, путем организации курсов повышения квалификации педагогических кадров, отвечающих за освоение обучающимися дисциплин и модулей профессионального цикла программы профессиональной переподготовки или программы повышения квалификации;
- Создание благоприятных условий для самореализации личности, ее жизненного и профессионального самоопределения.

4. ФУНКЦИИ

4.1. В соответствии с возложенными задачами отдел ПО и ДО «Образовательный ресурс» выполняет следующие функции:

- Удовлетворение постоянно изменяющихся индивидуальных, социокультурных и образовательных потребностей населения, обеспечение

- разноуровневости, мобильности, гибкости, преемственности, вариативности дополнительных программ, дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения;
- Разработка новых форм и моделей дополнительного профессионального образования и профессионального обучения с использованием принципов образования взрослых, а также дополнительного образования детей с учетом возрастных и индивидуальных особенностей;
 - Обеспечение и мониторинг качества программно-методического сопровождения повышения квалификации специалистов;
 - Организация набора слушателей и обеспечение обучения в группах, создание комфортных условий при проведении занятий;
 - Подготовка проектов договоров на оказание услуг по дополнительному профессиональному образованию и профессиональному обучению с физическими лицами, а также с юридическими лицами - предприятиями и организациями отдыха детей и их оздоровления, и другими образовательными организациями;
 - Подготовка итоговых документов о повышении квалификации, о профессиональной переподготовке, о профессиональном обучении слушателей по окончании обучения;
 - Организация материально-технического обеспечения образовательного процесса (канцтовары, оргтехника, учебно-методические пособия);
 - Поддержание электронной базы данных учебно-методических материалов - дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и дополнительных общеразвивающих программ, учебных планов, оценочных материалов для мониторинга усвоения знаний и тестирования;
 - Заказ бланков удостоверений о повышении квалификации, их оформление, контроль за движением бланков удостоверений внутри структурных подразделений Учреждения;
 - Участие в маркетинговых исследованиях в отношении выявления требований потребителей и оценки их удовлетворенности результатами деятельности отдела ПО и ДО «Образовательный ресурс»;
 - Подготовка и размещение информации о деятельности отдела ПО и ДО «Образовательный ресурс» на официальном сайте www.obresurs.ru;
 - Ведение документации отдела ПО и ДО «Образовательный ресурс» согласно внутренней номенклатуре дел и в соответствии с требованиями, установленными в Учреждении к управлению документацией, содействие развитию электронного документооборота.

5. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

5.1. Структуру отдела ПО и ДО «Образовательный ресурс», состав сотрудников, должностные обязанности, распределение ответственности между ними определяет и утверждает директор Учреждения.

5.2. Директор Учреждения:

5.2.1. Осуществляет общее руководство деятельностью, организацией работы, выполнением задач и функций отдела ПО и ДО «Образовательный ресурс», определенных настоящим Положением, а также распоряжением органов управления Учреждением;

5.2.2. Представляет отдел ПО и ДО «Образовательный ресурс» во всех организациях и учреждениях в России и за её пределами, осуществляет все необходимые для этого действия;

5.2.3. Обеспечивает выполнение применимых нормативно-законодательных требований в отношении образовательной деятельности, осуществляемой отделом ПО и ДО «Образовательный ресурс»;

5.2.4. Согласовывает и подписывает приказы по движению обучающихся в рамках образовательного процесса;

5.2.5. Обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного и качественного труда;

5.2.6. Вносит предложения и рекомендации по повышению качества учебного процесса, повышению клиентоориентированности для обсуждения на методическом совете;

5.2.7. Утверждает состав и стоимость образовательных услуг отдела ПО и ДО «Образовательный ресурс»;

5.2.8. Осуществляет подписание гражданско-правовых договоров для привлечения внештатных преподавателей для оказания образовательных услуг.

5.3. Начальник отдела дополнительного образования и профессионального обучения:

5.3.1. Обеспечивает выполнение применимых нормативно-законодательных требований в отношении образовательной деятельности, осуществляемой отделом ПО и ДО «Образовательный ресурс»;

5.3.2. Осуществляет разработку нормативной документации отдела ПО и ДО «Образовательный ресурс», в т.ч. требований в отношении хранения и обработки персональных данных, разглашения конфиденциальной информации;

5.3.3. Совместно с методическим советом организует разработку перспективных планов развития, учебных программ и учебно-методических материалов;

- 5.3.4. Обеспечивает качество и единый уровень учебного процесса;
- 5.3.5. Вносит предложения и рекомендации по повышению качества учебного процесса, повышению клиентоориентированности для обсуждения на методическом совете;
- 5.3.6. Контролирует правильность подготовки и оформления документации по учебному процессу, а также по деятельности отдела ПО и ДО «Образовательный ресурс» в целом;
- 5.4. Методический совет отдела ПО и ДО «Образовательный ресурс»:
- 5.4.1. Разрабатывает общеразвивающие программы и дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки, программы профессионального обучения;
- 5.4.2. Определяет перспективные направления образовательной деятельности отдела ПО и ДО «Образовательный ресурс»;
- 5.4.3. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности отдела ПО и ДО «Образовательный ресурс»;
- 5.4.4. Рассматривает вопросы мониторинга качества образовательных услуг, контроля качества знаний обучающихся в ходе реализации образовательных программ;
- 5.4.5. Организует выявление и систематизацию опыта, полученного в ходе оказания образовательных услуг, внедрение эффективных методов преподавания и работы с обучающимися;
- 5.4.6. Разрабатывает локальные нормативные акты отдела ПО и ДО «Образовательный ресурс», регламентирующие образовательную деятельность.

6. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

- 6.1. Отдел ПО и ДО «Образовательный ресурс» предоставляет платные образовательные услуги по составу и ценам в соответствии с программами, а также в соответствии с условиями договоров.
- 6.2. Стоимость обучения согласовывается с директором Учреждения и утверждается ежегодным приказом директора на учебный год. Размер оплаты может изменяться в соответствии с индексом потребительских цен (коэффициентом инфляции), но не более 1 раза в год. Изменение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается.
- 6.3. Оплата за образовательные услуги производится путем перечисления на расчетный счет Учреждения в соответствии с условиями договоров.

6.4. Учебный центр не осуществляет образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

6.5. Отдел ПО и ДО «Образовательный ресурс» до заключения договора и в период его действия предоставляет слушателю (обучающемуся) всю необходимую и достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность свободного профессионального выбора. Предоставление указанной информации осуществляется в порядке и объеме, определенном законодательством Российской Федерации.

6.6. Информация, предусмотренная п. 6.5. настоящего Положения, размещается на официальном сайте <http://www.obresurs.ru>. Информация об отделе ПО и ДО «Образовательный ресурс» размещается в том числе по месту фактического осуществления образовательной деятельности (623150, Свердловская область, г. Первоуральск, Территория ФОК Гагаринский, Владение 1, строение 10).

7. ПРАВА

Отдел ПО и ДО «Образовательный ресурс» для достижения целей и выполнения задач вправе:

7.1. Осуществлять образовательную деятельность по собственным, партнерским, авторским и иным программам, и учебным планам;

7.2. Самостоятельно определять учебные планы, программы, формы и методы образования, в том числе индивидуальные;

7.3. Контролировать качество различных видов обучения, проводимых отделом ПО и ДО «Образовательный ресурс»;

7.4. Выдавать документы установленного образца отдела ПО и ДО «Образовательный ресурс» образца о прохождении обучения;

7.5. Заключать договоры с организациями любой организационно-правовой формы для достижения целей и выполнения задач, предусмотренных настоящим Положением;

7.6. Разрабатывать, издавать и распространять методические пособия, авторские программы, учебники и иные печатные материалы в виде брошюр, книг и на прочих носителях информации;

7.7. Разрабатывать и внедрять в соответствии с действующим законодательством новые и перспективные педагогические (образовательные) технологии;

7.8. Вести творческие и деловые контакты с юридическими и физическими лицами.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Отдел ПО и ДО «Образовательный ресурс», в лице директора, несет ответственность за: 8.1. Исполнение (или неисполнение) обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией руководителя, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством;

8.2. Своевременную подготовку и предоставление достоверной и актуальной информации на официальный сайт отдела ПО и ДО «Образовательный ресурс»;

8.3. Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности. Степень ответственности других работников устанавливается их должностными инструкциями.

8.4. Соблюдение требований применимого законодательства, нормативных актов в рамках выполнения должностных обязанностей и п.5.2.3. настоящего Положения.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Отдел ПО и ДО «Образовательный ресурс» осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Учреждения на основании задач и функций, возложенных на него настоящим Положением, а также целями и задачами Учреждения в том числе:

9.1.1. С бухгалтерией Учреждения в части подготовки счетов, составлении актов приемки/сдачи Услуг, проведении сверки взаиморасчетов, при согласовании договоров на оказание образовательных услуг;

9.1.2. С преподавателями и педагогами Учреждения в части планирования и реализации учебных программ, контроля учебного процесса, улучшения качества образовательных услуг и методической работы;

9.1.3. С отделом продаж Учреждения в части организации преддоговорной работы, участия в тендерах и конкурсных процедурах, планирования и реализации учебных программ, сборе информации и анализе удовлетворенности обучающихся качеством предоставленных услуг;

9.1.4. С административно-хозяйственной группой в части подготовки и тиражирования учебно-методических материалов, а также организации оказания образовательных услуг в удаленном режиме.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА ПО И ДО «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ РЕСУРС»

10.1. Реорганизация и ликвидация отдела ПО и ДО «Образовательный ресурс» проводится по законодательству Российской Федерации по решению директора Учреждения.

11. ПРОЧЕЕ

11.1. Дополнения и изменения в настоящее Положение утверждаются в рабочем порядке директором Учреждения.

