

Общество с ограниченной ответственностью «Прогресс»

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 25.07.2024 №2
генеральный директор
Карлов Ю. Е.



ПОЛОЖЕНИЕ
о специализированном структурном образовательном подразделении
Общества с ограниченной ответственностью
«Прогресс»

1. Общие положения

1.1. Специализированное структурное образовательное подразделение (в дальнейшем - «Образовательное подразделение») Общества с ограниченной ответственностью «Прогресс» (далее – Организация) не является юридическим лицом и действует на основании Положения о специализированном структурном образовательном подразделении Общества с ограниченной ответственностью «Прогресс» (далее - Положение).

1.2. Образовательное подразделение в своей деятельности руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022г. г. №629 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам";

Устав Общества с ограниченной ответственностью «Прогресс»;

Положение о специализированном структурном образовательном подразделении Общества с ограниченной ответственностью «Прогресс».

1.3. Положение регламентирует деятельность Образовательного подразделения, определяет цели и предмет деятельности, организационную структуру, права и обязанности участников образовательного процесса, порядок взаимодействия и организацию образовательного процесса Образовательного подразделения.

1.4. Действие Положения распространяется на штатных работников Образовательного подразделения, на лиц, привлекаемых к проведению образовательной деятельности на условиях гражданско-правовых договоров, обучающихся и других лиц, участвующих в образовательном процессе.

1.5. Образовательное подразделение пользуется печатью Общества с ограниченной ответственностью «Прогресс». Образовательное подразделение вправе иметь штампы и бланки со своим названием.

1.6. Место нахождения Образовательного подразделения: 192102, г. Санкт-Петербург, вн.тер.г. Муниципальный округ Волковское, ул. Бухарестская, д.1, литера А, помещ. 27Н25 Оф. 215-В. Местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Образовательного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность независимо от места нахождения обучающихся.

1.7. Положение действует с момента его утверждения и введения в действие соответствующим приказом.

2. Цели и предмет деятельности Образовательного подразделения

2.1. Целями создания и деятельности Образовательного подразделения являются:

- осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам;
- формирование и развитие творческих способностей обучающихся, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, а также организация их свободного времени.

2.2. Предметом деятельности Образовательного подразделения является:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ — дополнительных общеразвивающих программ с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- иные виды обучения (тематические курсы, семинары, мастер-классы, тренинги и прочие формы) с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- оказание консультационных услуг, методической помощи заинтересованным лицам по вопросам деятельности Организации.

2.3. Право на ведение образовательной деятельности по образовательным программам возникает у Образовательного подразделения с момента получения Организацией лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3. Организационная структура

3.1. Высшим органом управления Образовательного подразделения является Генеральный директор Организации.

3.2. Непосредственное руководство и управление Образовательным подразделением осуществляет руководитель структурного подразделения в лице Генерального директора Организации.

3.3. В состав Образовательного подразделения входят:

- педагог дополнительного образования,
- методист,
- завуч.

3.4. Генеральный директор:

- издает приказы о приеме на обучение, отчислении и восстановлении обучающихся в Образовательное подразделение;
- издает иные приказы, связанные с организацией и осуществлением образовательного процесса, дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся Образовательного подразделения;
- заключает и расторгает трудовые договоры с педагогическими работниками, принимает на работу и увольняет работников других категорий;
- утверждает штатное расписание Образовательного подразделения;
- утверждает Положение о специализированном структурном образовательном подразделении (изменения, дополнения в Положении), иные локальные нормативные акты, связанные с деятельностью Образовательного подразделения;
- осуществляет иные функции и полномочия, вытекающие из целей, предмета и содержания деятельности Образовательного подразделения.

3.5. Методист Образовательного подразделения:

- планирует, организует и контролирует образовательный процесс;
- готовит проекты приказов, связанных с деятельностью Образовательного подразделения;
- представляет на рассмотрение руководителю структурного подразделения предложения по вопросам деятельности Образовательного подразделения;
- организует работу по аттестации, повышению квалификации педагогических работников Образовательного подразделения;
- решает иные вопросы, относящиеся к деятельности Образовательного подразделения.

3.6. Обязанности между работниками Образовательного подразделения распределяются Генеральным директором и конкретизируются в должностных инструкциях.

4. Прием, отчисление и восстановление обучающихся

4.1. Порядок приема обучающихся.

4.1.1. К освоению дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не предусмотрено конкретной образовательной программой. Специального отбора в группы не проводится.

4.1.2. Перечень документов, предоставляемых для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам:

- заявление физического лица (родителя (законного представителя) несовершеннолетнего).

4.1.3. Прием физических лиц проводится по личному заявлению граждан (законных представителей несовершеннолетних лиц) на условиях договора об образовании (договора об оказании платных образовательных услуг) между Организацией и лицом, зачисляемым на обучение (законным представителем несовершеннолетнего лица).

4.1.4. Зачисление на обучение в Образовательном подразделении производится на основании приказа Генерального директора о приеме на обучение.

4.1.5. Обучение в Образовательном подразделении является платным. Размер оплаты за обучение, а также порядок и срок ее внесения определяются договором об оказании платных образовательных услуг. Все действия, связанные с заключением договора и оплатой обучения несовершеннолетнего лица, осуществляют родители (законные представители несовершеннолетнего).

4.1.6. Прием обучающихся осуществляется в течение всего календарного года. Начало занятий - по мере комплектования группы.

4.1.7. Образовательное подразделение обязано до заключения договора об оказании платных образовательных услуг предоставить для ознакомления Устав Организации, Положение, лицензию на осуществление образовательной деятельности и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательного процесса.

4.2. Порядок отчисления обучающихся.

4.2.1. Обучающиеся могут быть отчислены по следующим основаниям:

- по окончании обучения;
- по инициативе обучающегося (законного представителя несовершеннолетнего обучающегося);
- по инициативе Организации в случае нарушения обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) условий договора об образовании, в том числе за невнесение платы за обучение в порядке и сроках, предусмотренных договором, а также в случае установления нарушения порядка приема в Организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Организации, в том числе ликвидации Организации.

4.2.2. Отчисление обучающихся оформляется приказом Генерального директора. В приказе указывается:

- основание отчисления обучающегося;
- программа обучения, с которой отчислен обучающийся;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) отчисляемого обучающегося.

4.2.3. В случаях отчисления обучающегося по инициативе Организации за нарушение условий договора об образовании, в том числе за невнесение платы за обучение в порядке и сроки, предусмотренные договором, Организация обязана письменно уведомить обучающегося за 1 рабочий день до дня отчисления.

4.3. Порядок восстановления обучающихся.

4.3.1. Обучающийся имеет право на восстановление на обучение в Образовательном подразделении в течение одного года после отчисления из него. Уважительными причинами при пропуске занятий, при которых возможно восстановление, является болезнь, семейные обстоятельства.

4.3.2. Обучающийся (законный представитель несовершеннолетнего), восстанавливающийся в Образовательное подразделение, пишет на имя Генерального директора Организации заявление, в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен.

4.3.3. После положительного решения Генерального директора Организации издается приказ о восстановлении обучающегося.

5. Организация и осуществление образовательной деятельности

5.1. Образовательное подразделение самостоятельно организует образовательный процесс, выбирает формы, методы и средства обучения, создает необходимые условия обучающимся для успешного освоения ими образовательных программ.

5.2. При реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Образовательное подразделение самостоятельно создает условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся;

5.3. Образовательное подразделение самостоятельно обеспечивает идентификацию личности обучающегося, выбор способа которой осуществляется организацией самостоятельно, и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

5.4. Содержание образования и организация образовательного процесса определяются образовательной программой (образовательными программами), самостоятельно разработанной и утвержденной организацией, с учетом потребностей заказчика, по инициативе которых осуществляется дополнительное образование.

5.5. Образовательная программа включает в себя цель, планируемые результаты, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов,

курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся. Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы тестирования.

5.6. Реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ направлена на удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном развитии, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, профессиональную ориентацию, социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе, создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения, удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

5.7. Формы и сроки освоения программ определяются образовательной программой и (или) договором об обучении.

5.8. Образовательное подразделение вправе осуществлять образовательную деятельность как самостоятельно, так и посредством сетевых форм реализации образовательных программ. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора. При реализации образовательных программ Образовательное подразделение вправе применять форму организации образовательной деятельности, основанную на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

5.9. При реализации образовательных программ Образовательное подразделение вправе использовать исключительно электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

5.10. Образование в Образовательном подразделении осуществляется в заочной форме обучения.

5.11. Для всех видов электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. Количество и последовательность занятий определяется расписанием.

5.12. Расписание занятий утверждается приказом Генерального директора Организации.

5.13. Обучение производится в течение учебного года. Учебный год устанавливается с 1 августа по 31 июля. Во время летних каникул учебный процесс может продолжаться в форме индивидуальных онлайн- занятий, мини-групп и стандартных групп.

5.14. Обучение в Образовательном подразделении осуществляется на государственном языке Российской Федерации-русском. Образование может быть получено так же на иностранном языке в соответствии с образовательными программами и в порядке, установленном законодательством об образовании и настоящим Положением;

5.15. В Образовательном подразделении устанавливаются следующие виды (формы) учебных онлайн - занятий и учебных работ: комбинированное занятие, практическое занятие (практикумы), лекции, игра, мастерская, соревнование, тренинги, консультации, могут проводиться и другие виды учебных работ, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

5.16. Наполняемость учебных групп определяется в соответствии с образовательной программой и исходя из возможностей обеспечения высокого качества обучения, достаточности финансирования по договорам с физическими лицами.

5.17. Не допускается отвлечение педагогических работников от исполнения их прямых обязанностей, привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без согласия самих обучающихся.

5.18. Образовательное подразделение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте организации в сети «Интернет».

5.19. Образовательное подразделение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования обучающихся, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников.

6. Порядок проведения текущего контроля, промежуточного и итогового тестирования

6.1. Образовательное подразделение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности контроля обучающихся.

6.2. Итоговая аттестация по окончании освоения дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ не предусмотрена.

6.3. Методами отслеживания (диагностики) успешности овладения обучающимися необходимыми знаниями и умениями в процессе освоения программы являются педагогическое наблюдение, выполнение заданий, тестирование, собеседование, активность обучающихся на занятиях.

6.4. Формами подведения итогов освоения разделов программы и программы в целом могут быть итоговые занятия по окончании тематических разделов, мероприятия, презентации, выходной тест и другие.

6.5. При реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ предусмотрен текущий контроль, который осуществляется для обеспечения оперативной связи между обучающимся и педагогом, а также корректировки образовательной программы, методов, форм обучения в процессе освоения обучающимся части (темы) конкретного раздела.

6.6. Текущий контроль – это система оценки качества усвоения содержания компонентов какой-либо части (темы) конкретного учебного раздела в процессе его

изучения обучающимися.

6.7. Текущий контроль способствует повышению ответственности педагога за качество обучения в группах, за степень усвоения каждым обучающимся содержания части (темы) конкретного учебного раздела.

6.8. Выбор форм текущего контроля определяется с учетом контингента обучающихся и содержания части (темы) конкретного учебного раздела.

6.9. Текущий контроль осуществляется педагогом в ходе повседневной учебной работы, проводится в пределах обычных форм занятий и выполняет одновременно обучающую функцию.

6.10. Освоение обучающимися дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ в виде онлайн-курсов подтверждается сертификатом об обучении, образец которого устанавливается Организацией.

7. Права и обязанности участников образовательного процесса

7.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся и педагогические работники.

7.2. Обучающиеся Образовательного подразделения имеют право на:

- получение знаний, соответствующих современному уровню развития науки, информационных технологий, техники;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение;
- пользование печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами Образовательного подразделения в период обучения;
- обжалование приказов Генерального директора Организации;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.3. Обучающиеся Образовательного подразделения обязаны:

- выполнять требования Устава, Положения, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- добросовестно осваивать образовательную программу, посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- проходить формы контроля в установленные сроки;
- вносить плату за обучение в размерах и сроки, установленные договором об оказании платных образовательных услуг;
- иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.4. Дисциплина в Образовательном подразделении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение методов физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

7.5. По решению Генерального директора Организации за неисполнение или нарушение Устава, Положения, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной

деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания — замечание, выговор, отчисление из Организации.

7.6. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, иного отсутствия по уважительной причине, подтверждаемой документом.

7.7. Педагогические работники Образовательного подразделения.

Право на занятие педагогической деятельностью в Образовательном подразделении имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической деятельности в Образовательном подразделении не допускаются лица, перечень которых определен трудовым законодательством.

Образовательное подразделение обеспечивает соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки педагогических работников организации.

7.8. Педагогические работники Образовательного подразделения имеют право на:

- 1) пользование бесплатно печатными и (или) электронными образовательными и информационными ресурсами Образовательного подразделения;
- 2) обжалование приказов и распоряжений Генерального директора Организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерацией;
- 3) дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) выбор и использование методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наиболее полно отвечающих их индивидуальным особенностям и обеспечивающих высокое качество образовательного процесса;
- 4) участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Образовательного подразделения;
- 5) защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 6) иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.9. Педагогические работники Образовательного подразделения обязаны:

- 1) соблюдать требования Устава Организации, настоящего Положения и Правил внутреннего трудового распорядка;
- 2) выполнять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 3) соблюдать правовые, нравственные, этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 4) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 5) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 6) участвовать в комплексном методическом обеспечении учебных дисциплин, эффективно применять технические средства обучения;
- 7) уважать честь и достоинство обучающихся;
- 8) иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.10. Генеральный директор самостоятельно определяет общую численность сотрудников, осуществляет распределение должностных обязанностей, устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

Образовательное подразделение обеспечивает соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки учебно-вспомогательных, административно-хозяйственных работников организации.

7.11. Трудовые отношения работника Образовательного подразделения и организации регулируются трудовым договором или гражданско-правовым договором. Условия трудового договора (гражданско-правового договора) не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

7.12. Наряду со штатными педагогическими работниками к образовательному процессу могут привлекаться ученые, научные работники, специалисты и хозяйственные руководители предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители органов исполнительной власти на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Имущество, хозяйственная деятельность и финансовое обеспечение

8.1. За Образовательным подразделением закрепляются помещения, оборудование, инвентарь, необходимые для осуществления его деятельности, выделенные Организацией.

8.2. Текущие расходы Образовательного подразделения планируются в смете Организации.

8.3. Образовательное подразделение финансируется за счет средств, получаемых от своей деятельности в соответствии со сметой расходов и доходов Организации.

8.4. Доход от деятельности Образовательного подразделения является доходом Организации и расходуется на:

- развитие и укрепление учебно-материальной базы;
- материальное стимулирование работников;
- амортизационные расходы по основным средствам;
- расходы на амортизацию оборудования;
- расходы на содержание и обслуживание помещений.

9. Реорганизация и ликвидация, внесение изменений и (или) дополнений в Положение

9.1. Решение о внесении изменений и (или) дополнений в настоящее Положение, а также решение о новой редакции Положения принимается Генеральным директором Организации и утверждается приказом.

9.2. Образовательное подразделение создается, реорганизуется или ликвидируется приказом Генерального директора Организации.

10. Заключительные положения

10.1. В целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики Организация несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, учебных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение и по личному составу в архивы с перечнем документов в установленном порядке.

10.2. При реорганизации Организации все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, учебные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами предприятию-правопреемнику.

10.3. При отсутствии правопреемника все документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на государственное хранение в архивы.

10.4. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Организации, в соответствии с требованиями архивных органов.