

Одобрено единственным учредителем
ООО «Информационно-методический
центр АСДГ»
от 03.07.2017 Решение № 11

Утверждено приказом директора
ООО «Информационно-методический
центр АСДГ»
От 03.07.2017 № 03/17

**Положение о структурном подразделении
«Центр дополнительного образования и
повышения квалификации АСДГ»**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.....	4
3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ И ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ	5
4. УЧАСТНИКИ ОБУЧЕНИЯ	5
5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА.....	6
6. СТРУКТУРА И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	6
7. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ	7
8. ПОРЯДОК ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТА УЧТАНОВЛЕННОГО ОБРАЗЦА	7
9. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....	8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность структурного подразделения «Центр дополнительного образования и повышения квалификации АСДГ», созданного решением Единственного учредителя Общества с ограниченной ответственностью «Информационно-методический центр АСДГ» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Полное наименование структурного подразделения — Центр дополнительного образования и повышения квалификации АСДГ.

1.3. Центр дополнительного образования и повышения квалификации АСДГ является структурным подразделением юридического лица, осуществляет от имени этого юридического лица деятельность, подлежащую лицензированию, лицензия выдана юридическому лицу.

1.4. Центр дополнительного образования и повышения квалификации АСДГ может создавать в своей структуре обособленные подразделения без образования юридического лица по месту осуществления образовательной деятельности.

1.5. Центр дополнительного образования и повышения квалификации АСДГ пользуется печатью с полным наименованием на русском языке.

1.6. Каждое обособленное подразделение может иметь отдельную печать с полным наименованием на русском языке.

1.7. Учредительным документом Центра дополнительного образования и повышения квалификации АСДГ является Положение о структурном подразделении «Центр дополнительного образования и повышения квалификации АСДГ», которое регламентирует деятельность подразделения, определяет порядок и организацию образовательного процесса, материально-технического оснащения, учебно-методического обеспечения, подбора педагогических кадров, руководства и контроль за качеством обучения, порядка проведения итоговой аттестации и выдачи документов об окончании обучения. Обособленное подразделение Центр

дополнительного образования и повышения квалификации АСДГ действует на основании приказа.

1.8. Центр дополнительного образования и повышения квалификации АСДГ вправе использовать логотип ООО «Информационно-методический центр АСДГ».

1.9. Центр дополнительного образования и повышения квалификации АСДГ самостоятелен в осуществлении образовательного процесса и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Устава ООО «Информационно-методический центр АСДГ» и настоящего Положения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целями структурного подразделения являются:

- удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах в области местного самоуправления, основанное на возможности повышения квалификации;
- удовлетворение потребности личности в получении дополнительного профессионального образования;
- предоставление всем слушателям (обучающимся) возможности освоения дополнительных профессиональных образовательных программ непосредственно по месту работы.

2.2. Для достижения поставленных целей определены следующие задачи:

- создание условий для формирования профессиональной компетентности, развития и саморазвития специалистов и руководителей в области местного самоуправления желая приобретать новые знания, овладевать новыми умениями и навыками;
- усиление личностной направленности процесса обучения, интенсификация самостоятельной работы обучающегося;
- снижение затрат на проведение обучения;
- повышение качества обучения за счет применения средств современных информационно-коммуникационных технологий;

- создание электронной информационно-образовательной среды, обеспечивающей доступ к различным информационным ресурсам, необходимым для полноценного осуществления образовательного процесса;
- создание условий для применения системы контроля качества образования.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ И ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

3.1. Структурное подразделение организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, Уставом общества с ограниченной ответственностью и настоящим Положением.

3.2. Структурное подразделение создается с учетом требования учебных планов и программ, положение о структурном подразделении утверждается приказом директора общества с ограниченной ответственностью и согласовывается с учредителем.

3.3. Оборудование и оснащение структурного подразделения, организация рабочих мест в нем производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по безопасным приемам работы, охране труда и производственной санитарии.

4. УЧАСТНИКИ ОБУЧЕНИЯ

4.1. Участниками образовательного процесса являются:

- слушатели (обучающиеся);
- преподаватели;

4.2. Отношения между участниками образовательного процесса и ООО «Информационно-методический центр АСДГ» регулируются российским законодательством и локальными актами общества с ограниченной ответственностью «Информационно-методический центр АСДГ».

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Формы проведения обучения: очная, очно-заочная, дистанционная.

5.2. Формы проведения итоговой аттестации, а также критерии оценивания определяются Центром дополнительного образования и повышения квалификации АСДГ.

5.3. Положительные результаты итоговой аттестации независимо от формы ее проведения являются основанием для выдачи документа о повышении квалификации установленного образца.

5.4. Слушатели курсов в системе дополнительного профессионального образования обязаны овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками, предусмотренными учебным планом.

5.5. Слушатели (обучающиеся) обязаны присутствовать на занятиях, предусмотренных расписанием, выполнять все практические и теоретические задания.

6. СТРУКТУРА И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Основными видами образовательной деятельности являются:

- лекции;
- практические и семинарские занятия;
- деловые игры и круглые столы;
- самостоятельная работа обучающихся;
- итоговая аттестация.

6.2. Центр дополнительного образования и повышения квалификации обеспечивает доступ слушателей (обучающихся), педагогических работников к необходимыми учебно-методическим ресурсам.

6.3. Учебные и методические материалы на бумажных и/или электронных носителях передаются в пользование слушателя (обучающегося) без права их тиражирования или передачи третьим лицам и организациям.

6.4. Преподавательский состав может состоять из преподавателей находящихся в штате ООО «Информационно-методический центр АСДГ» или являющихся совместителями.

6.5. Итоговая аттестация слушателей (обучающихся) осуществляется Центром дополнительного образования и повышения квалификации АСДГ традиционными методами, или с применением электронных средств, обеспечивающих идентификацию личности.

7. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ

7.1. Прием слушателей (обучающихся) на обучение осуществляется по заявкам юридических и физических лиц. Сроки обучения определяются графиком учебного процесса по дополнительным образовательным программам ООО «Информационно-методический центр АСДГ».

7.2. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

7.3. Порядок зачисления на обучение, оплата стоимости обучения, форма обучения, режим занятий определяются в соответствии с договором.

8. ПОРЯДОК ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТА УСТАНОВЛЕННОГО ОБРАЗЦА

8.1. Итоговый контроль освоения образовательной программы проводится в форме зачета, собеседования, защиты проекта, экзамена. Результаты аттестационных испытаний отражаются в Аттестационной ведомости.

8.2. По окончании обучения слушателю (обучающемуся), успешно прошедшему аттестационные испытания, выдается документ установленного образца.

8.3. Слушатели (обучающиеся) при получении документа установленного образца расписываются в Журнале выданных свидетельств.

9. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

9.1. Преподаватели привлекаются к участию в образовательном процессе из числа штатных сотрудников ООО «Информационно-методический центр АСДГ», а также на условиях сдельной оплаты труда на условиях совместительства.