

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ООО «МСД Холдинг»

Шевяков С. М.

13.03.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Учебном отделе

Общества с ограниченной ответственностью
«Мобильные Системы Диагностики Холдинг»

Санкт-Петербург
2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о структурном образовательном подразделении «Учебный отдел» Общества с ограниченной ответственностью «Мобильные Ситсемсы Диагностики Холдинг» разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Структурное образовательное подразделение «Учебный отдел» (далее — «Учебный отдел») — это подразделение общества с ограниченной ответственностью «Мобильные Ситсемсы Диагностики Холдинг» (далее – «Общество»), входящее в его структуру и являющееся неотъемлемой частью Общества.

1.3. Учебный отдел не является юридическим лицом и создается и ликвидируется приказом Генерального директора.

1.4. Учебный отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными законодательными и нормативными актами РФ, а также Уставом Общества, настоящим Положением и иными локальными актами.

1.5. Структуру и штат Учебного отдела утверждает Генеральный директор Общества.

1.6. Делопроизводство Учебного отдела ведется в соответствии с действующими в Обществе правилами управления документацией.

1.7. Местонахождение Учебного отдела: 197348, Санкт-Петербург, Коломяжский пр., д.10, литер Е

Адрес места осуществления образовательной деятельности: 197348, Санкт-Петербург, Коломяжский пр., д.10, литер Е

1.8. Учебный отдел возглавляет руководитель (начальник), который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом Генерального директора Общества.

1.9. Специалисты Учебного отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом Генерального директора Общества по представлению руководителя Учебного отдела.

1.10. Учебный отдел осуществляет свою деятельность после получения в установленном порядке лицензии на право ведения образовательной деятельности.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Целью создания и деятельности Учебного отдела является дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации) взрослых в области систем диагностики.

2.2.. В соответствии с п. 2.1. Положения, *задачами образовательного процесса* Учебного отдела является:

- всестороннее удовлетворение потребностей граждан и общества в дополнительном профессиональном образовании;
- реализация права граждан на выбор уровня, формы и направления дополнительного профессионального образования;
- обеспечение оптимальных условий для развития личности, совершенствования обучающихся.

2.3. Предметом деятельности Учебного отдела является выполнение работ, оказание услуг, обеспечивающих реализацию цели, предусмотренной пунктом 2.1 настоящего Положения, осуществляемых на платной основе по договорам, заключаемым с юридическими или физическими лицами.

3. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Виды деятельности Учебного отдела:

3.1.1. Основной вид деятельности - деятельность по реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации).

3.1.2. Дополнительные виды деятельности, направленные на достижение целей основного вида деятельности:

- проведение дополнительных, в том числе индивидуальных, занятий с обучающимися;
- проведение обучающих лекций, семинаров, тренингов, мастер-классов, спецкурсов, презентаций для обучающихся и работников структурных подразделений ОАО «РЖД»;
- разработка и издание учебных планов, программ, учебных пособий, научной, методической, справочной литературы, аудио- и видеопроодукции, в том числе электронных учебников, компьютерных программ, баз данных, технических средств обучения по направлениям дополнительного профессионального образования;
- проведение совещаний, конкурсов, научно-методических конференций, выставок, других массовых мероприятий;
- оказание консультационных и информационных услуг по вопросам, связанным с эксплуатацией систем и оборудования, произведенных Обществом;

3.2. Учебный отдел реализует следующие программы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации):

- «Система комплексной оценки состояния инфраструктуры контактной сети на базе вагона-лаборатории ВИКС ЦЭ»;
- «Система комплексной оценки состояния инфраструктуры контактной сети на базе вагона-лаборатории ВИКС ЦЭ» (периодический курс);
- «Устройство слежения за параметрами контактного провода ВИЗИР»;
- «Технологические средства диагностики контактной сети»

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Образовательный процесс в Учебном отделе организуется и ведется в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ и иных нормативных правовых актов в сфере образования.

4.2. Образовательный процесс регламентируется организационно-распорядительными документами Общества, учебными планами, программами обучения и расписаниями занятий.

4.3. Учебный отдел Общества реализует образовательные программы как самостоятельно, так и посредством сетевых форм.

4.4. Реализация образовательных программ ведется на русском языке.

4.5. Обучение может быть с полным отрывом от работы (очное), с частичным отрывом от работы (очно-заочное), без отрыва от работы (заочное), индивидуальным или групповым, а также с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Формы обучения:

- Очная. Предусматривает непосредственное взаимодействие обучающихся и преподавателей в ходе проведения учебных занятий.
- Очно-заочная, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения. Предусматривает как непосредственное, так и опосредованное взаимодействие обучающихся, преподавателей и работников Учебного отдела.
- Заочная, исключительно с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения. Предполагает опосредованное взаимодействие обучающихся, преподавателей и работников Учебного отдела.

Для опосредованного взаимодействия используются различные средства коммуникации: почта, электронная почта, видеолекции, видеоконференции.

4.6. Сроки и формы обучения устанавливаются Учебным отделом в соответствии с потребностями Заказчика.

4.7. Заказчиком может выступать непосредственно физическое лицо, которое будет проходить обучение, либо юридическое лицо, заключившее Договор на обучение в отношении своих работников.

4.8. В Учебном отделе могут реализовываться различные по срокам, уровню и направленности программы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации). Продолжительность обучения на каждом этапе обучения определяется договором, в зависимости от реализуемой Учебным отделом программы дополнительного профессионального образования и составляет от 16 до 600 часов, в зависимости от формы, сроков, уровня и направленности реализуемой программы.

4.9. В Учебном отделе устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, тренинги, консультации, семинары и практикумы по обмену опытом, выездные занятия, стажировка, участие в конкурсах, аттестационные и другие учебные работы.

4.10. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут и длительность учебного дня - не более 8 академических часов, с перерывами.

4.11. Периодичность проведения промежуточной аттестации в Учебном отделе определяется согласно реализуемым программам дополнительного профессионального образования. Целью проведения промежуточной аттестации является проверка освоения обучающимися программы дополнительного профессионального образования.

4.12. В Учебном отделе в зависимости от уровня реализуемой программы дополнительного профессионального образования учебными планами могут быть установлены следующие формы проведения аттестации обучающихся:

- промежуточная аттестация: практическая работа или зачет.
- итоговая аттестация: зачет или экзамен и практическая работа.

Аттестация проводится в соответствии с учебными планами по окончании обучения по определенной программе (итоговая аттестация) или по окончании этапа обучения (промежуточная аттестация). Содержание форм аттестации разрабатывается соответствующим педагогом и утверждается Генеральным директором Общества.

Аттестацию, как правило, проводят преподаватели, непосредственно занимающиеся с обучающимися, или иные лица, назначенные руководителем Учебного отдела.

4.13. По завершении полного курса обучения Учебный отдел выдает:

- обучающимся, успешно закончившим обучение полностью по любой из программ – свидетельство, удостоверение, либо диплом (в зависимости от программы обучения) установленного образца, за подписью Генерального директора;
- обучающимся, не полностью прошедшим курс обучения, либо окончившим полностью курс обучения, но не сдавшим итоговую аттестацию – справку установленного образца, за подписью Генерального директора;

4.14. В соответствии с учебными планами и программами устанавливаются следующие виды контроля знаний:

- Промежуточная аттестация. Предназначена для определения результатов изучения обучающимся части курса, модуля. Проводится в форме устного зачета, письменного зачета, зачета в форме тестирования, в том числе с применением автоматических средств оценивания знаний.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются преподавателем или автоматически, при использовании тестовых инструментов электронных средств обучения. Результаты промежуточной аттестации не фиксируются.

- Итоговая аттестация. Предназначена для комплексной проверки результатов освоения курса по завершению его изучения. Проводится в форме устного, письменного экзамена или в форме тестирования, в том числе с применением автоматических средств оценивания знаний.

Результаты итоговой аттестации оцениваются преподавателем, комиссией или автоматически, при использовании тестовых инструментов электронных средств обучения.

Результаты итоговой аттестации фиксируются в экзаменационной ведомости и протоколе заседания квалификационной или аттестационной комиссии.

В зависимости от программы обучения по итогам аттестации устанавливается система оценок «зачтено», «не зачтено» или система отметок:

- «5» - «отлично»
- «4» - «хорошо»
- «3» - удовлетворительно
- «2» - неудовлетворительно

4.15. Состав комиссий, проводящих итоговый контроль знаний, формируется в соответствии с приказом Генерального директора Общества.

4.16. Общая продолжительность занятий по программам дополнительного профессионального образования устанавливается в соответствии с утвержденными образовательными программами.

4.17. Занятия в Учебном отделе проводятся в вечернее, дневное и утреннее время в соответствии с расписанием и режимом работы Учебного отдела.

4.18. Обучение в Учебном отделе является платным. Размер платы за обучение, а также порядок и срок ее внесения определяются Договором на обучение с ООО «МСД Холдинг».

4.19. Прием обучающихся происходит в течение всего календарного года. Прием осуществляется на основании заключенного Договора на обучение.

5. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРИЕМА, ЗАЧИСЛЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ УЧЕБНОГО ОТДЕЛА

5.1. Прием обучающихся в Учебный отдел осуществляется на основании заявки обучающегося – работодателя - юридического лица независимо от организационно-правовой формы, или работодателя, являющегося индивидуальным предпринимателем, направляющего работника на обучение, или физического лица

5.2. В Учебный отдел могут быть приняты лица старше 18 лет независимо от их гражданства, места жительства, годные по здоровью к прохождению обучения;

5.3. К освоению дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации – допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

При этом согласно части 1 статьи 108 Федерального закона № 273-ФЗ образовательные уровни (образовательные цензы), установленные в Российской Федерации до дня вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, приравниваются к уровням образования, установленным данным Федеральным законом, в том числе начальное профессиональное образование приравнивается к среднему профессиональному образованию по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих).

5.4. Обучающиеся при приеме в Учебный отдел должны представить следующие документы:

- копию паспорта (1 страница, прописка);
- документ, подтверждающий уровень образования;
- контактную информацию;
- страховой номер индивидуального лицевого счёта;
- согласие на обработку персональных данных;
- иные документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования и программами обучения.

5.5. Зачисление в Учебный отдел производится, как правило, не позднее одного дня до начала занятий, и оформляется приказом Генерального директора Общества.

5.6. Прием заявок на обучение осуществляется в течение всего календарного года.

5.7. Вступительные испытания при приеме не предусмотрены.

5.8. Учебный отдел при приеме на обучение должен ознакомить обучающегося с Положением об Учебном отделе, правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами.

5.9. Основания отчисления обучающихся:

а) по инициативе обучающегося (слушателя), Заказчика;

б) по инициативе администрации Учебного отдела ООО «МСД Холдинг»:

в случае применения к обучающемуся (слушателю), отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

в случае невыполнения обучающимся (слушателем) обязанностей по добросовестному освоению программы и выполнению учебно-тематического плана;

в случае установления нарушения порядка приема в Учебный отдел, повлекшего по вине обучающегося (слушателя) его незаконное зачисление в Учебный отдел;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося (слушателя) Учебного отдела, в том числе в случае ликвидации Учебного отдела ООО «МСД Холдинг».

Решение об отчислении обучающегося принимается Генеральным директором Общества.

5.10. Слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании установленного образца согласно «Положению о документах об образовании, выдаваемых лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию».

5.11. Программы дополнительного профессионального образования утверждаются и реализуются Учебным отделом самостоятельно с учетом потребностей обучающихся, а также требований государственных образовательных стандартов к уровню подготовки по соответствующему направлению. Решение об утверждении этих программ принимает Генеральный директор Общества.

5.12. Учебный отдел разрабатывает и утверждает учебные планы, в том числе учебные планы индивидуального обучения. Решение об утверждении этих программ принимает Генеральный директор Общества.

5.13. Учебный процесс в Учебном отделе может осуществляться в течение всего календарного года. Нагрузка преподавателей планируется на период учебного года. Продолжительность учебного года с 01 января по 31 декабря.

5.14. Доход от оказания платных образовательных услуг направляется на цели Учебного отдела, в том числе на увеличение расходов по заработной плате.

5.15. Права и обязанности Обучающихся в Учебном отделе определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

5.16. Обучающиеся в Учебном отделе имеют право:

- на получение подготовки в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- пользоваться имеющейся в Образовательном учреждении инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также информационным фондом в период обучения в Подразделении.

Обучающиеся имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.17. Обучающиеся в Подразделении обязаны:

- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебным планом и реализуемой образовательной программой;
- не пропускать занятия без уважительных причин;
- уважать личное достоинство преподавателей и обучающихся;
- выполнять требования Положения и Правил внутреннего трудового распорядка Подразделения, приказы и распоряжения Генерального директора Общества.

5.18. За невыполнение Обучающимся обязанностей, возложенных на него настоящим Положением, к Обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарного воздействия вплоть до отчисления из Учебного отдела.

5.19. При отчислении обучающегося оплата, внесенная им за обучение, возврату не подлежит, если иное не предусмотрено договором, документ об образовании не выдается, возможно лишь получение справки о прослушанных дисциплинах.

5.20. Перед обучающихся с одной программы на другую не предусмотрен.

6. РАБОТНИКИ УЧЕБНОГО ОТДЕЛА

6.1. К педагогической деятельности в Учебный отдел допускаются лица, имеющие среднее специальное и высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

6.2. Не допускаются к педагогической деятельности лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления, перечень которых установлен законом.

6.3. Наряду со штатными преподавателями учебный процесс в Учебном отделе могут осуществлять ведущие ученые, специалисты и хозяйственные руководители предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4. Работники Учебного отдела имеют право:

- повышать профессиональную и педагогическую квалификацию за счет средств Общества;
- обжаловать приказы и распоряжения органов управления Общества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.5. Работники Учебного отдела имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и трудовыми договорами.

6.6. Преподаватели Учебного отдела имеют право участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов.

6.7. Преподавателям Учебного отдела предоставляются права, определенные законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и трудовыми договорами.

6.8. Обязанности работников Учебного отдела:

- соблюдать настоящее Положение и Правила внутреннего трудового распорядка Учебного отдела;
- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности, указанные в должностных инструкциях;
- обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, гарантирующий соблюдение прав обучающихся, способствующий успешной реализации образовательных программ;
- не применять антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и духовным насилием над личностью обучающегося.

6.9. За успехи в учебной, методической и научной деятельности для работников Учебного отдела правилами внутреннего распорядка устанавливаются различные формы поощрения.

6.10. Персонал Учебного отдела, как педагогический, так и вспомогательный, принимается на работу по трудовому договору в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.11. Заработная плата работнику Учебного отдела выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором на основании штатного расписания Учебного отдела.

6.12. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительным соглашениям, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством РФ.

6.13. Работникам Учебного отдела гарантируются права, социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством РФ.

7. УПРАВЛЕНИЕ УЧЕБНЫМ ОТДЕЛОМ

7.1. Управление структурным образовательным подразделением осуществляется начальником Учебного отдела (далее – начальник отдела), назначаемым приказом Генерального директора Общества.

7.2. Начальник отдела несет ответственность за выполнение задач, возложенных на структурное подразделение, финансовую, плановую и трудовую дисциплину в структурном подразделении в соответствии с правами и обязанностями слушателей и работников, определяемыми Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.3. На начальника отдела возлагаются следующие обязанности:

Организационная работа.

- Оперативное доведение до сведения работников и обучающихся инструктивных документов, приказов и распоряжений руководства Общества
- Подготовка проектов приказов по деятельности Учебного отдела.
- Подготовка документов по переводу, восстановлению, отчислению, решению вопросов о повторном обучении.
- Контроль выполнения условий договора об оказании платных образовательных услуг.

Учебная работа.

- Организация, непосредственное руководство учебной работой в Учебном отделе Общества.
- Организация учета успеваемости и посещаемости обучающихся.
- Участие в подготовке учебных материалов.
- Организация заполнения журналов учебных занятий Учебного отдела
- Организация допуска обучающихся к итоговой аттестации.
- Формирование и обновление фонда оценочных средств.

7.4. Начальник Учебного отдела имеет право:

- Посещать все теоретические и практические занятия.
- Участвовать во всех формах контроля учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся

7.5. Все педагогические работники Учебного отдела являются членами Преподавательского совета отдела. Преподавательский совет возглавляется Руководителем Учебного отдела. Собрание Преподавательского совета Учебного отдела правомочно, если на его собрании присутствуют более половины его членов.

7.6. Преподавательский совет Учебного отдела собирается не реже одного раза в полгода. Решение Преподавательского совета Учебного отдела является правомочным, если оно принято простым большинством от числа присутствующих на собрании членов Преподавательского совета отдела.

7.7. К компетенции Преподавательского совета Учебного отдела относятся:

- обсуждение режима работы Учебного отдела; обсуждение вопросов продолжительности учебного процесса, системы оценки успеваемости;
- обсуждение вопросов, касающихся образовательного процесса в Учебном отделе;
- анализ успеваемости Обучающихся, подведение итогов учебной работы;
- обсуждение любых иных вопросов образовательной деятельности Учебного отдела и принятие по ним решений рекомендательного характера.

8. ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение может быть изменено только по решению единственного Учредителя Общества.

8.2. Решение об изменениях в настоящее Положение оформляется в письменной форме и подписывается Учредителем Общества.