

Приложение к Приказу директора ООО «Эйм»
№ 3 от 04.05.2026 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО «Эйм»

Е.А. Мощанский

04.05.2026 г.

Положение о структурном подразделении

**Учебный центр дополнительного профессионального образования «Эйм
Эксперт»**

П-001-2026

редакция 1

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении (далее – Положение) регламентирует деятельность специализированного структурного образовательного подразделения Учебный центр дополнительного профессионального образования «Эйм Эксперт» (далее – Учебный центр), относится к числу организационных документов Общества с ограниченной ответственностью «Эйм» (далее - Общества) и является обязательным к применению всеми работниками Учебного центра.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Уставом и локальными нормативными актами Общества;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом министерства науки и высшего образования РФ от 24.03.2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» и другими применимыми нормативными актами.

2. Общие положения

2.1. Учебный центр создан приказом директора Общества и является специализированным структурным образовательным подразделением Общества, располагается по месту нахождения Общества.

2.2. Учебный центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Общества.

2.3. Учебный центр возглавляет директор Общества, который осуществляет текущее руководство его деятельностью.

2.4. Учебный центр в своей деятельности использует печать, бланки и другие реквизиты Общества.

2.5. Директор Общества подписывает и утверждает локальные нормативные акты, распорядительные и иные документы, регламентирующие деятельность Учебного центра.

2.6. Состав работников Учебного центра определяется штатным расписанием, которое утверждает директор Общества.

2.7. Для обеспечения своей деятельности Учебный центр использует информационную, материально-техническую базу Общества, а также на договорной основе может использовать базу сторонних предприятий и организаций.

2.8. Контингент слушателей в Учебном центре формируется из лиц, имеющих среднее профессиональное и/или высшее образование (а также лиц, получающих среднее профессиональное и/или высшее образование), осваивающих дополнительные профессиональные программы с целью совершенствования своих компетенций и оплативших стоимость обучения.

2.9. Учебный центр вправе использовать электронное обучение и дистанционные образовательные технологии при всех предусмотренных

законодательством формах получения дополнительного профессионального образования или при их сочетании.

2.10. При реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий местом осуществления образовательной деятельности считается Общество, независимо от места нахождения обучающегося.

2.11. Учебный центр имеет свою страницу в сети Интернет www.aimexpert.ru.

2.12. Учебный центр в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением, локальными нормативными актами Общества, приказами директора.

2.13. Право на ведение образовательной деятельности по образовательным программам у Учебного центра возникает с момента выдачи лицензии на образовательную деятельность.

3. Предмет, цели и задачи

3.1. Предметом деятельности Учебного центра является реализация дополнительных профессиональных программ (далее – ДПО) повышения квалификации, направленных на освоение, получение и/или совершенствование профессиональных квалификаций, компетенций, необходимых для профессиональной деятельности (и/или повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации), а также разработка учебно-методического обеспечения для реализации указанных программ.

3.2. Учебный центр создан с целью обеспечения доступности ДПО с применением современных технологий, подготовки и повышения квалификации кадров в удобной для них форме с учетом актуальных и перспективных потребностей рынков труда, обусловленных задачами технологической модернизации и инновационного развития экономики Российской Федерации и ее субъектов, оказания платных образовательных услуг по программам ДПО, консультирования субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам совершенствования деловых навыков и качеств.

3.3. Задачами Учебного центра являются:

- удовлетворение потребностей личности, общества и рынка труда в квалифицированных кадрах путем реализации программ подготовки, повышения квалификации;

- удовлетворение потребностей специалистов в получении и/или совершенствовании профессиональных квалификаций, компетенций, необходимых для профессиональной деятельности (и/или повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации);

- учебно-методическое обеспечение реализации программ, направленных освоение, получение и/или совершенствование профессиональных квалификаций, компетенций, необходимых для профессиональной деятельности (и/или повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации) путем разработки и внедрения современных программ ДПО и технологий обучения, рабочих программ, разработки методической, справочной и учебной литературы;

- подготовка учебно-тематических планов и календарных учебных графиков по реализуемым программам;

- создание благоприятных условий для самореализации личности, ее жизненного и профессионального самоопределения;
- организация учебного процесса (в т.ч. с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий), в т.ч. его планирование, подготовка, обеспечение проведения, реализация и контроль за качеством и результатами учебного процесса;
- подготовка локальных актов, регламентирующих учебную деятельность;
- разработка и внедрение электронных образовательных ресурсов;
- обеспечение учебного процесса квалифицированными преподавателями и необходимым материально-техническим оснащением;
- контроль качества обучения и аттестации обучающихся;
- оформление документов о квалификации (удостоверение о повышении квалификации) установленного образца;
- обеспечение защиты персональных данных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных»;
- выполнение других задач, поставленных директором.

4. Функции

4.1. В соответствии с возложенными задачами Учебный центр выполняет следующие функции:

- а) улучшение качества ДПО в соответствии с перспективными направлениями рынка труда;
- б) удовлетворение постоянно изменяющихся индивидуальных, социокультурных и образовательных потребностей населения, обеспечение разноуровневости, мобильности, гибкости, преемственности, вариативности дополнительных профессиональных программ;
- в) распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня;
- г) разработка новых форм и моделей ДПО с использованием принципов образования взрослых;
- д) обеспечение и мониторинг качества программно-методического сопровождения повышения квалификации специалистов;
- е) организация набора слушателей и обеспечение обучения индивидуально и в группах, создание комфортных условий при проведении занятий;
- ж) подготовка проектов договоров на оказание услуг по ДПО с юридическими лицами - предприятиями и организациями различных отраслей экономики, физическими лицами;
- з) подготовка итоговых документов о повышении квалификации слушателей по окончании обучения;
- и) поддержание электронной базы данных учебно-методических материалов - дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, учебных планов, оценочных материалов для мониторинга усвоения знаний и тестирования;

к) заказ бланков удостоверений о повышении квалификации, их оформление, контроль за движением бланков удостоверений внутри структурных подразделений Общества;

л) участие в маркетинговых исследованиях в отношении выявления требований потребителей и оценки их удовлетворенности результатами деятельности Учебного центра;

м) подготовка и размещение информации об Учебном центре на официальном сайте www.aimexpert.ru;

н) ведение документации Учебного центра в соответствии с требованиями, установленными в Обществе к управлению документацией, содействие развитию электронного документооборота;

о) осуществление иных видов деятельности, направленных на достижение целей и задач Учебного центра, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

5. Структура и организация работы Учебного центра

5.1. Структуру Учебного центра, состав сотрудников, должностные обязанности, распределение ответственности между ними определяет и утверждает директор.

5.2. Функции директора:

а) осуществляет непосредственное руководство деятельностью, организацией работы, выполнением задач и функций Учебного центра, определенных настоящим Положением;

б) осуществляет методическое руководство и координацию деятельности работников Учебного центра, дает обязательные для них указания и поручения в пределах их должностных обязанностей и имеет право требовать от них отчета об исполнении этих указаний;

в) представляет Учебный центр во всех организациях и учреждениях в России и за её пределами, осуществляет все необходимые для этого действия;

г) обеспечивает выполнение применимых нормативно-законодательных требований в отношении образовательной деятельности, осуществляемой Учебным центром, а также разработку нормативной документации Учебного центра, в т.ч. требований в отношении хранения и обработки персональных данных, разглашения конфиденциальной информации;

д) организует разработку перспективных планов развития, учебных программ и учебно-методических материалов;

е) согласовывает и подписывает необходимые приказы по движению слушателей в рамках образовательного процесса, а также приказы по деятельности Учебного центра;

ж) обеспечивает качество и единый уровень учебного процесса;

з) обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного и качественного труда;

и) контролирует правильность подготовки и оформления документации по учебному процессу, а также по деятельности Учебного центра в целом;

к) утверждает состав и стоимость образовательных услуг Учебного центра;

л) организует работу Учебного центра, принимает меры по обеспечению его квалифицированными кадрами, по формированию материально-технической базы, использования новейших техники и технологий;

м) осуществляет подписание договоров для привлечения внештатных преподавателей для оказания образовательных услуг;

н) осуществляет подписание договоров оказания образовательных услуг с физическими лицами и организациями любой организационно-правовой формы;

о) организует делопроизводство в Учебном центре, работу по ведению и хранению установленной документации, выдачу справок, удостоверений;

п) обеспечивает составление установленной отчетности;

р) на период отсутствия руководителя Учебного центра в случае необходимости исполнение его обязанностей возлагается на одного из работников учебного центра в установленном порядке.

6. Финансирование Учебного центра

6.1. Финансирование Учебного центра осуществляется полностью за счет средств ООО «Эйм», поступающих за обучение по договорам с заказчиками; средств, полученных за выполнение консультационной деятельности, от реализации учебных, методических и других разработок; других источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. Права и ответственность

7.1. Учебный центр для достижения целей и выполнения задач вправе:

7.1.1. Осуществлять образовательную деятельность по разработанным и утвержденным программам ДПО и учебным планам.

7.1.2. Самостоятельно определять учебные планы, программы, календарные учебные графики, формы и методы образования, в том числе индивидуальные, учебно-методическое обеспечение по реализуемым программам.

7.1.3. Определять формы и технологии обучения, устанавливать методы и виды контроля.

7.1.4. Контролировать качество различных видов обучения, проводимых Учебным центром.

7.1.5. Выдавать документы установленного Учебным центром образца о прохождении обучения.

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

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

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

7.1.9. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

7.1.10. Запрашивать и получать от генерального директора Организации и ее структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций.

7.2. Учебный центр, в лице директора, несет ответственность за:

7.2.1. Исполнение (или неисполнение) обязанностей руководителя в пределах, определенных действующим трудовым законодательством.

7.2.2. Своевременную подготовку и предоставление достоверной и актуальной информации на официальный сайт Учебного центра.

7.2.3. Соблюдение правил охраны труда и противопожарной безопасности.

7.2.4. Соблюдение требований применимого законодательства, нормативных актов в рамках выполнения должностных обязанностей и п.5.2.г). настоящего Положения.

7.2.5. За качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций.

7.2.6. За создание условий для эффективной работы своих подчиненных.

7.3. Права и ответственность работников Учебного центра устанавливаются их должностными инструкциями.

7.4. Работник Учебного центра не вправе разглашать коммерческую тайну, персональные данные других сотрудников и обучающихся (слушателей), а также любую конфиденциальную информацию, ставшие им известными в связи с выполнением трудовых обязанностей.

8. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Общества

8.1. Учебный центр осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Общества на основании задач и функций, возложенных на него настоящим Положением, а также целями и задачами Общества в т.ч.:

а) с бухгалтерией Общества в части подготовки счетов, составления актов приемки-сдачи услуг, проведения сверки взаиморасчетов, при согласовании договоров на оказание образовательных услуг;

б) с отделом аудита, отделом консалтинга и отделом программирования, автоматизации и метрологии Общества в части организации планирования и реализации учебных программ, сборе информации и анализе удовлетворенности слушателей качеством предоставленных услуг.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения директором Общества.

9.2. Изменения и/или дополнения в действующее Положение или принятие нового Положения вместо действующего вносятся приказом директора Общества и вступают в силу после издания соответствующего приказа.

9.3. Вопросы, неурегулированные настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с иными локальными нормативными актами Общества и действующим законодательством Российской Федерации.