

Утверждено
Приказом № 20-009-G от 20.04.2020

Генеральный директор
ООО «ЕКА Сервис»
И.В. Шуваев



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Образовательного подразделения в составе отдела исследований и разработок Общества с ограниченной ответственностью «ЕКА Сервис» (далее по тексту — Общество).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам», локальными актами Общества и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 1.3. Образовательное подразделение не является юридическим лицом, создается для решения вопросов организации и реализации программ дополнительного профессионального образования.
Образовательное подразделение приобретает права на образовательную деятельность с момента выдачи лицензии на образовательную деятельность.
- 1.4. Образовательное подразделение создается по решению генерального директора Общества на базе обособленного подразделения Общества — Исследовательская лаборатория, расположенного по адресу: 190020, Санкт-Петербург, наб. Обводного канала, д. 199-201, литер В, пом. 13-Н, оснащенного оборудованием, пособиями, инвентарем, техническими средствами обучения в соответствии с требованиями учебного процесса и охраны труда.

2. Цели и задачи Образовательного подразделения

- 2.1. Образовательное подразделение создано в целях реализации учебных программ дополнительного профессионального образования.
- 2.2. Предмет деятельности Образовательного подразделения:
 - реализация образовательных программ дополнительного профессионального образования;
 - консультационные услуги;
 - разработка методической, справочной и учебной литературы;
 - обеспечение и материально-техническое оснащение образовательного процесса;
 - обеспечение необходимыми для образовательного процесса помещениями;
 - обеспечение образовательного процесса квалифицированными преподавателями;
 - подбор квалифицированных преподавателей;
 - разработка и внедрение современных технических средств обучения;
 - осуществление иных видов деятельности, направленных на достижение уставных целей и не запрещенных законодательством Российской Федерации.

3. Управление Образовательным подразделением

- 3.1. Управление Образовательным подразделением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Общества и данным Положением.
- 3.2. Общее руководство деятельностью Образовательного подразделения осуществляет руководитель Образовательного подразделения — начальник отдела исследований и разработок Общества, который:
- действует от имени Образовательного подразделения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки по доверенности, выданной генеральным директором Общества;
 - проводит подбор кадров, определяет их функциональные обязанности, осуществляет расстановку педагогических и других кадров в рамках утвержденного штатного расписания;
 - осуществляет организацию и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
 - разрабатывает образовательные программы и учебные планы;
 - разрабатывает рабочие программы учебных курсов и дисциплин;
 - разрабатывает правила внутреннего распорядка Образовательного подразделения, иные локальные акты;
 - заключает договоры об образовании на обучение (далее — Договор) по доверенности, выданной генеральным директором Общества;
 - определяет мероприятия по совершенствованию учебного процесса;
 - утверждает учебные пособия и методические материалы.

4. Организация образовательного процесса

- 4.1. Обучение проводится согласно дополнительным образовательным программам повышения квалификации, утвержденных генеральным директором Общества.
- 4.2. Информация об образовательных программах размещается в открытом доступе, на сайте Общества.
- 4.3. Образовательное подразделение самостоятельно планирует и осуществляет образовательный процесс, выбирает наиболее эффективные формы, методы и технологии обучения, создает необходимые условия слушателям для освоения образовательных программ.
- 4.4. Образовательный процесс осуществляется на платной основе.
- 4.5. Между Заказчиком, обучающимся (Слушателем) и Обществом (Исполнителем) заключается Договор, регламентирующий права и обязанности сторон, сроки обучения, размер платы за обучение, иные условия договора.
- 4.6. Набор в учебные группы осуществляется до начала учебного процесса.
- 4.7. Занятия в Образовательном подразделении проводятся круглогодично. Обучение проводится по учебным курсам, продолжительность которых определяется объемом соответствующей учебной программы. Занятия в Образовательном подразделении проводятся по расписанию, в соответствии с образовательной программой.
Занятия могут проводиться как в группах, так и индивидуально.
- 4.8. Обучение осуществляется по очной программе.
- 4.9. Установлен следующий режим занятий:
- продолжительность академического часа — 45 минут;
 - предельная дневная нагрузка — не более 8 (Восьми) академических часов;

- при продолжительности занятий в течение дня более 6 (Шести) академических часов, один из перерывов должен иметь продолжительность не менее 60 (Шестидесяти) минут.
- 4.10. Обучение ведется на русском языке.
- 4.11. В Образовательном подразделении устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекция, практическое занятие (лабораторная работа). Возможно использование и других видов занятий.
- 4.12. Обучающиеся обязаны посещать все занятия предлагаемого курса.
- 4.13. Обучающиеся обязаны соблюдать требования Устава и внутренних локальных актов, в том числе, требования техники безопасности, принятые в Обществе.
- 4.14. В случае обнаружения у обучающегося признаков инфекционного заболевания он отстраняется от занятий.
- 4.15. К обучению допускаются специалисты с высшим и средним специальным образованием в области аналитической химии, экологии и смежных областях. Слушатели должны владеть техникой выполнения аналитического и физико-химического эксперимента, иметь навыки работы на персональном компьютере.
- 5. Правила приема на обучение, отчисления, перевода, восстановления слушателей**
- 5.1. Прием слушателей на обучение
- 5.1.1. Регистрация слушателей по программам дополнительного профессионального образования проводится в течение всего календарного года.
- 5.1.2. Регистрация слушателей проводится на основании заявок, направленных в адрес Общества через официальный сайт <http://ecaservice.ru/> или по адресу электронной почты mail@ecaservice.ru
- 5.1.3. Общество принимает заявки на обучение только от юридических лиц.
- 5.1.4. Заявка должна содержать следующую информацию:
- реквизиты Заказчика;
 - количество направляемых на обучение слушателей;
 - Ф.И.О. направляемых на обучение слушателей в соответствии с паспортными данными;
 - сведения об образовании слушателей с указанием специальности в соответствии с дипломом об образовании;
 - сведения о сфере деятельности слушателя на момент подачи заявки, с указанием методов химического анализа, которыми владеет слушатель;
 - согласие на обработку персональных данных.
- 5.1.5. К заявке должны быть приложены копии следующих документов:
- копия паспорта;
 - копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
- 5.1.6. Поступающие на обучение должны самостоятельно ознакомиться на сайте Общества с документами, регламентирующими образовательную деятельность, а также составом образовательных программ и требованиями к квалификации слушателей в соответствии с выбранной образовательной программой.
- 5.1.7. На основании полученной заявки и представленных копий документов Общество направляет в адрес Заказчика проект Договора.
- 5.1.8. Общество в праве отказать в обучении на основании предоставленных сведений в виду несоответствия квалификации (образования) поступающего на обучение требованиям образовательной программы.
- 5.1.9. После подписания Договора обеими сторонами слушатель принимается на обучение.

- 5.1.10. Формирование групп слушателей осуществляет руководитель Образовательного подразделения на основании поступивших заявок.
- 5.1.11. Срок формирования группы обучения не должен превышать 60 календарных дней от даты подписания Договора.
- 5.1.12. Количество слушателей в группе обучения составляет не более 5 человек. Общество оставляет за собой право отказать в приеме слушателя в случае превышения количества обучаемых в группе.
- 5.1.13. После формирования групп Общество объявляет о дате начала обучения и выставляет счет на оплату по Договору.
- 5.1.14. Счет выставляется не позднее чем за 14 календарных дней до начала обучения.

5.2. Отчисление, перевод, восстановление слушателей

5.2.1. Отчисление обучающихся производится в следующих случаях:

- 1) по окончании учебной программы;
- 2) досрочно на основании:
 - личного заявления Слушателя;
 - инициативы Общества, по причине невыполнения учебных заданий, неуспеваемости; регулярного нарушения учащимся учебной дисциплины, учебного плана, учебных обязанностей, требований техники безопасности (в том числе однократного грубого нарушения); непосещения занятий.

5.2.2. Основанием для прекращения образовательных отношений досрочно по причинам, указанным в п. 5.2.1. является приказ об отчислении, подписанный генеральным директором Общества. Договор в этом случае расторгается без заявления слушателя.

5.2.3. При досрочном отчислении слушателя Общество в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента выхода приказа об отчислении предоставляет отчисленному лицу справку о прохождении обучения.

5.2.4. При досрочном отчислении учащегося оплата, внесенная им за обучение, возврату не подлежит, если иное не предусмотрено Договором.

5.2.5. Лицо, желающее продолжить обучение, может быть восстановлено при следующих условиях:

- если непосещение занятий слушателем произошло по причине болезни (с предоставлением больничного листа). В данном случае слушатель будет зачислен в следующую группу обучения по той же образовательной программе. Повторно оплата не взимается.

5.2.6. Перевод слушателей с одной образовательной программы на другую не осуществляется.

6. Итоговая аттестация слушателей

6.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки знаний слушателя по результатам освоения образовательной программы.

6.2. Итоговая аттестация проводится в конце курса обучения.

6.3. Итоговая аттестация может проводиться в форме письменного тестирования или устного собеседования. В случае устного собеседования распоряжением Руководителя образовательного подразделения назначается комиссия в количестве не менее 2-х человек.

- 6.4. В ходе обучения возможно проведение промежуточной оценки степени освоения материала. Промежуточная оценка проводится в виде тестирования по окончании лекционного курса или практических занятий.
- 6.5. Условия допуска слушателя к итоговой аттестации:
- посещение занятий в полном объеме;
 - успешное прохождение лабораторных работ;
 - положительные результаты промежуточных тестирований (если предусмотрены программой обучения).
- 6.6. Для проведения итоговой аттестации формируется перечень вопросов, охватывающий все содержание образовательной программы, включая лекционную и практическую части образовательной программы.
- 6.7. Результат итоговой аттестации считают положительным в случае, если слушатель дал не менее 60 % правильных ответов.
- 6.8. В случае успешного прохождения итоговой аттестации слушателю выдают удостоверение о повышении квалификации.
- 6.9. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию выдается справка о прохождении обучения.
- 7. Финансово-хозяйственная деятельность Образовательного подразделения**
- 7.1. Штатная структура Образовательного подразделения утверждается генеральным директором Общества.
- 7.2. Образовательное подразделение не имеет собственную смету доходов и расходов, текущие расходы планируются в Обществе и оплачиваются из соответствующего бюджета.
- 7.3. Прекращение деятельности Образовательного подразделения путем ликвидации или реорганизации производится на основании приказа генерального директора Общества по согласованию с участниками или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.