

**Общество с ограниченной ответственностью  
«СВЕТОФОР»**

**«РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО»**

На заседании общего собрания трудового  
коллектива  
Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор ООО «СВЕТОФОР»

В.В. Абрисимов

« 23 » августа 2024 г.

**ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ**

Приказом № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом Общества с ограниченной ответственностью «СВЕТОФОР» (далее – ООО «СВЕТОФОР») и определяет порядок деятельности структурного образовательного подразделения ООО «СВЕТОФОР» (далее - СОП).

1.2 Структурное образовательное подразделение создано на основании решения Учредителей ООО «СВЕТОФОР», Положение введено в действие приказом директора ООО «СВЕТОФОР».

1.3 Структурное образовательное подразделение создано в целях реализации основных программ профессионального обучения.

1.4 В своей деятельности СОП руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом ООО «СВЕТОФОР», нормативными локальными актами и настоящим Положением.

1.5 Условия труда работников определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными актами трудового законодательства, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего распорядка.

1.6 Положение о СОП, дополнения и изменения в Положении утверждаются решением Учредителей ООО «СВЕТОФОР» и вводятся в действие приказом директора ООО «СВЕТОФОР».

1.7 Полное наименование: Структурное образовательное подразделение ООО «СВЕТОФОР». Сокращенное наименование: СОП «СВЕТОФОР».

1.8 СОП вправе иметь печать круглой формы с полным и сокращенным наименованием согласно п. 1.7 Положения, полным и сокращенным наименованиями ООО «СВЕТОФОР» в соответствии с его уставом.

1.9 К документам СОП имеют право доступа, помимо его работников, иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10 СОП имеет специальный раздел на сайте ООО «СВЕТОФОР». Раздел создан и поддерживается в соответствии с требованиями законодательства в сфере образования.

1.11 Место нахождения СОП: 410008, Саратовская область, г.Саратов, ул.Бахметьевская, д.10, литер А.

## **2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1 Целью деятельности СОП является осуществление образовательной деятельности, направленной на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2.2 СОП свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

2.3 СОП реализует основные программы профессионального обучения.

2.4 СОП осуществляет следующие виды деятельности:

- осуществление образовательной деятельности по реализации основных программ профессионального обучения;
- оказание платных образовательных услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- оказание платных образовательных и консультативных услуг, не связанных с реализацией образовательных программ;
- разработка учебных планов и образовательных программ, оформление наглядных пособий;
- изучение, обобщение и распространение лучшего педагогического опыта, внедрение новых педагогических технологий, предоставление знаний в соответствии с образовательными программами;
- осуществление учебно-методической деятельности;
- проведение благотворительных акций и мероприятий;
- оказание консультационных услуг физическим и юридическим лицам по профилю своей деятельности;

- выполнение других задач, поставленных Учредителями ООО «СВЕТОФОР».

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ**

3.1 Структура, численность и штатное расписание СОП утверждаются директором ООО «СВЕТОФОР».

3.2 Руководство деятельностью СОП осуществляется директором ООО «СВЕТОФОР».

3.3 Работники принимаются на работу и освобождаются от должности приказом директора ООО «СВЕТОФОР».

3.4 Директор:

3.4.1 осуществляет руководство деятельностью структурного образовательного подразделения, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач, определенных настоящим Положением, а также решений органов управления, приказов, распоряжений и поручений общего собрания Участников общества «СВЕТОФОР»

3.4.2 представляет ООО «СВЕТОФОР» в интересах СОП во всех органах, учреждениях и организациях, совершает все необходимые действия;

3.4.3 обеспечивает в деятельности соблюдение законодательства Российской Федерации, устава, локальных актов СОП и выполнение лицензионных и нормативных требований в области организации и осуществления образовательного процесса;

3.4.4 вносит предложения о совершенствовании деятельности СОП, повышении эффективности его работы, приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении работников, наложении на них взысканий;

3.4.5 определяет перспективные направления развития СОП, направления деятельности и планы работы, организует их выполнение;

3.4.6 организует разработку учебных программ, учебных и учебно-тематических планов, учебных программ курсов в соответствии с утвержденными в установленном порядке учебными планами и их реализацию;

3.4.7 руководит проведением итоговой аттестации выпускников (если предусмотрено образовательной программой);

3.4.8 организует разработку учебно-методической документации и информационного обеспечения учебного процесса по реализуемым образовательным программам;

- 3.4.9 обеспечивает качество учебного процесса, качество преподавания, качество подготовки выпускников;
- 3.4.10 разрабатывает и осуществляет мероприятия по совершенствованию учебного процесса в целях повышения качества подготовки;
- 3.4.11 осуществляет контроль выполнения работниками СОП обязанностей, возложенных в соответствии с должностными инструкциями;
- 3.4.12 отвечает за размещение и обновление информации в специальном разделе на сайте ООО «СВЕТОФОР»;
- 3.4.13 обеспечивает ведение делопроизводства;
- 3.4.14 контролирует правильность ведения, оформления, формирования и сохранность дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, в том числе личных дел обучающихся;
- 3.4.15 осуществляет другие полномочия в соответствии с уставом ООО «СВЕТОФОР», локальными нормативными актами, настоящим Положением.
- 3.5 Директор несет ответственность за:
- 3.5.1 некачественное и несвоевременное исполнение задач, возложенных на СОП настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений единственного Учредителя ООО «СВЕТОФОР»;
- 3.5.2 неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей;
- 3.5.3 недостоверность, несвоевременную подготовку и не представление информации, сведений и документов, касающихся деятельности, в том числе СОП;
- 3.5.4 утрату документов, образующихся в деятельности и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает СОП;
- 3.5.5 недостоверность и несвоевременное обновление информации, размещенной на сайте;
- 3.5.6 правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций;
- 3.5.7 превышение предоставленных полномочий;
- 3.5.8 нарушение Правил внутреннего распорядка;
- 3.5.9 ненадлежащее использование имущества;
- 3.5.10 в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

#### **4. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

- 4.1 СОП свободно в определении содержания образования, в выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым программам.
- 4.2 Общие требования к реализации образовательных программ устанавливаются законодательством в области образования.
- 4.3 Организация образовательного процесса в СОП регламентируется образовательными программами, учебными планами, расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми СОП самостоятельно.
- 4.4 Формы обучения и сроки освоения реализуемых образовательных программ определяются образовательной программой.
- 4.5 Срок освоения образовательной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов заявленных в программах.
- 4.6 При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным планом его продолжительность может быть изменена СОП с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.
- 4.7 Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом СОП.
- 4.8 Сроки начала и окончания обучения определяются приказом в соответствии с учебным планом конкретной реализуемой программы. Образовательный процесс осуществляется в течении всего календарного года. В зависимости от условий занятия могут проводиться в несколько смен (потоков)
- 4.9 Обучение в СОП ведется на русском языке.
- 4.10 Занятия проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, которые утверждаются Генеральным директором СОП.
- 4.11 Образовательная деятельность предусматривает следующие виды учебных занятий и работ: теоретические и практические занятия, другие виды учебных занятий и работ, определенные учебным планом.
- 4.12 Обучение, в зависимости от запросов и потребностей обучающихся, осуществляется в дневное и вечернее время.
- 4.13 Количество обучающихся в одной группе зависит от специфики курса и материально-технических возможностей СОП.
- 4.14 Прием обучающихся в СОП, осуществляется в соответствии с Правилами приема обучающихся на основании заявлений от физических и юридических лиц.
- 4.15 При приеме в СОП последнее обязано ознакомить поступающих с Положением, лицензией на право осуществления образовательной

деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.16 СОП оценивает качество освоения образовательных программ и качество подготовки выпускников путем проведения промежуточной и итоговой аттестации, которые проводятся в соответствии с Положениями о проведении промежуточной и итоговой аттестации.

4.17 Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен включает в себя практическую часть и проверку теоретических знаний.

4.18 Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, выдаются - документы о соответствующем образовании (или квалификации);  
- свидетельство о профессии водителя.

4.19 Учреждение вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении.

4.20 Формы документов устанавливаются СОП самостоятельно и заверяются печатью ООО «СВЕТОФОР».

4.21 В случае систематического непосещения занятий, неуспеваемости, невыполнения условий договора, нарушения дисциплины или правил внутреннего распорядка, обучающийся может быть отчислен. В этом случае произведенная обучающимся оплата возврату не подлежит, документ, подтверждающий обучение, не выдается.

4.22 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации по программам профессионального обучения, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

4.23 Отчисление обучающегося оформляется приказом.

4.24 СОП оказывает платные образовательные услуги на основе договора об образовании в соответствии с действующим законодательством и Положением об оказании платных образовательных услуг. Правила оказания платных образовательных услуг устанавливаются Правительством Российской Федерации.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

К участникам образовательного процесса относятся обучающиеся, педагогические работники.

5.1 Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения;
- право на творческую инициативу;
- право на выбор учебников, учебных пособий и иных средств обучения в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ;
- право на участие в управлении, в том числе в коллегиальных органах управления;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства.

Трудовые права и социальные гарантии установлены федеральными законами.

5.2 Обязанности и ответственность педагогических работников:

5.2.1 Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого предмета, курса, дисциплины, модуля в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- соблюдать Положение, правила трудового распорядка.

5.2.2 Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных и иных убеждений.

5.3 Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и случаях, которые установлены федеральными законами.

5.4 На обучение принимаются лица на основании личных заявлений или направлений юридических лиц в соответствии с заключенными договорами.

5.5 Прием обучающихся осуществляется в соответствии с Правилами приема обучающихся.

5.6 Обучающиеся имеют право:

- при приеме ознакомиться с Уставом, Положением, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- на обучение по выбранной программе, в том числе по индивидуальному плану и ускоренному обучению, в пределах осваиваемой образовательной программы, в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;
- совмещение обучения с работой без ущерба для освоения образовательной программы;
- иные права, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

5.7 Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия;
- выполнять требования Положения, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников СОП;
- бережно относиться к имуществу СОП;
- иные обязанности устанавливаются договором об образовании.

5.8 Дисциплина поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического или психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

5.9 За неисполнение или нарушение 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.

5.10 Решение об отчислении обучающихся оформляется соответствующим приказом.

## **6. УПРАВЛЕНИЕ СОП**

6.1 Непосредственное управление деятельностью СОП осуществляет директор ООО «СВЕТОФОР».

6.2 Для обеспечения коллегиальности при решении вопросов учебно-методической работы, при наличии не менее 3 педагогов, создается Педагогический совет, в который входят директор и все педагогические работники. Педагогический совет действует на основании Положения о педагогическом совете, утвержденного директором. Председателем педагогического совета является директор.

6.3 К компетенции педагогического совета относятся:

- вопросы анализа и оценки качества образовательного процесса, способы его совершенствования;
- выбор форм и методов обучения;
- выбор учебников и учебно-методических пособий при осуществлении учебного процесса;
- рассмотрение образовательных программ и учебных планов;
- внедрение в работу достижений педагогической науки и передового преподавательского опыта.

6.4 Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Решения носят рекомендательный характер и оформляются протоколом педагогического совета.

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

6.6 Оплата труда осуществляется согласно заключенного трудового договора (контракта) и иных гражданско-правовых актов с ООО «СВЕТОФОР».

## **7. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА СОП**

7.1 СОП использует имущество ООО «СВЕТОФОР» для осуществления образовательной деятельности.

7.2 СОП использует выделенное имущество строго по назначению, определенному Положением.

7.3 СОП не вправе заключать имущественные сделки.

7.4 СОП осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

7.5 Все средства, полученные от финансово-хозяйственной деятельности, поступают на счет ООО «СВЕТОФОР».

## **8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ**

Локальными актами, регламентирующими деятельность СОП являются:

- Положение о СОП ООО «СВЕТОФОР»;
  - Положение о форме получения образования и о языке образования;
  - Положение о порядке утверждения образовательных программ;
  - Положение о педагогическом совете;
  - Положение о порядке оказания платных образовательных услуг, утверждения формы договора об образовании;
  - Положение о приеме, обучении, выпуске и отчислении обучающихся;
  - Положение об утверждении форм приказов по контингенту обучающихся;
  - Положение о промежуточной и итоговой аттестации;
  - Положение об утверждении формы документов о квалификации, об обучении, о порядке их приобретения или изготовления;
  - Положение о форме протоколов квалификационной комиссии и порядке их хранения;
  - Расписание занятий групп, форма, порядок утверждения;
  - Порядок ведения журналов учета выдачи свидетельств о профессии, документов об обучении;
  - Правила внутреннего распорядка для обучающихся;
  - Правила внутреннего трудового распорядка;
  - Положение о проведении самообследования;
  - Положение о комиссии по урегулированию споров;
  - Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников;
  - Иные локальные акты, принимаемые в установленном порядке
- Локальные акты не могут противоречить действующему законодательству.

## **9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Прекращение деятельности СОП производится по решению единственного Учредителя ООО «СВЕТОФОР».