

1.8 СОП вправе иметь печать круглой формы с полным и сокращенным наименованием согласно п. 1.7 Положения, полным и сокращенным наименованиями ООО «Фаворит» 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 «Фаворит». Раздел создан и поддерживается в соответствии с требованиями законодательства в сфере образования.

1.11 Место нахождения СОП: 413111, Саратовская область, г. Энгельс, пр-кт Строителей, д.16, кв.2.

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 «Фаворит».

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

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

3.2 Руководство деятельностью СОП осуществляется директором ООО «Фаворит».

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

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 «Фаворит»

3.4.2 представляет ООО «Фаворит» 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 «Фаворит»;
- 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 «Фаворит», 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 «Фаворит»;
- 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 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 «Фаворит».

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 «Фаворит».

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 «Фаворит».

7. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА СОП

7.1 СОП использует имущество ООО «Фаворит» 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 «Фаворит».

8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

Локальными актами, регламентирующими деятельность СОП являются:

- Положение о СОП ООО «Фаворит»;
 - 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 «Фаворит».