



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ

Москва, 2023 г.

Общие положения

1. Учебный центр ООО «Курсон» (далее — Учебный центр) создан на основании Приказа Общества с ограниченной ответственностью «Курсон» №01/УЦ от 1 декабря 2021 г. и является его структурным подразделением.

Учебный центр является образовательным учреждением дополнительного образования.

- 2. Учебный центр руководствуется в своей деятельности:
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-Ф3 «О персональных данных»;
- Законом РФ от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 N 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 N 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказом Минздравсоцразвития России от 15.05.2012 N 543н «Об утверждении Положения об организации оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению»;
- Приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 N 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Письмом Минобрнауки России от 21.02.2014 N АК-316/06 "О направлении рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по разработке, заполнению, учету и хранению бланков документов о квалификации");
- Письмом Минобрнауки России от 12.03.2015 N АК-610/06 "О направлении методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования");
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2021 N 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».
 - 3. Учебный центр оказывает платные образовательные услуги.
- 4. Структура и штат Учебного центра позволяют осуществлять обучение и дополнительное образование Слушателей.
 - 5. Место осуществления образовательной деятельности:
- - 107031, г. Москва, ул. Рождественка, д. 27, стр. 1, этаж 5, пом. II, ком. 1.
- 6. Учебный центр Общества с ограниченной ответственностью «Курсон» обладает установленной Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» самостоятельностью в принятии решений и осуществлении действий, определяет возможность оказания платных образовательных услуг в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услуги, вытекающих из Устава организации.

Цели и задачи

- 7. Основной целью Учебного центра является достижение высокого качества образовательных услуг за счет обеспечения передового уровня образовательных технологий, материально-технического обеспечения учебного процесса и экономической стабильности.
 - 8. В рамках этой цели перед Учебным центром поставлены следующие задачи:
- организация образовательного процесса в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- обеспечение высокого качества обучения;
- удовлетворение потребностей Слушателей в получении новых и актуализации уже имеющихся знаний.
 - 9. Для реализации целей и задач Учебного центра выполняются следующие функции:
- прием и анализ документов кандидатов на обучение;
- ведение финансового и кадрового обеспечения образовательной деятельности;
- информационно-техническое обеспечение учебного процесса;
- организация поиска и привлечение преподавателей и консультантов;
- внутренний мониторинг качества образования;
- оценка эффективности учебного процесса;
- методическое обеспечение учебного процесса;
- рассмотрение апелляций и жалоб;
- ведение учета сведений об обучении;
- оказание консультационных услуг;
- организация обучения;
- ведение архива.

Управление Учебным центром

- 10. Управление Учебным центром осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- 11. Общее руководство образовательным процессом осуществляется Руководителем учебного центра ООО «Курсон», непосредственное руководство деятельностью образовательной организации осуществляет Генеральный директор.
- 12. Руководитель учебного центра в соответствии с законодательством действует от имени Учебного центра, представляет его во всех организациях; издает в пределах своей компетенции Приказы, Распоряжения; дает указания, обязательные для всех работников Учебного центра и Слушателей; принимает участие в разработках и утверждении учебных планов и программ, планов издательской деятельности и др.
 - 13. В Учебном центре создаются и действуют следующие коллегиальные органы управления:
 - Общее собрание работников Учебного центра
 - Педагогический совет Учебного центра.

Общее собрание работников Учебного центра (далее — «Общее собрание работников» - коллегиальный орган управления, созданный в целях расширения коллегиальных, демократических

форм управления, реализации прав работников Учебного центра на участие в управлении Учебным центром, развития и совершенствования образовательной деятельности Учебного центра. Основной задачей Общего собрания работников является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников Учебного центра.

К компетенции Общего собрания работников относятся следующие вопросы:

- участие в разработке и принятии Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность Учебного центра, предусмотренных настоящим Положением;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учебного центра;
 - рассмотрение вопросов трудовой дисциплины;
 - рассмотрение вопросов охраны труда и безопасности работников Учебного центра;
- внесение предложений Руководителю Учебного центра по вопросам улучшения работы Учебного центра, совершенствования трудовых отношений и улучшению условий труда работников;
- контроль за выполнением настоящего Положения, внесение предложений по устранению его нарушений.

Общее собрание работников состоит из всех штатных работников Учебного центра. На каждом заседании Общего собрания работников избирается председатель и секретарь собрания для управления работой собрания и ведения протокола. Срок полномочий Общего собрания работников – бессрочный. Общее собрание работников созывается руководителем Учебного центра по мере необходимости, но не менее двух раз в календарном году. Внеочередное Общее собрание работников может быть созвано также по инициативе не менее чем одной трети работников Учебного центра с обязательным уведомлением Руководителя Учебного центра. Общее собрание работников считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников Учебного центра. Решения Общего собрания работников принимаются открытым голосованием, решение считается принятым если за него проголосовало более 50% от числа работников, присутствующих на Общем собрании работников. В протокол Общего собрания работников заносятся следующие сведения:

- дата и место (адрес) проведения:
- время начала и завершения;
- количество участников;
- доля (процент), которую занимает количество участников по отношению к общему количеству работников Учебного центра;
 - повестка дня;
 - краткое изложение выступлений участников по повестке дня:

- вопросы, вынесенные на голосование;
- результаты голосования по каждому вопросу, вынесенному на голосование;
- принятые решения.

Протоколы Общего собрания работников подписывает Председатель и Секретарь собрания. Оригинал протокола передается Руководителю учебного центра не позднее трёх рабочих дней после проведения собрания.

Педагогический совет Учебного центра (далее — «Педагогический совет») — постоянно действующий коллегиальный орган управления, формируемый из штатных педагогических работников Учебного центра для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности. В рамках своей компетенции Педагогический совет:

разрабатывает и принимает до утверждения руководителем Учебного центра образовательные программы;

контролирует реализацию образовательных программ;

организует методическую работу Учебного центра, создает комиссии и рабочие группы для решения локальных педагогических задач, содействует их деятельности;

рассматривает состояние и итоги учебной, научной, инновационной, научно-методической работы в Учебном центре, принимает решения о совершенствовании образовательной деятельности;

определяет меры по обеспечению повышения квалификации педагогических работников Учебного центра, поддерживает педагогическое новаторство, творческий поиск, самообразование педагогических работников Учебного центра;

обсуждает и выбирает различные варианты содержания образования, форм, методов учебного процесса и способов их реализации;

определяет перечень учебно-методических материалов, учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ;

организует и обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

обсуждает и утверждает (согласовывает) планы работы Учебного центра;

осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании, документов о квалификации;

принимает решение о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке, определенном Федеральным законом № 273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением;

вносит предложение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

В состав Педагогического совета входят: Руководитель Учебного центра, все штатные педагогические работники Учебного центра. Работой Педагогического совета руководит Руководитель Учебного центра. Срок действия полномочий Педагогического совета - бессрочно.. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учебного центра, но не реже чем один раз в три месяца.

Заседания Педагогического совета считаются правомочными если на них присутствует не менее половины педагогических работников Учебного центра. Решения Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих педагогических работников.

Решения Педагогического совета оформляются протоколом, в который заносятся следующие сведения:

- дата и место (адрес) проведения заседания;
- время начала и завершения заседания;
- количество участников;
- доля (процент), которую занимает количество участников по отношению к общему количеству педагогических работников Учебного центра;
 - вопросы, вынесенные на голосование;
 - результаты голосования по каждому вопросу, вынесенному на голосование:
 - принятые решения.

Протоколы заседаний Педагогического совета подписывает Руководитель Учебного центра. Оригинал протокола хранится у Руководителя учебного центра.

Работники Учебного центра

- 14. К Работникам Учебного центра относятся преподаватели, научный, административный, инженерно-технический и другой персонал. Принятие на работу и увольнение работников Учебного центра осуществляется согласно Трудовому кодексу Российской Федерации и Федеральному закону от 29.12.2012 N 273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации».
 - 15. Работники Учебного центра имеют право:
- на повышение профессиональной и педагогической квалификации за счет средств ООО «Курсон»;
- на пользование информационным и методическим фондами Учебного центра;
- на участие в формировании содержания образовательных программ, выборе методов и средств обучения, наиболее полно отвечающих их индивидуальным особенностям и обеспечивающих высокое качество учебного и научного процессов.
 - 16. Работники Учебного центра обязаны:
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- строго следовать нормам профессиональной этики;
- обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, гарантирующий соблюдение прав обучающихся, способствующий успешной реализации образовательных программ;
- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, контрактах, квалификационных характеристиках и других нормативных актах.

- 17. За успехи в учебной, методической и другой деятельности для работников Учебного центра устанавливаются различные формы морального и материального поощрения: благодарности, премии, ценные подарки и т.п.
- 18. Учебная нагрузка для преподавательского состава устанавливается Приказом Руководителя учебного центра в зависимости от их квалификации и занимаемой должности и не может превышать 720 часов за один учебный год.
- 19. Трудовая деятельность работников Учебного центра осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Слушатели Учебного центра

- 20. Слушателями Учебного центра являются работники, направленные предприятиями, организациями и учреждениями, а также лица, пожелавшие получить дополнительное образование за счет собственных средств.
- 21. Наполняемость Учебного центра Слушателями определяется расписанием занятий, утвержденным Руководителем учебного центра.
- 22. Зачисление и отчисление Слушателей производится на основании Приказов о зачислении и об отчислении, утвержденных Руководителем учебного центра. Правила о зачислении и об отчислении Слушателей утверждены в составе правил об оказании платных образовательных услуг ООО «Курсон».
- 23. Слушателям предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации». Слушатели вправе:
- получать информацию от Учебного центра по вопросам организации и обеспечения образовательного процесса;
- обращаться к Учебному центру по вопросам, касающимся образовательно процесса;
- пользоваться имуществом Учебного центра, необходимым для освоения образовательной программы, в том числе нормативной, инструктивной, учебной и учебнометодической литературой;
- получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки,
- участвовать в формировании содержания образовательных программ,
- обжаловать Приказы и Распоряжения администрации Учебного центра в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
 - 24. Слушатели Учебного центра обязаны:
- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполнять требования Устава ООО «Курсон», Правил внутреннего распорядка;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- уважать честь и достоинство других Слушателей и Работников Учебного центра, не создавать препятствий для получения образования другими Слушателями;
- бережно относиться к имуществу Учебного центра.

Иные обязанности Слушателей устанавливаются законодательством Российской Федерации.

- 25. За неисполнение или нарушение Устава ООО «Курсон» и настоящего Положения к Слушателям могут быть применены меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление из Учебного центра.
 - 26. Выбор меры дисциплинарного взыскания возлагается на Руководителя учебного центра.
- 27. В Учебном центре созданы условия для оказания первичной медико-санитарной помощи путем оказания первой помощи Слушателями и Работникам в соответствии с п.11 Приказа Минздравсоцразвития России от 15.05.2012 N 543н «Об утверждении Положения об организации оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению». Для этого сформирована аптечка первой помощи, пополняемая по мере необходимости. Все Работники ООО «Курсон» обучены навыкам оказания первой помощи и обеспечены методическими пособиями и памятками по оказанию первой помощи.
- 28. Для охраны здоровья и обеспечения безопасности Слушателей перед началом занятий проводится инструктаж, включающий в себя: пропаганду здорового образа жизни; обучение требованиям охраны труда; запрет курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ; профилактику заболеваний; обеспечение комплексной безопасности; профилактику несчастных случаев; проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий (ношение масок и др.).

Организация учебного процесса

- 29. Учебный центр реализует программы дополнительного образования и другие программы обучения.
- 30. Общество с ограниченной ответственностью «Курсон» самостоятельно устанавливает для своего структурного подразделения Учебного центра величину и структуру приема слушателей.
- 31. Учебные группы комплектуются численностью не 5 менее человек. Уменьшение численности Слушателей группе может производиться на основании договора об оказании платных образовательных услуг.
- 32. Формы обучения и сроки освоения образовательных программ определяются Учебным центром и (или) договором об оказании платных образовательных услуг.
- 33. Учебный центр самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы. Содержание образовательных программ учитывает требования Федеральных Законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации; профессиональных стандартов, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, др.
 - 34. В случае, если уполномоченными федеральными государственными органами разработаны

и утверждены примерные образовательные программы или типовые образовательные программы, Учебный центр берет их за основу при разработке соответствующих образовательных программ. Такие образовательные программы согласовываются и утверждаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- 35. При реализации образовательных программ используются дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.
- 36. При реализации образовательных программ может применяться модульный принцип представления содержания образовательной программы и построения учебных планов.
- 37. Обучение может осуществляться как единовременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об оказании платных образовательных услуг.
- 38. В Учебном центре устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекции, практические и самостоятельные занятия, самостоятельные работы, аттестационные работы и другие виды работ.
- 39. Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.
- 40. Обучение осуществляется в очно-заочной форме с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.
 - 41. Образовательные программы реализуются Учебным центром самостоятельно.
 - 42. Обучение проводится круглый год.
- 43. В Учебном центре для Слушателей и преподавателей установлена 5-дневная рабочая неделя.
- 44. Режим занятий: не более 8 часов в день при обучении с отрывом от работы или не более 4 часов в день при обучении без отрыва от работы. Во всех случаях режим занятий соответствует действующему законодательству о труде для рабочих соответствующих возрастов, профессий и производств.
- 45. Изменение режима занятий оформляется Приказом Руководителя учебного центра и доводится до сведения слушателей.
- 46. Расписание занятий предусматривает перерывы достаточной продолжительности для отдыха и питания обучающихся:
- перерыв на чай-кофе 15 минут не реже, чем 1 раз в 2 часа;
- перерыв на обед 60 минут в случае продолжительности обучения более 4 часов.
- 47. Условия обеспечения питанием Слушателей указываются в договоре об оказании платных образовательных услуг.

- 48. Язык обучения русский.
- 49. Обучение может проводиться с переводом на иностранный язык в соответствии с условиями договора об оказании платных образовательных услуг.
- 50. ООО «Курсон» осуществляет образовательную деятельность по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется в соответствии с уставными целями.
 - 51. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:
- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.
- 52. К освоению программ дополнительного образования взрослых допускаются любые лица старше 18 лет без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.
- 53. Прием на обучение Слушателей осуществляется на основании Приказов о зачислении, утвержденных Руководителем учебного центра.
- 54. С целью контроля успеваемости Слушателей и контроля за выполнением учебных программ в Учебном центре проводится текущий контроль успеваемости Слушателей. Текущий контроль успеваемости осуществляется путем проведения промежуточной аттестации.
- 55. Форма, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости определяется с учетом содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Избранная форма текущего контроля отражается в учебных программах.
 - 56. К промежуточной аттестации допускаются все Слушатели образовательной программы.
- 57. Промежуточная аттестация Слушателей может проводиться как письменно, так и устно, в форме зачета.
- 58. Итоги промежуточной аттестации Слушателей оцениваются качественно Зачет/Незачет и оформляются зачетной ведомостью.
- 59. Руководитель Учебного центра осуществляет контроль за текущей успеваемостью Слушателей.
- 60. Слушатели, не прошедшие промежуточную аттестацию, могут пройти её повторно (не более 2 раз) в срок, установленный Учебным центром. Перенос сроков сдачи промежуточной аттестации или предоставление Слушателям возможности сдачи промежуточной аттестации по индивидуальному графику допускается при наличии уважительных причин.
- 61. С целью оценки степени и уровня освоения Слушателем образовательной программы проводятся итоговая аттестация (проверка знаний) в форме экзамена или зачета, защиты квалификационной работы.

- 62. К итоговой аттестации (проверке знаний) допускаются Слушатели, выполнившие в полном объеме образовательную программу.
- 63. Итоговая аттестация Слушателей проводится письменно и может оцениваться количественно по 5-балльной системе и (или) качественно сдано/не сдано и оформляться ведомостью.
- 64. Промежуточная аттестация, итоговая аттестация (проверка знаний) проводятся на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки Слушателей.
- 65. Назначение ответственных лиц, состав комиссии для проведения промежуточной аттестации, итоговой аттестации (проверки знаний) утверждаются приказами, утвержденными Руководителем учебного центра.
- 66. Лицам, успешно освоившим соответствующую образовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию (если применимо), выдаются:
- документы об образовании и (или) о квалификации;
- документы об обучении.
- 67. Образцы документов разрабатываются и утверждаются Учебным центром самостоятельно. В случае, если уполномоченными федеральными государственными органами разработаны и утверждены формы таких документов, Учебный центр берет их за основу.
- 68. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.
- 69. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию (если применимо) или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учебного центра, выдается справка об обучении или о периоде обучения.
 - 70. Слушатели, приступившие к обучению, могут быть отчислены из Учебного центра:
- по собственному желанию;
- за неудовлетворительные результаты итоговой аттестации;
- за пропуски учебных занятий по неуважительной причине;
- по другим основаниям, предусмотренным законодательными или нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 71. Отчисление Слушателей осуществляется на основании Приказов об отчислении, утвержденных Руководителем учебного центра.
 - 72. Учебный центр не ведет научно-исследовательскую деятельность.

Охрана здоровья слушателей

- 73. Охрана здоровья Слушателей в ООО «Курсон» включает в себя:
- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- организацию питания Слушателей;
- определение оптимальной учебной нагрузки, режима учебных занятий;
- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- организацию и создание условий для профилактики заболеваний;
- запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;
- обеспечение безопасности;
- профилактику несчастных случаев;
- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий (ношение масок и др.);
- обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

Оказание доврачебной и первичной медико-санитарной помощи Слушателям и сотрудникам Учебного центра проводится путем оказания первой помощи.

Для этого сформирована аптечка первой помощи, пополняемая по мере необходимости. Все сотрудники ООО «Курсон» обучены навыкам оказания первой помощи.

Слушатели, желающие реализовать свое право на выбор медицинской организации, по принципу приближенности к месту их обучения в соответствии со ст. 19 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», могут ознакомиться с перечнем расположенных в шаговой доступности от ООО «Курсон», медицинских организаций государственной системы здравоохранения, осуществляющих оказание первичной медико-санитарной помощи.

Учебный центр определяет режим оптимальной учебной нагрузки, режима учебных занятий не более 8 академических часов в день, при обучении с отрывом от работы или не более 4 академических часов в день при обучении без отрыва от работы.

Расписание занятий предусматривает перерывы достаточной продолжительности для отдыха и питания Слушателей:

- перерыв на чай-кофе 15 минут не реже, чем 1 раз в 2 часа;
- перерыв на обед 60 минут в случае продолжительности обучения более 4 часов.

Учебный центр создает условия для профилактики заболеваний Слушателей.

Для охраны здоровья и обеспечения безопасности Слушателей перед началом занятий проводится инструктаж, включающий в себя: пропаганду здорового образа жизни; обучение требованиям охраны труда; запрет курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ; профилактику заболеваний; обеспечение комплексной безопасности; профилактику несчастных случаев; проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий (ношение масок и др.).

Система учета и хранения документов в Учебном центре

74. В Учебном центре ООО «Курсон» действует система учета и хранения документов, которая включает в себя следующие этапы:

74.1. Получение документов.

Для зачисления в Учебный центр Слушатель предоставляет необходимый комплект документов, после чего включается в группу обучения.

74.2. Проверка документов.

На данном этапе проводится проверка комплектности документов, полученных от Слушателя, и правильности их заполнения. По результатам проверки документов Слушателя зачисляют в ближайшую группу обучения.

74.3. Оформление документов.

При зачислении Слушателя на обучение создается Приказ о зачислении в учебную группу. промежуточной. итоговой аттестации оформляются ведомостями протоколами. По окончании обучения оформляется Приказ об отчислении. Информация о выданных Слушателям документах об обучении, документах об образовании и (или) квалификации хранится в Учебном центре.

74.4. Хранение документов.

Учету и хранению подлежат Приказы о зачислении, Приказы об отчислении, экзаменационные и зачетные ведомости, протоколы. По окончании обучения на каждую группу формируется папка, которую отправляют в архив в течение 3 недель после окончания обучения. Сформированные папки хранятся в течение срока действия выданных документов, журнал учета выдачи документов — в течение срока действия последнего занесенного в журнал удостоверения.

75. Для обеспечения учета сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении, выдаваемых Учебным центром ООО «Курсон», осуществляющим образовательную деятельность, сведения о таких документах вносятся в федеральную информационную систему "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении".

Права Учебного центра

- 76. Учебный центр, как структурное подразделение ООО «Курсон», имеет следующие права:
- издавать Приказы, Распоряжения и иные распорядительные документы, касающиеся основной деятельности Учебного центра и связанные с повышением эффективности работы;
- совершенствовать организационную структуру и штатное расписание Учебного центра.

Ответственность Учебного центра

77. Учебный центр в лице Руководителя учебного центра несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и внутренними локальными нормативными актами.