

УТВЕРЖДЕНО
Решением единственного участника
ООО «Учение»
№ 3 от «29» октября 2026 г.

Мазур Б.Н. Мазур

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ — СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМ СТРУКТУРНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Общества с ограниченной ответственностью «Учение» (ООО «Учение»)

1. Общие положения

1.1. Учебный центр (полное наименование — Учебный центр Общества с ограниченной ответственностью «Учение»; в информационных материалах используется наименование «Образовательный центр «УЧЕНИЕ»») является специализированным структурным образовательным подразделением Общества с ограниченной ответственностью «Учение» (далее — Общество), созданным для осуществления образовательной деятельности на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.2. Учебный центр входит в организационную структуру Общества, не является юридическим лицом, филиалом или представительством, действует от имени Общества и руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Общества.

1.3. Учебный центр создан в соответствии с частью 6 статьи 31 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и пунктом 3.3 Устава Общества, согласно которому образовательную деятельность Общество осуществляет через структурное подразделение «Учебный центр» в соответствии с положением об Учебном центре.

1.4. Обучение, включая итоговую аттестацию, реализуется с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в электронной информационно-образовательной среде Общества (далее — ЭИОС), включая систему дистанционного обучения на сайте <https://do.naykaprosto.ru> (далее — СДО).

1.5. Местонахождение Учебного центра совпадает с местонахождением Общества: Российская Федерация, Костромская область, город Кострома. Адреса мест осуществления образовательной деятельности указываются в соответствии со сведениями реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности.

1.6. Настоящее Положение не заменяет условия трудовых договоров, образовательных программ, договоров об образовании и иных обязательных документов.

2. Цели и задачи

2.1. Цель Учебного центра — организация качественного дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки, а также реализация иных образовательных программ, предусмотренных лицензией Общества.

2.2. Задачи: разработка и актуализация программ; обеспечение доступа обучающихся к материалам; организация приема и учета слушателей; сопровождение электронного обучения; проведение контроля и итоговой аттестации; оформление документов о квалификации; внутренний контроль качества.

2.3. Содержание программ разрабатывается с учетом применимых профессиональных стандартов, квалификационных требований, обязательных типовых и примерных программ, если они установлены.

3. Управление и распределение функций

3.1. Руководство деятельностью Учебного центра осуществляет Директор Общества лично либо назначенный приказом Директора руководитель Учебного центра, действующий в пределах полномочий, предоставленных ему приказом и (или) доверенностью.

3.2. Директор Общества утверждает образовательные программы и локальные нормативные акты по вопросам образовательной деятельности, за исключением документов, утверждение которых Уставом отнесено к компетенции участника Общества; обеспечивает кадровые, организационные и технологические условия деятельности Учебного центра.

3.3. Методист обеспечивает методическую экспертизу, актуализацию учебных материалов, сопровождение разработки программ, подготовку оценочных материалов и контроль комплектности учебно-методической документации в пределах своей трудовой функции.

3.4. Менеджер в пределах должностных обязанностей организует прием заявок, коммуникацию с заказчиками, сбор необходимых документов и передачу сведений для оформления приказов о зачислении.

3.5. Для разработки и экспертной проверки учебно-методических материалов Общество вправе привлекать внешних специалистов на основании гражданско-правовых договоров. Само по себе такое привлечение не означает возложения на экспертов педагогических функций или полномочий по аттестации.

3.6. Назначение лиц, уполномоченных утверждать результаты итоговой аттестации, оформлять протоколы и подписывать документы о квалификации, определяется распорядительными актами и программами.

4. Организация образовательной деятельности

4.1. Обучение начинается после проверки условий допуска, заключения договора об образовании, выполнения согласованных условий оплаты и издания распорядительного акта о зачислении.

4.2. После зачисления слушателю предоставляется индивидуальный доступ к СДО; доступ к образовательным материалам может использоваться круглосуточно в пределах срока освоения программы.

4.3. Календарные сроки освоения, объем, содержание и форма итоговой аттестации устанавливаются в соответствующей дополнительной профессиональной программе и договоре.

4.4. Факт круглосуточной технической доступности СДО не означает круглосуточной работы сотрудников и не изменяет установленную трудовым законодательством продолжительность рабочего времени.

4.5. Группировка слушателей для выдачи документов имеет исключительно учетно-организационное значение и не заменяет приказы о зачислении и завершении обучения.

5. Контроль результатов и документы

5.1. Освоение программы завершается итоговой аттестацией в форме, определенной самой программой; при дистанционном тестировании могут использоваться автоматически фиксируемые результаты СДО.

5.2. Критерии успешного прохождения аттестации закрепляются в оценочных материалах каждой программы до применения; выдача документа о квалификации без подтвержденного положительного результата не допускается.

5.3. Лицу, успешно освоившему программу повышения квалификации, выдается удостоверение о повышении квалификации; лицу, успешно освоившему программу профессиональной переподготовки, — диплом о профессиональной переподготовке.

5.4. При отсутствии успешной итоговой аттестации и в других предусмотренных законом случаях оформляется справка об обучении или о периоде обучения.

5.5. Учет выданных документов о квалификации ведется Обществом; сведения о них вносятся в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО) в установленном законодательством порядке.

6. Документационное обеспечение и контроль качества

6.1. В рамках деятельности Учебного центра ведутся: утвержденные образовательные программы, договоры, документы о проверке допуска, приказы о зачислении и отчислении, сведения об освоении, результаты аттестации, реестры выданных документов и иные необходимые документы.

6.2. Внутренняя оценка качества включает методическую проверку программ, проверку корректности тестовых материалов, контроль работы СДО, анализ обращений слушателей и контроль выдачи документов.

6.3. Обработка персональных данных осуществляется в рамках установленных целей и правовых оснований, с применением мер защиты и локальных документов Общества.

7. Заключительные положения

7.1. Положение утверждается решением единственного участника Общества и вступает в силу со дня утверждения, если решением не предусмотрен более поздний срок.

7.2. Изменения в Положение вносятся в том же порядке, что и его утверждение.

7.3. При противоречии настоящего Положения императивным требованиям законодательства применяются требования законодательства.

Нормативная основа:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 6 статьи 31, статьи 16, 60, 76, 98).

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266.

Правила применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденные постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678.

Устав ООО «Учение» (пункт 3.3).