«УТВЕРЖДЕНО»
Общим собранием участников
АНО ДПО «Школа салонного бизнеса КРИСТИ»

Пичкалев А.В.
24 июля 2014 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о реализации дополнительного профессионального образования
в АНО ДПО «Школа салонного бизнеса КРИСТИ»

2014 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения
2. Цели и задачи Учебного центра
3. Порядок приема, обучения, выдачи удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке, сертификатов специалистов, свидетельств о профессии
4. Правила оказания платных образовательных услуг
5. Правила внутреннего распорядка обучающихся
6. Органы управления Учебного центра
7. Заключительные положения

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Форма Заявления
   1.1. для физического лица
   1.2. для юридического лица
2. Типовая форма договора об оказании образовательных услуг
   2.1. с физическим лицом
   2.2. с юридическим лицом
3. Форма анкеты слушателя
4. Форма классного журнала
5. Форма удостоверения о повышении квалификации
6. Форма диплома о профессиональной переподготовке
7. Форма сертификата специалиста
8. Форма свидетельства о профессии
9. Форма справки об обучении

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о реализации дополнительного профессионального образования в АНО ДПО «Школа салонного бизнеса КРИСТИ» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и устанавливает правила приема, обучения, выдачи удостоверений, дипломов, сертификатов, свидетельств, правила внутреннего распорядка обучаемого, определяет формы обучения, формы и технологии реализации образовательных программ, а также устанавливает формы документов, необходимых для сопровождения учебного процесса. Иные правила и вопросы, в том числе рассмотрение и утверждение которых носит обязательный характер, могут определяться отдельными локальными актами.

1.2. Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Школа салонного бизнеса КРИСТИ» (далее – Учебный центр) является негосударственной образовательной организацией, осуществляющей деятельность по реализации дополнительного профессионального образования по профилю программ профессиональной переподготовки, повышения квалификации и профессионального обучения по программам профессиональной подготовки (далее – программы, разработанные в Учебном центре).

1.3. Образовательная деятельность Учебного центра организована в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ в редакции от 03.02.2014 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», Постановлением Правительства РФ от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказом Минобрнауки России от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказом Минобрнауки России от 05 мая 2005г. № 137 «Об использовании дистанционных образовательных технологий», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и положениями, Уставом Учебного центра.

1.4. Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

1.5. Право на реализацию Программ возникает у Учебного центра с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.6. Учебный центр осуществляет реализацию образовательного процесса, используя различные образовательные технологии, в том числе дистанционные при всех возможных формах обучения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и на основании заключенного договора.

1.7. Продолжительность профессионального обучения определяется конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов). Программы, разработанные Учебным центром, утверждаются приказом.

1.8. Обучение в Учебном центре осуществляется на русском языке.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

2.1. Учебный центр создан в целях удовлетворить образовательные и профессиональные потребности человека, обеспечить соответствие его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, обеспечить приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами.

2.2. Задачами Учебного центра являются:

2.2.1. организация дополнительных образовательных программ профессиональной переподготовки, повышения квалификации, профессионального обучения;

2.2.2. проведение научных исследований, клинических испытаний в области эстетической медицины, косметологии;

2.2.3. изучение новых технологий в сфере бытового обслуживания населения и внедрение их в практическую жизнь;

2.2.4. организация творческих проектов, в числе которых: проведение конференций, конкурсов, участие в выставках, создание художественных образов и фоторабот, посвященных тематике красоты и стиля;

2.2.5. исследование факторов влияющих на состояние здоровья с целью выработки рекомендаций по сохранению здоровья и внешнего эстетического вида человека, разработки препаратов и технических средств, призванных контролировать состояние здоровья и внешнего эстетического вида человека, поддерживать и сохранять его;

2.2.6. консультационная деятельность.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ОБУЧЕНИЯ, ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ УСТАНОВЛЕННОГО ОБРАЗЦА

3.1. Прием на обучение по программам проводится Учебным центром в течение всего календарного года.

3.2. К освоению Программ допускаются физические лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, в том числе иностранные, а также физические лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование. Учебный центр вправе оказывать услуги по повышению квалификации лицам, имеющим непрофильное образование, в случае подтверждения ими базовых знаний при входном тестировании.

3.3. Прием на обучение в Учебный центр проводится на основании заявления (приложение 1) и заключения договора (приложение 2).

3.4. Заявление о приеме на обучение подается на имя директора Учебного центра с приложением копии диплома о среднем профессиональном и (или) высшем образовании или справки о получении среднего профессионального и (или) высшего образования.

3.5. На основании представленных в Учебный центр документов, указанных в п. 3.4. настоящего Положения, и в соответствии с условиями заключенного

договора, директором Учебного центра издается приказ о зачислении слушателя (обучаемого) в Учебный центр. После издания указанного приказа в Учебном центре, каждый зачисленный слушатель (обучаемый), заполняет анкету (приложение 3). Успеваемость и посещаемость слушателей отмечается в классном журнале (приложение 4).

3.6. При дистанционной форме обучения в течение двух рабочих дней со дня зачисления Учебный центр, посредством рассылки на адреса электронной почты, указанные в заявлении, предоставляет каждому слушателю (обучаемому) доступ (логин и пароль) к ресурсу дистанционного обучения, размещенного на сайте Учебного центра http://www.kristi.pro

3.7. В целях подтверждения посещения указанного ресурса слушателями (обучаемыми), Учебным центром ведется электронный журнал посещения.

3.8. Слушатели (обучаемые) со дня предоставления доступа к ресурсу дистанционного обучения до дня итоговой аттестации самостоятельно изучают материал по выбранной Программе, консультируются с преподавателями Учебного центра (в режиме off-line).

3.9. В последний день срока освоения Программы (обучения) слушатели (обучаемые) обязаны пройти итоговую аттестацию.

3.10. Не позднее двух рабочих дней после дня итоговой аттестации, Аттестационная комиссия Учебного центра утверждает результаты аттестации и составляет соответствующий Протокол.

3.11. На основании Протокола заседания Аттестационной комиссии по проведению итоговой аттестации по Программам и Приказа об отчислении, Учебный центр выдает слушателям (обучаемым) документы установленного образца:

3.11.1. удостоверение о повышении квалификации (приложение 5);

3.11.2. диплом о профессиональной переподготовке (приложение 6);

3.11.3. сертификат специалиста (приложение 7);

3.11.4. свидетельства о профессии (приложение 8), в случае успешной итоговой аттестации.

3.11.5. справку об обучении (приложение 9), в случае, если слушатель не аттестован.

3.12. Приказ об отчислении издается Учебным центром в следующих случаях:

3.12.1. в связи с окончанием обучения;

3.12.2. в связи с неявкой на обучение и (или) отсутствием посещения ресурса дистанционного обучения;

3.12.3. в связи с неудовлетворительными результатами итоговой аттестации.

3.13. Получение документов об образовании подтверждается подписью слушателя (обучаемого) в журнале учёта, выданных документов об образовании. В отдельных случаях выдача перечисленных документов осуществляется посредством почтовых отправлений с уведомлением о вручении.

4. ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

4.1. Учебный центр обязан обеспечить слушателю (обучающемуся) оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с выбранными Программами, а также в соответствии с условиями договора (приложение 2).

4.2. Стоимость обучения по Программам утверждается Директором Учебного центра.

4.3. Учебный центр вправе снизить стоимость платных образовательных услуг. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом.

4.4. Учебный центр не осуществляет образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

4.5. Изменение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.6. Учебный центр до заключения договора и в период его действия предоставляет слушателю (обучающемуся) всю необходимую и достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора. Предоставление указанной информации осуществляется в порядке и объеме определенном законодательством Российской Федерации.

4.7. Информация, предусмотренная п. 4.6. настоящего Положения, размещается на сайте Учебного центра http://www. kristi.pro, а также в месте фактического осуществления образовательной деятельности.

4.8. Договоры на оказание образовательных услуг заключаются в простой письменной форме, содержат все необходимые сведения и оформлены в настоящем Положении типовыми формами (приложение 2).

4.9. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору об оказании образовательных услуг, его стороны несут ответственность, предусмотренную самим договором и законодательством Российской Федерации.

5. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Учебный процесс в Учебном центре осуществляется в течение всего года, в зависимости от потребностей слушателей (обучаемых) и условий договора об оказании образовательных услуг.

5.2. Срок обучения определен выбранной Программой Учебного центра.

5.3. Слушатели (обучаемые) вправе:

5.3.1. получить качественное обучение по выбранной Программе Учебного центра;

5.3.2. в случае наличия уважительных причин, обратиться в Учебный центр с просьбой о переносе срока обучения или даты итоговой аттестации;

5.3.3. получить информацию о времени, сроках и условиях дистанционного обучения;

5.3.4. со дня получения доступа к ресурсу дистанционного обучения, до дня итоговой аттестации, консультироваться с преподавателями Учебного центра в режиме off-line;

5.3.5. в случае успешного прохождения итоговой аттестации, получить документы об образовании или справку об обучении, если итоговая аттестация не пройдена.

5.4. Слушатели (обучаемые) обязаны:

5.4.1. 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 преподавателем в рамках образовательной программы;

5.4.2. выполнять требования устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка;

5.4.3. заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

5.4.4. уважать честь и достоинство других обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

5.4.5. бережно относиться к имуществу организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

6.1. Высшим коллегиальным органом управления Организацией является общее собрание участников.

6.2. Собрание участников созывается не реже одного раза в год в период с марта по май. На ежегодном собрании утверждается годовой баланс Организации и финансовый отчет Директора.

6.3. Собрание участников может быть созвано по инициативе Директора, одного из участников или педагогического совета. Общее собрание участников организации правомочно, если на указанном собрании присутствует более половины его участников.

6.4. Компетенция общего собрания участников:

6.4.1. К компетенции общего собрания участников относится решение следующих вопросов:

а) изменение устава;

б) определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования ее имущества;

в) образование исполнительных органов организации и досрочное прекращение их полномочий;

г) утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

д) утверждение финансового плана организации и внесение в него изменений;

е) создание филиалов и открытие представительств некоммерческой организации;

ж) участие в других организациях;

з) реорганизация и ликвидация некоммерческой организации (за исключением ликвидации фонда).

Вопросы, предусмотренные подпунктами а), в), з) настоящего пункта относятся к исключительной компетенции общего собрания участников организации.

Решение общего собрания участников по вопросам исключительной компетенции принимается единогласно всеми участниками Организации.

Решение общего собрания по иным вопросам принимается большинством голосов участников, присутствующих на собрании.

6.4.2. К компетенции общего собрания участников также относится: включение и исключение лиц в состав участников (из состава

участников) Организации. Включение и исключение лиц в состав (из состава) участников Организации, производится единогласно всеми действующими участниками Организации (в случае исключения - без учета голосов исключаемых лиц). Основанием для исключения (включения) лица из состава участника является заявление участника (лица, желающего стать участником), поданное на имя Директора организации, основанием для исключения может также являться грубое нарушение участником своих обязанностей либо его действия (бездействия) делают невозможной деятельность Организации или существенно ее затрудняет. Решение участников об исключение лица из числа участников может быть обжаловано в судебном порядке.

6.5. Директор является единоличным исполнительным органом Организации избираемым (назначаемым) общим собранием участников (п. 6.4.1.). Директор осуществляет руководство текущей хозяйственной деятельностью Организации и без доверенности действует от имени Организации, в том числе представляет ее интересы и совершает сделки.

6.6. К полномочиям Директора относится:

6.6.1. Утверждение штатного расписания, распределение должностных обязанностей.

6.6.2. Определение ставки заработной платы и должностных окладов сотрудников Организации.

6.6.3. Установление надбавки и доплаты к должностным окладам сотрудников Организации, порядок и размер их премирования.

6.6.4. Разработка по согласованию с педагогическим советом и принятие правил внутреннего распорядка Организации, утверждение иных локальных актов.

6.6.5. Выдача доверенности на право представительства от имени Организации, в том числе доверенности с правом передоверия.

6.6.6. Издание приказов о назначении на должности работников Организации, об их переводе и увольнении, принятие мер поощрения и наложения дисциплинарных взысканий.

6.6.7. Созыв собрания участников.

6.6.8. Выход с предложением к собранию участников о добровольной ликвидации Организации.

6.6.9. Осуществление иных полномочий, не отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции собрания участников.

6.7. Директор Организации обязан действовать в интересах представляемой им Организации добросовестно и разумно.

6.8. Директор Организации несет ответственность перед Организацией за убытки, причиненные Организации его виновными действиями (бездействием).

6.9. Директор обязан ежегодно предоставлять собранию участников отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств. Отчет предоставляется в срок, предусмотренный для проведения ежегодного собрания участников.

6.10. Директор отвечает за материально - техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными требованиями.

6.11. Директор Организации избирается на срок (5) пять лет.

6.12. Педагогический совет является органом Организации, создаваемым с целью учета мнения специалистов (преподавателей, научных сотрудников), непосредственно осуществляющих научный и образовательный процесс, обладающих большим жизненным и профессиональным опытом. Педагогический совет формируется из преподавательского и научного составов сотрудников Организации, а также может включать иных лиц (в том числе в качестве почетных членов) по решению собрания участников.

6.12.1. Педагогический совет Организации имеет право участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов. По каждой дисциплине, преподаваемой в Организации, педагогический совет разрабатывает и/или согласовывает учебный план, утверждаемый Директором.

6.12.2. Педагогический совет осуществляет внедрение, использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий.

6.12.3. Разрабатывает и/или согласовывает рабочие программы учебных курсов и дисциплин, утверждаемые Директором.

6.12.4. Разрабатывает и/или согласовывает учебные графики по периодам обучения, утверждаемые Директором.

6.12.5. Согласовывает кандидатуру Директора, назначаемого собранием участников.

6.13. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления Организации и состоит из работников Организации. Работник считается принятым в состав Общего собрания работников с момента подписания трудового договора с Организацией. Общее собрание работников собирается не реже 2 (двух) раз в год. Решение о созыве Общего собрания принимается Директором не позднее, чем за 10 дней до проведения собрания, и оформляется приказом.

6.13.1. На первом заседании Общего собрания работников избирается председатель, который координирует работу Общего собрания работников. Председатель избирается на 3 (три) года.

6.13.2. В случае увольнения из Организации работник выбывает из Общего собрания работников.

6.13.3. Решение Общего собрания работников по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины работников.

6.13.4. К компетенции Общего собрания работников относится:

- рассмотрение локальных актов Организации, затрагивающих права и обязанности работников;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- рекомендация работников Организации к поощрению (награждению);
- иные вопросы, отнесенные Уставом и федеральным законодательством к компетенции Общего собрания работников.

6.14. Учредитель осуществляет надзор за деятельностью Организации:

- надзор за выполнением требований настоящего Устава, решений общего собрания, принятых в пределах компетенции;

- надзор за соблюдением Организацией целей, для достижения которых она создана.

Все должностные лица Организации обязаны по запросу участников предоставлять необходимые документы и информацию.

6.15. В Организации разрабатываются и принимаются следующие виды локальных актов, регламентирующих ее деятельность: коллективный договор, правила, положения, приказы и распоряжения Директора, а также другие акты.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. В соответствии с Уставом Учебного центра, утверждение настоящего Положения и внесение в него изменений и дополнений отнесено к компетенции Общего собрания участников.

7.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, вступают в силу со дня утверждения их Общим собранием участников.