

АНО ДПО «Образовательный
центр Елены Малышевой»

ОГРН 1177700013402
ИНН 9701085915
КПП 770101001

ПРИКАЗ

«24» августа 2020 года

№ 3

г. Москва

Об утверждении Положения об Образовательном центре АНО ДПО «Образовательный центр Елены Малышевой»

В соответствии с частью 11 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", на основании Устава АНО ДПО «Образовательный центр Елены Малышевой»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Образовательном центре АНО ДПО «Образовательный центр Елены Малышевой».
2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором АНО ДПО «Образовательный центр Елены Малышевой».
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте АНО ДПО «Образовательный центр Елены Малышевой» «в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.П.Ежгурова

АНО ДПО «Образовательный центр Елены Малышевой»

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
педагогического совета
АНО ДПО «Образовательный
центр Елены Малышевой»
от «25» 08 2020 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор
АНО ДПО
«Образовательный центр Елены Малышевой»
Н.П.Ежгурова
«24» 08 2020 г.

Приложение к приказу
АНО ДПО «Образовательный центр
Елены Малышевой»
от 24 августа 2020 года №3

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ЦЕНТРЕ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР ЕЛЕНА МАЛЫШЕВОЙ»

г. Москва
2020г.

Введение

Настоящее Положение распространяется на Автономная некоммерческая организация дополнительно профессионального образования «Образовательный центр Елены Малышевой» (далее - Образовательный центр или АНО ДПО).

Настоящее положение определяет задачи, функции, права, обязанности, порядок взаимодействия и организацию работы Образовательного центра и разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями), приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказом Минобрнауки РФ от 9 января 2014г. №2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», на основании Устава АНО ДПО «Образовательный центр Елены Малышевой» и другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность организаций в сфере дополнительного профессионального образования (далее - ДПО).

1. Общие положения

1.1. АНО ДПО является частной образовательной некоммерческой организацией дополнительного профессионального образования, действует на основании Устава АНО ДПО «Образовательный центр Елены Малышевой» в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Место нахождения Образовательного центра: 105082, г. Москва, пер. Переведеновский, д. 8, каб. 237.

1.3. В своей деятельности Образовательный центр руководствуется действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации, решениями педагогического Совета Образовательного центра, правилами внутреннего распорядка, приказами, распоряжениями и указаниями директора, другими нормативными и организационными документами, настоящим Положением.

1.4. Учредителем АНО ДПО является Общество с ограниченной ответственностью «Медицинский центр Елены Малышевой» (ООО «Медицинский центр Елены Малышевой», ОГРН: 1127746227179, дата регистрации 29.03.2012 года, ИНН/КПП: 7717721626/771701001, регистрирующий орган Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 46 по г. Москве, адрес места нахождения: 129301, г. Москва, ул. Космонавтов, дом 18, корпус 2).

1.5. АНО ДПО осуществляет ведение образовательной деятельности на основании лицензии, полученной организацией в установленном порядке.

1.6. АНО ДПО самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и его Устава.

2. Образовательный центр, его структура цели, задачи и права

2.1 Образовательный центр осуществляет образовательную, учебно-методическую и иную деятельность в рамках своих полномочий.

2.2 Основное направление деятельности АНО ДПО - образовательная деятельность по реализации программ профессионального образования. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки)

2.3 Целью повышения квалификации является совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

2.4 Целью реализация программы профессиональной переподготовки является

получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

2.5 Образовательный центр осуществляет обучение по дополнительным профессиональным программам на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

2.6 Цели, задачи и функции Образовательного центра

Основными цели деятельности АНО ДПО являются:

- образовательная деятельность по дополнительным профессиональным программам;
- удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;
- подготовка, переподготовка и повышение квалификации специалистов по направлениям в соответствии с полученной лицензией на право проведения образовательной деятельности;
- подготовка научно-педагогических кадров;
- оказание консультативных, информационно-аналитических услуг, а также услуг научно-методического характера заинтересованным лицам;
- разработка новых авторских программ;
- осуществление международного сотрудничества по направлениям, соответствующим профилю деятельности АНО ДПО.

АНО ДПО вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам дополнительного профессионального и общеобразовательного обучения на основании выданной лицензии.

2.7. Основными видами деятельности АНО ДПО являются:

2.7.1. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров по договорам с заинтересованными сторонами, в том числе включая, но не ограничиваясь:

- обучение специалистов в области здравоохранения;
- организация и проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов медицинских организаций, врачей;
- обучение специалистов в области красоты и здоровья;
- обучение научно-педагогических специалистов;
- дополнительное образование в сфере журналистики, маркетинга, менеджмента и т.п.;

2.7.2. выполнение научно-исследовательских и опытно-экспериментальных работ, способствующих совершенствованию образования и профессиональной деятельности работников системы здравоохранения;

2.7.3. внедрение в практику медицинского образования результатов научных исследований, передового опыта;

2.7.4. изучение эффективности и перспектив развития системы дополнительного профессионального образования в свете развития и реформирования системы здравоохранения;

2.7.5. оказание помощи в профессиональной адаптации специалистов, не имеющих опыта практической работы;

2.7.6. организация сотрудничества с отечественными и зарубежными фирмами, предприятиями, организациями, фондами и другими заинтересованными лицами по вопросам обмена опытом и совместному проведению конференций, съездов, конгрессов, симпозиумов, проведение стажировок, а также совместных научно-исследовательских работ;

2.7.7. осуществление консультативной деятельности;

2.7.8. подготовка учебной, методической и учебной литературы, осуществление издательской деятельности в установленном законодательством порядке на русском и (или) иностранном языках;

2.7.9. организация и проведение семинаров, лекций, содействие в организации и проведении конференций, выставок, симпозиумов, культурных и других мероприятий, в том числе зрелищно-развлекательных согласно цели АНО ДПО;

2.7.10. организация и проведение курсов, лекций, тренингов, программ, групп по здоровому образу жизни, здоровому питанию, оздоровлению, т.п.;

2.7.11. организация проведения практики и стажировки на договорной основе за счет использования инфраструктуры и материально-технической базы заинтересованных предприятий, организаций и учреждений;

2.7.12. реализация на основе соглашений и договоров, заключаемых с российскими и зарубежными организациями, совместных учебных и научно-исследовательских программ;

2.7.13. приобретение, использование и предоставление новых технологий, патентов, лицензий, ноу-хау, технической информации;

2.7.14. изучение общественного мнения по тематике АНО ДПО;

2.7.15. научные и методические разработки по тематике АНО ДПО;

2.7.16. взаимодействие со средствами массовой информации для освещения деятельности АНО ДПО, издательская и просветительская деятельность по тематике АНО ДПО с привлечением различных ресурсов Интернет, телевидения, газет, журналов, выпуска телепрограмм по тематике АНО ДПО и т.п.

2.8. Для осуществления своих целей АНО ДПО имеет право:

- принимать участие в разработке и реализации государственных и негосударственных программ, соответствующих профилю ее деятельности;
- учреждать, создавать свои средства массовой информации по тематике АНО ДПО;
- участвовать в международном научном и культурном обмене, проводить и принимать участие в международных выставках, конференциях, круглых столах и симпозиумах;
- привлекать для работы российских и иностранных специалистов, самостоятельно определять формы, системы, размеры и виды оплаты труда;
- направлять в другие страны в командировку, на стажировку и переподготовку специалистов для учебы и ознакомления с опытом, сбора информации, участия в переговорах, выставках, установления контактов;
- издавать и распространять произведения печати (сборники, книги, брошюры, оперативные информационные издания), связанные с деятельностью Организации;
- участвовать в разработке научно-методических рекомендаций для развития высокотехнологичной медицинской помощи в Российской Федерации;
- создавать электронные библиотеки по тематике АНО ДПО;
- осуществлять активное сотрудничество с отечественными и международными образовательными центрами;
- изучать и использовать международный опыт, осуществлять обмен информацией и специалистами;
- участвовать в разработке новых и эффективных методов лечения;
- разрабатывать и внедрять новые интенсивные образовательные программы;
- проводить консультативную работу по вопросам деятельности АНО ДПО;
- организовывать конференции, семинары, выставки и т.д.;
- участвовать в съездах, конференциях, выставках и пр.;
- внедрять инновационные методы работы;
- издавать собственные научно-методические труды;
- проводить аналитическую работу и подготовку отчетов по тематике АНО ДПО;
- формировать материально-техническую базу АНО ДПО;
- участвовать в благотворительной деятельности;
- производить научные экспертизы программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов по профилю работы АНО ДПО;
- разрабатывать и издавать руководства, монографии, учебники и учебно-методические

пособия, в том числе и на электронных носителях и иных современных носителях информации;

- осуществлять маркетинговые исследования, консультационные и информационные услуги по тематике АНО ДПО;
- организовывать различные мероприятия для работников АНО ДПО, участников образовательного процесса и пользователей услуг АНО ДПО;
- оказывать методические услуги по организации учебного процесса;
- оказывать услуги в области организации конференций, семинаров, симпозиумов;
- закупать необходимое оборудование для организации образовательного процесса, в том числе и по внешнеэкономическим контрактам;
- сдавать в аренду / субаренду имущество, находящееся в собственности / аренде.

3. Управление Образовательным центром

3.1. Управление деятельностью АНО ДПО осуществляет её учредитель в порядке, установленном настоящим уставом, учредитель (представитель учредителя) участвует в органах управления АНО.

Органами управления АНО ДПО являются:

- Общее собрание,
- Общее собрание работников,
- Педагогический совет,
- Директор.

3.2. Высшим органом управления АНО ДПО является Общее собрание. Заседание Общего собрания проводится не реже одного раза в год.

3.2.1. К компетенции Общего собрания относится решение следующих вопросов:

- определение приоритетных направлений деятельности АНО ДПО, принципов формирования и использования её имущества;
- изменение Устава АНО ДПО;
- определение порядка приема в состав учредителей АНО ДПО и исключения из состава её учредителей;
- принятие решений о реорганизации или ликвидации АНО ДПО, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- принятие решений о создании АНО ДПО других юридических лиц, об участии АНО ДПО в других юридических лицах;
- избрание Общего собрания и досрочное прекращение его полномочий;
- избрание Общего собрания работников и досрочное прекращение полномочий членов Общего собрания работников;
- избрание Педагогического совета и досрочное прекращение полномочий членов Педагогического совета;
- избрание Ревизионной комиссии (Ревизора) и досрочное прекращение полномочий членов Ревизионной комиссии (Ревизора);
- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- принятие решений о создании филиалов и об открытии представительств АНО ДПО, назначении и прекращении полномочий руководителей филиалов и представительств;
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора АНО ДПО;
- утверждение финансового плана и внесение в него изменений;
- одобрение совершаемых АНО ДПО сделок в случаях, предусмотренных законом.

3.3. Общее собрание работников составляют все работники АНО ДПО. Общее собрание работников избирается Общим собранием сроком на 5 лет.

3.3.1. К компетенции Общего собрания работников относится:

- согласование локально - нормативных актов, затрагивающих права работников АНО ДПО (в том числе при утверждении Правил внутреннего трудового распорядка, Положения об организации работы по охране труда, технике безопасности, противопожарной защиты и

жизнеобеспечения; участие в разработке и принятии коллективного договора (при его наличии, либо необходимости утверждения);

- защита прав и представление интересов работников АНО ДПО при принятии иных решений, затрагивающих права работников АНО ДПО, в том числе установленных Трудовым кодексом Российской Федерации;

- обсуждение с Работодателем вопросов о работе АНО ДПО, внесение предложений по ее совершенствованию;

- обсуждение планов социально-экономического развития АНО ДПО.

3.4. В целях рассмотрения вопросов организации учебного процесса, решения педагогических и учебно-методических вопросов в АНО ДПО создается и действует Педагогический совет. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники АНО ДПО. Педагогический совет избирается Общим собранием. Сроком на 5 лет.

3.4.1. Председателем Педагогического совета является Директор.

3.4.2. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы АНО ДПО, но не реже двух раз в год. Заседания Педагогического совета могут проходить в сокращенном составе (преподавателей по одному курсу (дисциплине, модулю) или нескольких дисциплин) для решения частных вопросов текущей деятельности АНО ДПО.

3.4.3. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим считается голос Председателя.

3.4.4. Компетенция Педагогического совета:

- разработка и утверждение образовательных программ АНО ДПО;
- разработка и утверждение локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и преподавательского состава АНО ДПО;

- обсуждение методов преподавания;

- обсуждение и принятие решений, по вопросам, касающимся содержания образования.

3.5. Единоличным исполнительным органом АНО ДПО является Директор.

3.5.1. Директор избирается Общим собранием сроком на 5 (пять) лет. При учреждении АНО ДПО Директора избирает учредитель АНО ДПО сроком на 5 (пять) лет.

3.5.2. Директор подотчетен Общему собранию и осуществляет свою деятельность на основании и во исполнение решений Общего собрания.

3.5.3. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью АНО ДПО и имеет следующие права и обязанности:

- без доверенности действует от имени АНО ДПО, представляет его во всех учреждениях, организациях, предприятиях, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом, заключает договоры от имени АНО ДПО, выдает доверенности, издает приказы и дает указания, обязательные для всех сотрудников АНО ДПО;

- организует учебный процесс;

- осуществляет прием и отчисление слушателей АНО ДПО;

- обеспечивает выполнение планов деятельности АНО ДПО;

- утверждает правила, процедуры и другие внутренние документы АНО ДПО (за исключением тех, которые утверждаются Педагогическим советом);

- обеспечивает выполнение решений Общего собрания;

- подготавливает материалы, проекты и предложения по вопросам, выносимым на рассмотрение Общего собрания;

- организует ведение бухгалтерского учета и сдачу отчетности;

- представляет на утверждение Общего собрания годовой отчет и бухгалтерскую (финансовую) отчетность;

- осуществляет прием (увольнение) сотрудников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- назначает на должность Главного бухгалтера АНО ДПО;

- формирует профессорско-преподавательский состав АНО ДПО;

- решает все вопросы текущей деятельности АНО ДПО;

- распоряжается в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом денежными средствами и имуществом АНО ДПО;
- имеет право подписи всех (финансовых, банковских и прочих) документов;
- осуществляет международные связи;
- утверждает должностные инструкции;
- несет в пределах своей компетенции персональную ответственность за использование средств и имущества АНО ДПО в соответствии с его уставными целями и задачами;
- при необходимости подбирает своих заместителей и делегирует им часть своих полномочий.

4. Участники образовательного процесса. Их права и обязанности

4.1 К участникам образовательного процесса относятся:

- обучающиеся;
- педагогические работники.

4.2 Обучающимся является лицо, зачисленное приказом директора АНО ДПО в Образовательный центр для обучения по программе дополнительного образования.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса в АНО ДПО определяются законодательством Российской Федерации, Положением об Образовательном центре, Правилами внутреннего распорядка обучающихся и иными локальными актами, а также индивидуальными договорами, заключенными АНО ДПО с обучающимися.

4.4. Обучающиеся АНО ДПО имеют право на:

- получение профессиональной подготовки в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- перевод в АНО ДПО, с одной программы профессиональной подготовки на другую в порядке, определяемом Образовательным центром;
- обучение по индивидуальным учебным планам и ускоренный курс обучения в рамках государственного образовательного стандарта;
- обжалование приказов и распоряжений администрации АНО ДПО в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами АНО ДПО,
- уважение человеческого достоинства;
- свободу совести и информации;
- свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- перевод в другие образовательные учреждения соответствующего типа в случае прекращения деятельности АНО ДПО в соответствии с законодательством;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.
- на посещение занятий в АНО ДПО, если они прошли собеседование с преподавателями

4.5. Обучающиеся АНО ДПО обязаны:

- выполнять настоящее положение об АНО ДПО, Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками, регулярно посещать учебные занятия, в установленные сроки выполнять задания, предусмотренные учебными планами и программами;
- бережно относиться к имуществу АНО ДПО;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников АНО ДПО.

4.6. Обучающимся АНО ДПО запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и

вымогательства;

- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

4.7. К работникам АНО ДПО относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал.

4.9. К педагогической деятельности в АНО ДПО допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

4.10. К педагогической деятельности в Образовательном центре не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- признанные недееспособными в установленном Федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.11. Отношения между работниками и АНО ДПО регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.12. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- медицинские документы, предусмотренные законодательством.

4.13. В отдельных случаях с учетом специфики работы, Трудовым кодексом, иными Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

4.14. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

4.15. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

4.17. Педагогические работники имеют права, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами, а именно, право на:

- свободу выбора и использования в соответствии с законодательством методик обучения, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной АНО ДПО, методов оценки знаний обучающихся, свободу выбора

и использование методик обучения, обеспечивающих высокое качество образовательного процесса;

- участие в управлении АНО ДПО, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Образовательного центра, в том числе через органы самоуправления;
- защиту чести, достоинства и деловой репутации;
- обжалование: приказов и распоряжений администрации АНО ДПО в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности,
- пользование библиотеками информационными и материальными ресурсами АНО ДПО в соответствии с настоящим Положением;

4.18. Педагогические работники обязаны:

- строго следовать профессиональной этике;
- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности;
- выполнять Положение об АНО ДПО;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;
- систематически заниматься повышением своей квалификации;
- выполнять утвержденные образовательные программы;
- периодически проходить медицинские обследования.

4.19. АНО ДПО создает необходимые условия для повышения квалификации своих работников.

4.20. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже 1 раза в 3 года путем обучения и (или) стажировок в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, в высших учебных заведениях и иных организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.21. Заработная плата работнику АНО ДПО выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в соответствии с законодательством Российской Федерации

4.22. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Положения об Образовательном центре;
- применение, в том числе однократное, методов, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

5. Организационная, учебная и методическая деятельность АНО ДПО

5.1. Осуществление обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки осуществляется на основе договора на оказание образовательных услуг, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение. Порядок оплаты за обучение определяется в договоре между АНО ДПО и

направляющей организацией либо самим обучающимся. Невыполнение обучающимся условий договора с его стороны является основанием для отчисления обучающегося.

5.2. Содержание дополнительного профессионального образования определяется рабочими образовательными программами, разработанными на основе типовых образовательных программ, разработанных и утвержденных Министерством здравоохранения Российской Федерации, которые утверждаются директором АНО ДПО.

5.3. При отсутствии типовых образовательных программ дополнительного профессионального образования, рабочие образовательные программы разрабатываются Образовательным центром самостоятельно, в т.ч. с учетом потребностей лиц и организаций, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование, и утверждаются директором АНО ДПО.

5.4. Прием иностранных граждан на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится с учетом признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, которое осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации и законодательством Российской Федерации.

5.5. Образовательный процесс в АНО ДПО ведется на русском языке. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют в Образовательный центр на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства проходят обучение по дополнительным профессиональным программам на русском языке в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

5.6. Форма организации учебного процесса (обучения) услуг: очная, очно-заочная (вечерняя), заочная, а также заочная применением дистанционных образовательных технологий. Допускается сочетание различных форм получения образования.

5.7. АНО ДПО вправе использовать электронное обучение и дистанционные образовательные технологии при всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах получения образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных и практических занятий, практик, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

5.8. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, направленных на совершенствование или получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, или на повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

5.9. В структуре программ повышения квалификации представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

5.10. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы или отдельных ее компонентов (модулей, практик, стажировок и пр.) направлено на достижение целей программы и планируемых результатов ее освоения.

5.11. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы учитывает профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, а также квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.12. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы курсов повышения квалификации, организационно-педагогические условия,

формы аттестации и оценочные материалы. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность, распределение учебных модулей и иных видов учебной деятельности слушателей, а также формы их аттестации.

5.13. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и договором на оказание образовательных услуг по программе дополнительного профессионального образования.

5.14. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов.

5.15. При реализации дополнительных профессиональных программ АНО ДПО может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

5.16. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Образовательного центра.

5.17. Дополнительные профессиональные программы реализуются Образовательным центром как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

5.18. Образовательный процесс в АНО ДПО может осуществляться в течение всего календарного года, начиная с 02 января, и заканчивается 31 декабря.

5.19. Образовательная деятельность слушателей АНО ДПО предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

5.20. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

5.21. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой АНО ДПО самостоятельно.

5.22. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: Удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Образовательный центр оформляет документы об образовании, при условии полной оплаты за оказанные услуги.

Документы об образовании обучающийся получает лично, по предъявлению документа, удостоверяющего личность. При этом он ставит подпись книги в журнале регистрации выданных документов, который хранится у директора Образовательного центра.

Уполномоченный представитель организации – Заказчика платных образовательных услуг имеет право получать документы об образовании за сотрудников организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Возможно отправление документов по почте заказным письмом с уведомлением по личному заявлению обучающегося.

5.23. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы или отчисленным с курсов повышения квалификации, документы не выдаются.

5.24. Документ о квалификации выдается на бланке, являющимся защищенной от подделок полиграфической продукцией, образец которого самостоятельно устанавливается

АНО ДПО.

5.25. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования удостоверение о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

5.26. Реализация программ профессиональной переподготовки, направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

5.27. Формы обучения и сроки освоения программ переподготовки, определяются образовательной программой и (или) договором об образовании, при этом срок освоения программы профессиональной переподготовки - не менее 250 часов.

5.28. При реализации программы переподготовки применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на представлении содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий.

5.29. Обучение по программе переподготовки может осуществляться по индивидуальному учебному плану в порядке, определяемым договором об образовании, заключаемым с обучающимися (слушателями) и (или) с физическими или юридическими лицами, обязующимися оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

5.30. Лицам, успешно освоившим программу профессиональной переподготовки прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: Диплом о профессиональной переподготовке.

5.31. Документ о квалификации выдается на бланке, являющимся защищенной от подделок полиграфической продукцией, образец которого самостоятельно устанавливается Образовательным центром.

5.32. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию и (или) получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы профессиональной переподготовки и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

5.33. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ повышения квалификации, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

5.34. Содержание стажировки определяется АНО ДПО, с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку. Сроки стажировки определяются Образовательным центром самостоятельно, исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как: самостоятельная работа с учебными изданиями; приобретение профессиональных и организаторских навыков; изучение организации и технологии работ, работу с нормативной и другой документацией; выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера); участие в совещаниях и прочих мероприятиях, проводимых организацией. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

5.35. Формами контроля выполнения слушателями учебного плана дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки) и отдельных его разделов (дисциплин) являются промежуточная и итоговая аттестация (экзамен, зачет, защита рефератов, итоговый экзамен по отдельной дисциплине, итоговый междисциплинарный экзамен по программе обучения,

реферат по отдельной дисциплине или ряду дисциплин). Вид формы контроля определяется учебным планом.

5.36. Образовательный центр самостоятелен в выборе системы оценок. При промежуточной аттестации обучающихся применяется система оценки знаний по принципу: «зачтено», «не зачтено». Оценка знаний, обучающихся производится преподавателем по соответствующему предмету (дисциплине) и определяются оценками: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно. Итоговая аттестация знаний обучающихся производится аттестационной (экзаменационной) комиссией, состав которой утверждается приказом директора.

5.37. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: Удостоверение о повышении квалификации - для лиц, прошедших обучение по программе в объеме от 16 часов; Диплом о профессиональной переподготовке - для лиц, прошедших обучение по программе в объеме от 250 часов.

5.38. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования.

5.39. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из Образовательного центра, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

5.40. Слушателям выдаются сертификаты за участие в семинарах, тренингах и др.

5.41. За выдачу удостоверения о повышении квалификации и (или) диплома о профессиональной переподготовке плата не взимается.

5.42. Оценка качества освоения реализуемых дополнительных программ образования проводится в отношении: соответствия результатов освоения дополнительной программы образования заявленным целям и планируемым результатам обучения; соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной программы образования, установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ; способности Образовательного центра результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

5.43. Правила приема обучающихся (слушателей) на обучение по дополнительным профессиональным программам, зачисление на обучение и отчисление, организация приема документов выполняются Образовательным центром согласно Правилам оформления образовательных отношений, между обучающимся и АНО ДПО.

6. Финансовая деятельность АНО ДПО

6.1. В своей деятельности Образовательный центр использует гербовую печать, штампы, бланки и другие реквизиты АНО ДПО.

6.2. Имущество, переданное АНО ДПО её учредителем, является собственностью АНО ДПО.

6.3. Учредитель АНО ДПО не сохраняет прав на имущество, переданное им в собственность АНО ДПО.

6.4. АНО ДПО может иметь в собственности или в оперативном управлении здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество, а также земельные участки в собственности или на ином праве в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Источниками формирования имущества АНО ДПО в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от учредителя;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы, получаемые от собственности АНО ДПО;
- другие не запрещенные законом поступления.

6.6. АНО ДПО отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

6.7. Полученная АНО ДПО прибыль не подлежит распределению учредителю АНО ДПО.

7. Контроль за деятельностью Образовательного центра

7.1 Оценка качества освоения реализуемых образовательных программ проводится в следующих формах: внутренний мониторинг качества образования; внешняя независимая оценка качества образования.

7.2 Образовательный центр самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества дополнительных программ образования и их результатов.

7.3 Требования к внутренней оценке качества образовательных программ и результатов их реализации определяются образовательными программами в порядке, предусмотренном АНО ДПО самостоятельно.

7.4 АНО ДПО на добровольной основе может применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации образовательных программ.

8. Ответственность АНО ДПО

8.1. Ответственность за деятельность Образовательного центра несет директор в соответствии с должностной инструкцией и трудовым договором.

8.2. Сотрудники Образовательного центра несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в пределах, определенных должностными инструкциями и действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- нарушение норм профессиональной этики, Правил внутреннего распорядка и положений, установленных локальными нормативными актами АНО ДПО в пределах, предусмотренных действующим законодательством РФ.

9. Учет и отчетность Образовательного центра

9.1. АНО ДПО осуществляет оперативный учет, ведет статистическую отчетность по установленной форме, представляет в установленном порядке статистическую отчетность.

9.2. Должностные лица АНО ДПО несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за искажение государственной отчетности.

9.3. По запросу Федерального органа исполнительной власти, осуществляющего проведение единой государственной политики в области дополнительного образования, Образовательный центр представляет ему отчет об учебной, научно-методической и исследовательской деятельности.

10. Реорганизация и ликвидация АНО ДПО

10.1. АНО ДПО может быть добровольно реорганизована в порядке, предусмотренном ст. 16 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях». Другие основания и порядок реорганизации АНО определяются ст.ст. 57-60 Гражданского кодекса

Российской Федерации и иными федеральными законами.

10.2. АНО ДПО по решению своего учредителя может быть преобразована в фонд.

10.3. АНО ДПО может быть ликвидирована добровольно в порядке, установленном ст.ст. 61-64 Гражданского кодекса Российской Федерации, с учетом требований ст.ст. 18-21 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», решение о добровольной ликвидации АНО ДПО принимается Общим собранием.

10.4. АНО ДПО может быть ликвидирована по решению суда по основаниям, предусмотренным абз. 3 п. 2 ст. 61 Гражданского кодекса Российской Федерации.

10.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами АНО ДПО, иные органы АНО ДПО прекращают свою деятельность.

10.6. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в соответствующий государственный архив; документы по личному составу (приказы, личные дела, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в соответствующий архив, на территории которого находится АНО ДПО. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств АНО ДПО в соответствии с требованиями архивных органов.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором АНО ДПО.

11.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вступают в силу после подписания соответствующего приказа директором АНО ДПО.