

**НЕПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
«ПРЕМЬЕРСТРОЙДИЗАЙН»  
(АО «Премьерстрой»)**

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
**ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР**  
\_\_\_\_\_  
Самодед А.Л.  
**«11»** \_\_\_\_\_ **2019г.**  
М.П.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о структурном подразделении**  
**АО «Премьерстрой»**

г. Москва  
2019 год

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Структурное подразделение Учебный центр «ПремьерЗнание» Непубличного акционерного общества «ПремьерСтройДизайн» (АО «Премьерстрой») (далее – Учебный Центр), создано на основании Устава АО «Премьерстрой» (далее – Учреждение) и в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Место нахождения Учебного Центра: 117418, Москва, ул. Новочеремушкинская, д. 69, помещение II, ком 11.

1.3. Учебный Центр в своей деятельности руководствуется настоящим Положением и Уставом Учреждения, решениями руководящих органов Учебного Центра, действующим законодательством РФ.

1.4. Учебный Центр проводит обучение на возмездной и безвозмездной основе

1.5. Для сотрудников АО «Премьерстрой» обучение по образовательным программам, реализуемым Учебным Центром, осуществляется на безвозмездной основе.

1.6. Учебный Центр создан на неопределенный срок

## **2. ЦЕЛИ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА. ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

2.1. Основная цель Учебного Центра – образовательная деятельность по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки и по основным программам профессионального обучения.

2.2. Предметом деятельности является:

- разработка, утверждение и реализация образовательных программ;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с нормами и требованиями;
- прием обучающихся в Учреждение;
- определение списка учебников, а также учебных пособий;
- осуществление текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта в сети «Интернет»;
- осуществление консультационной и просветительской деятельности;
- обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ, соответствия качества подготовки обучающихся, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создание безопасных условий обучения в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации.

### 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

3.1. Учебный Центр реализует дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки; основные программы профессионального обучения.

3.2. Образовательные программы могут реализовываться в очной и заочной форме.

3.3. Обучение осуществляется на русском языке.

3.4. Правом на обучение пользуются граждане Российской Федерации и другие лица в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Отношения между Учреждением, Учебным Центром и обучающимся регламентируются договором об образовании, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации. В договоре об образовании определяются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты (в случае, если обучение платное), основание и порядок расторжения договора об образовании и иные условия.

3.6. Продолжительность обучения определяется продолжительностью выбранной образовательной программы.

3.7. Учебная нагрузка, а также продолжительность учебных занятий определяется в академических часах.

3.7.1. Продолжительность одного занятия составляет 45 минут.

3.7.2. Между занятиями делается перерыв от 5 до 15 минут для отдыха и проветривания помещений.

3.8. В Учебном Центре в зависимости от выбранного курса устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекции, теоретические, практические и семинарные занятия, тренинги, консультации, самостоятельное обучение и другие виды занятий.

3.9. При обучении могут применяться следующие методы:

- устное изложение материала (объяснение, рассказ, лекция);
- беседа;
- показ (демонстрация, наблюдение);
- упражнения (тренировки);
- самостоятельная работа.

3.9.1. Указанные методы применяются, как правило, комплексно.

3.9.2. Выбор метода обучения для каждого занятия определяется преподавателем в соответствии с требованиями программ подготовки, составом и уровнем подготовленности обучающихся, степенью и сложностью излагаемого материала, наличием и состоянием учебного оборудования и технических средств обучения, продолжительностью учебных занятий.

3.10. Для определения уровня и качества обучения в Учебном Центре по завершении каждого этапа обучения проводится промежуточный контроль и итоговая аттестация в порядке, установленном соответствующими положениями Учебного Центра.

3.10.1. Эффективность учебного процесса оценивается посредством:

- анализа занятий,
- собеседования,
- анкетирования
- итогового испытания.

3.11. При условии успешного прохождения итоговой аттестации обучающимся выдается установленный документ об образовании: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке, свидетельство о профессии.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ УЧЕБНЫМ ЦЕНТРОМ**

4.1. Управление Учебным Центром строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.2. Руководство Учебным Центром осуществляется непосредственно генеральным директором Учреждения или лицом непосредственно им назначенным в установленном законом порядке.

4.2.1. Порядок назначения генерального директора и сроки его полномочий определяются Уставом Учреждения.

4.3. К компетенции генерального директора относятся:

4.3.1. Определение основных направлений деятельности Учебного Центра;

4.3.2. Назначение и увольнение работников Учебного Центра;

4.3.3. Установление размеров зарплаты и премирования для работников Учебного Центра;

4.3.4. Разработка и утверждение Положений, Инструкций, Правил, Программ, учебных планов и расписаний и графиков занятий.

И иные вопросы, относящиеся к компетенции генерального директора, установленные Уставом Учреждения.

4.4. Исполнительное руководство осуществляет руководитель структурного подразделения Учебного Центра, назначенный генеральным директором Учреждения на срок, определенный соответствующим трудовым договором и приказом о назначении.

Руководитель структурного подразделения:

- разрабатывает договора;
- определяет обязанности персонала Учебного Центра;
- разрабатывает должностные инструкции работников Учебного Центра;
- разрабатывает учебно-планирующую документацию и расписание занятий;
- готовит приказы о зачислении и отчислении обучающихся;
- осуществляет иные предусмотренные действующим законодательством полномочия для руководителей структурных подразделений.

4.5. Формами самоуправления Учебного Центра являются Педагогический Совет и Общее собрание работников.

4.5.1. К компетенции Педагогического Совета относятся решение следующих вопросов:

- рассмотрение и обсуждение концепции развития Учебного Центра, обсуждение и рассмотрение плана работы Учебного Центра;
- разработка и рассмотрение стратегических вопросов организации и совершенствования

учебного процесса;

- организация учебной, научно-методической и консультационной работы;
- анализ состояния учебной дисциплины;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учебного Центра по вопросам осуществления образовательного процесса, проверки соблюдения санитарно-гигиенического режима, требований об охране здоровья и жизни обучающихся, и другим вопросам, касающимся образовательной деятельности Учебного Центра;
- анализ методической работы, использования различных педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения.
- разработка методики обучения, тестирования и оценки знаний;
- рассмотрение учебных планов и программ;
- рассмотрение состояния и итогов учебной работы Учебного Центра, результатов текущего контроля, текущей и итоговой аттестации;
- обсуждение годового графика открытия и выпуска учебных групп;
- консультирование педагогического коллектива по вопросам методического обеспечения образовательного процесса;
- рассмотрение и обсуждение плана развития и укрепления учебной и материально-технической базы Учебного Центра
- иные вопросы, относящиеся к компетенции в соответствии с положением о Педагогическом совете.

4.5.1.1. Состав и срок полномочий Педагогического Совета определяются Положением о Педагогическом Совете.

4.5.2. К компетенции Общего собрания работников Учебного Центра относятся:

- трудовые споры и защита интересов работников;
- улучшение условий и охрана труда работников;
- охрана здоровья работников.

4.5.2.1. Общее собрание работников Учебного Центра правомочно, если на собрании присутствуют не менее половины работников. Решения принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.

4.5.2.2. Порядок созыва и проведения Общего собрания работников регламентируется положением об Общем собрании.

## **5. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА.**

5.1. Вопросы внесения изменений и дополнений в Положение об Учебном Центре решаются генеральным директором Учреждения и утверждаются его приказом.

5.2. Порядок реорганизации и ликвидации Учебного Центра.

Решение о реорганизации и ликвидации Учебного Центра принимает генеральный директор Учреждения в установленном законодательством порядке.