Общество с ограниченной ответственностью
«Центр долговременного ухода и реабилитации»

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
Алексеева Н.А.
«17» февраля 2026 г.

Положение
об Учебном центре
(специализированном структурном подразделении Общества с ограниченной ответственностью «Центр долговременного ухода и реабилитации»)

г. Екатеринбург
2026 год

Оглавление

1. Общие положения……..……3

2. Цель, предмет, виды деятельности и образовательные программы ……...……3

3. Организационные требования, предъявляемые к Учебному центру……..….4

4. Организация работы и порядок взаимодействия Учебного центра с иными структурными подразделениями Общества и вышестоящим руководством...……..4

5. Заключительные положения..……..……..7

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными актами Российской Федерации и ее субъектов, Уставом Общества с ограниченной ответственностью «Центр долговременного ухода и реабилитации» (далее - Общество). регулирует деятельность специализированного структурного образовательного подразделения - Учебного центра Общества с ограниченной ответственностью «Центр долговременного ухода и реабилитации» (далее – Учебный центр, образовательное подразделение).

1.2. Учебный центр не является обособленным структурным образовательным подразделением Общества.

1.3. Учебный центр не имеет обособленного лицевого счета, печати, обособленного имущества и пользуется в своей деятельности имуществом Общества.

1.4. В своей деятельности Учебный центр руководствуется: Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ в области образовательной деятельности; законодательными и иными нормативно-правовыми актами РФ и ее субъектов; Уставом и нормативными документами Общества; приказами (распоряжениями) генерального директора Общества; иными локальными актами Общества; указаниями и распоряжениями начальника Учебного центра.

1.5. Учебный центр создается, реорганизуется или ликвидируется приказом генерального директора Общества. Учебный центр не может быть ликвидирован до окончания обучения по образовательным программам.

1.6. Учебный центр находится в административном и функциональном подчинении генерального директора Общества.

1.7. Непосредственное руководство Учебным центром осуществляет начальник Учебного центра, который принимается на работу (назначается на должность) и освобождается от занимаемой должности приказом генерального директора Общества.

1.8. Иные сотрудники (работники) Учебного центра принимаются на работу (назначаются на должности) и освобождаются от занимаемых должностей приказом генерального директора Общества по представлению начальника Учебного центра.

1.9. Сотрудники (работники) Учебного центра находятся в непосредственном подчинении у начальника Учебного центра и при выполнении своих трудовых обязанностей руководствуются положениями трудовых договоров, должностных инструкций, действующего законодательства РФ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Общества.

1.10. Деятельность Учебного центра организуется и осуществляется в строгом соответствии с положениями действующего законодательства РФ, лицензии на осуществление образовательной деятельности, полученной в порядке, установленном действующим законодательством РФ, на основе реализации образовательных программ путем использования в процессе обучения таких видов занятий как: лекции, практические занятия, разбор клинических случаев, решение ситуационных задачи, тестирование и т.п. Обучение производится в очной форме.

1.11. Учебный центр приобретает право на ведение образовательной деятельности с момента выдачи соответствующей лицензии Обществу.

1.12. Структуру и штатную численность Учебного центра утверждает генеральный директор Общества; распределение должностных обязанностей сотрудников (работников) Учебного центра производится начальником Учебного центра с предварительным проведением соответствующих консультаций с генеральным директором Общества.

1.13. Для выполнения функций и реализации прав Учебный центр взаимодействует с другими структурными подразделениями Общества в соответствии с Уставом Общества, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Общества, действующим законодательством РФ.

2. Цель, предмет, виды деятельности и образовательные программы

2.1. Целью деятельности Учебного центра является создание необходимых условий для удовлетворения потребности граждан в получении компетенций посредством освоения образовательных программ; организация качественного обучения работников Общества, соискателей, иных физических лиц; создание условий для постоянного развития профессиональных компетенций работников; повышение уровня мотивации работников путём предоставления возможностей карьерного роста и профессиональной самореализации.

Учебный центр стремится создать условия, чтобы обучающиеся могли освоить необходимые навыки и знания для работы в определенной сфере.

2.2. Предметом деятельности Учебного центра является выполнение работ, оказание услуг, обеспечивающих реализацию цели, предусмотренной пунктом 2.1 настоящего Положения, осуществляемых на платной основе по договорам, заключаемым с юридическими или физическими лицами, а также на основании ученических договоров, заключаемых с сотрудниками (работниками) Общества.

2.3. Учебный центр, являясь специализированным структурным образовательным подразделением Общества, осуществляет следующие виды деятельности:

- образовательная деятельность (реализация программ профессионального обучения, дополнительного профессионального образования);
- проведение обучающих лекций, семинаров, презентаций для обучающихся, лечебнопрофилактических организаций различного типа (стационары, поликлиники, санатории, центры реабилитации, научно-исследовательские учреждения и т.п.);
- разработка и издание учебных планов, программ, учебных пособий, научной, методической, справочной литературы;
- проведение анализа проектов, программ рекомендаций, других документов и материалов по профилю деятельности Учебного центра;
- оказание консультационных и информационных услуг;
- обмен опытом в области программ профессионального обучения, дополнительного профессионального образования;
- осуществление иной деятельности во исполнение целей, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Положения.

3. Организационные требования, предъявляемые к Учебному центру

3.1. При создании Учебного центра Общества, указанное образовательное подразделение руководствуется следующими организационными требованиями:

- образовательное подразделение должно иметь необходимую учебно-материальную и практическую базу;
- образовательное подразделение организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, иными актами в области образования, действующими на территории Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, Уставом и иными локальными нормативными актами Общества, настоящим Положением.

3.2. Образовательное подразделение обязано:

- в полном объеме обеспечивать реализацию образовательных программ;
- обеспечивать соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям;
- обеспечивать соответствие применяемых форм, средств, методов обучения требованиям действующего законодательства РФ;
- создавать безопасные условия обучения, обеспечивающие жизнь и здоровье обучающихся, а также сотрудников (работников) Общества;
- соблюдать права и свободы обучающихся и работников общества.

3.3. Оборудование, оснащение и организация рабочих мест Учебного центра производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по безопасным приемам работы, охране труда и производственной санитарии.

3.4. Образовательное подразделение ответственно за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ.

4. Организация работы и порядок взаимодействия Учебного центра с иными структурными подразделениями Общества и вышестоящим руководством

4.1. Структура, численность и штатное расписание Учебного центра утверждаются генеральным директором Общества.

4.2. Финансирование и материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, осуществляется Обществом.

4.3. Общее административное и функциональное руководство деятельностью Учебного центра осуществляет генеральный директор Общества, в том числе, но, не ограничиваясь, принимает решения по следующим вопросам/компетенциям:

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых и гражданско-правовых договоров;
- приобретение или изготовление бланков документов о квалификации установленного образца;
- утверждение образовательных программ;
- обеспечение создания в сети «Интернет» официального сайта структурного образовательного подразделения или отдельной интернет-страницы такого подразделения на официальном сайте Общества;
- проверка уровня квалификации работников и эффективности работы Учебного центра;
- распоряжение и обеспечение рационального использования Учебным центром финансовых средств и имущества;
- решение вопросов по оснащению кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, учебно-методической литературой;
- организация работы по обеспечению безопасных условий обучения и труда;
- общий контроль за деятельностью Учебного центра;
- разрешает иные организационные и управленческие вопросы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. В целях осуществления всестороннего и надлежащего функционирования структурного образовательного подразделения, выполнения цели и задач, определенных настоящим Положением, а также решений органов управления, приказов, распоряжений и поручений генерального директора Общества, штатным расписанием предусмотрена штатная единица - «начальник Учебного центра».

4.5. Начальник Учебного центра принимается на работу (назначается на должность) генеральным директором Общества и подотчетен в своей деятельности директору Общества.

4.6. Начальник Учебного центра выполняет следующие функции/компетенции:

- осуществляет непосредственное руководство Учебным центром в объёме, делегированном генеральным директором Общества;
- представляет интересы Учебного центра как специализированного структурного образовательного подразделения Общества на основании выданной генеральным директором Общества доверенности, во всех органах, учреждениях и организациях любых форм собственности, совершает все необходимые действия в рамках надлежащего представления интересов специализированного структурного образовательного подразделения;
- обеспечивает соблюдение в деятельности Учебного центра законодательства Российской Федерации, Устава и иных локальных нормативных актов Общества, выполнение лицензионных и нормативных требований в области организации и осуществления образовательной деятельности;
- формирует предложения по штатным единицам Учебного центра Общества;
- вносит предложения о совершенствовании деятельности Учебного центра, повышении эффективности его работы, приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении работников, наложении на них взысканий;
- совместно с генеральным директором Общества определяет перспективные направления Учебного центра, направления деятельности и планы работы; организует их выполнение;
- организует разработку учебных программ, планов, графиков;
- следит за надлежащим осуществлением учебного процесса;
- осуществляет текущий контроль успеваемости и совместно с генеральным директором Общества, руководит проведением итоговой аттестации по завершении учебного курса (программ профессионального обучения, дополнительного профессионального образования);
- организует разработку учебно-методической документации информационного обеспечения учебного процесса по реализуемым образовательным программам; обеспечивает качество подготовки обучающихся;
- разрабатывает и осуществляет мероприятия по совершенствованию учебного процесса;
- совместно с генеральным директором Общества определяет должностные обязанности работников Учебного центра и участвует в мероприятиях по разработке и утверждению должностных инструкций сотрудников Учебного центра;
- осуществляет непосредственный контроль за надлежащим выполнением работниками Учебного центра должностных обязанностей и надлежащим осуществлением деятельности Учебного центра в целом;
- обеспечивает ведение делопроизводства;

- контролирует правильность ведения, оформления, формирования и сохранность дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, в том числе личных дел обучающихся;

- разрешает конфликтные и иные ситуации, возникающие между сотрудниками Учебного центра, между сотрудниками Учебного центра и иных структурных подразделений, а также между сотрудниками Учебного центра и обучающимися, заказчиками услуг;

- контролирует соблюдение работниками и обучающимися Правил внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, санитарных норм и правил;

- предоставляет вышестоящему руководству отчеты о деятельности Учебного центра;

- осуществляет иные обязанности, предусмотренные иными локальными нормативными актами и действующим законодательством РФ.

4.7. Начальник Учебного центра имеет право:

- осуществлять непосредственное руководство Учебным центром;

- выпускать распоряжения и давать указания относительно организации Учебного процесса, обязательные как для обучающихся, так и для сотрудников Учебного центра;

- запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для работы Учебного центра, в том числе координировать взаимодействие Учебного центра с иными структурными подразделениями организации;

- осуществлять взаимодействие с руководителями всех (отдельных) структурных подразделений Общества;

- привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него с разрешения генерального директора Общества.

- вносить предложения генеральному директору Общества о направлении сотрудников Учебного центра в командировки, на курсы повышения квалификации, семинары, выставки и т.п.

- вносить предложения генеральному директору Общества о приеме новых сотрудников, поощрении сотрудников Учебного центра и по иным вопросам текущей деятельности;

- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;

- вносить на рассмотрение генерального директора Общества предложения по улучшению деятельности Учебного центра;

- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

- требовать от генерального директора Общества оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4.8. Начальник Учебного центра несет ответственность за:

- некачественное и несвоевременное исполнение задач, возложенных на Учебный центр, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений, приказов, распоряжений, поручений генерального директора Общества;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением, трудовым договором, должностной инструкцией;

- несвоевременную подготовку и не предоставление информации, сведений и документов, касающихся деятельности Учебного центра.

- утрату документов, образующихся в деятельности и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает Учебный центр;

- необеспечение надлежащего исполнения обязательств по заключенным договорам;

- нарушение правил пожарной безопасности, санитарных норм, техники безопасности, Правил внутреннего трудового распорядка в процессе осуществления трудовой деятельности;

- ненадлежащее использование имущества;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.9. В соответствии с функциями и задачами сотрудники Учебного центра во главе с его начальником имеют право:

- в установленном порядке готовить предложения вышестоящему руководству по структуре и штатному расписанию, по форме и размерам оплаты труда, в том числе в отношении временно привлекаемых работников, принимать участие в осуществлении подбора кадров;

- разрабатывать образовательные программы;

- повышать профессиональную квалификацию;

- запрашивать в установленном порядке от иных структурных подразделений Общества информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию Учебного центра;

- создавать экспертные и рабочие группы по программам обучения;

- проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями;

- вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Учебного центра в виде новых образовательных программ.

4.10. В соответствии с функциями и задачами сотрудники Учебного центра несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, должностной инструкцией, трудовыми договорами, в пределах, определённых трудовым законодательством РФ;

- нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

- причинение материального ущерба в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;

- разглашение конфиденциальной информации, ставшей известной в ходе выполнения трудовой функции и иным путем;

- техническую и пожарную безопасность, за чистоту и порядок в помещениях Учебного центра.

4.11. В целях надлежащего осуществления деятельности, Учебный центр выполняет следующие функции:

- создание условий для качественной организации профессионального обучения, дополнительного профессионального образования;

- проведение обучения в соответствии с утвержденными образовательными программами и лицензионными документами;

- выполнение комплекса мероприятий по проведению аттестации (проверке знаний), итоговой аттестации, выдаче документов об обучении;

- сбор обратной связи от участников обучения, анализ качественных результатов обучения и его эффективности; разработка предложений по совершенствованию форм и методов обучения;

- подготовка коммерческих предложений для участия в переговорах с контрагентами по организации обучения;

- участие в организации и проведении выставок, ярмарок, презентаций, конференций, конгрессов и семинаров, а также иных мероприятий по направлению деятельности;

- содержание в надлежащем порядке и чистоте учебных помещений, рабочих мест, закрепленных Учебным центром;

- соблюдение законодательства РФ, в том числе трудового законодательства в вопросах, входящих в компетенцию Учебного центра;

- выполнение утвержденных мероприятий, приказов и т.д.;

- обеспечение защиты сведений и выполнение организационных мероприятий по обеспечению конфиденциальности информации, содержащей сведения, отнесенные в установленном порядке к коммерческой тайне или к информации ограниченного распространения;

- принятие участия в разработке, внедрении и оценке эффективности процессов в области подбора, развития, обучения и оценки деятельности персонала, как Учебного центра, так и Общества в целом;

- занятие преподавательской деятельностью;

- привлечение специалистов для обучения сотрудников, разработки и изготовления технических средств обучения, учебно-наглядных пособий, методических рекомендаций, учебных планов и образовательных программ.

6. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается генеральным директором Общества и вступает в силу со дня его подписания.

5.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются и вводятся в действие приказом генерального директора Общества.