

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
ЗАО «Служба социальных программ «ВЕРА»  
О.В. Мохряков  
27 августа 2018 г.



**Положение о структурном подразделении  
«Центр креативной педагогики и психологии»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о структурном подразделении, осуществляющем образовательную деятельность (далее – положение), разработано на основании Устава ЗАО «Служба социальных программ «ВЕРА», в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 03.08.2018) и Приказом Минобрнауки России от 01 июля 2013 года №499 (ред. от 15.11.2013) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам».

1.2. «Центр креативной педагогики и психологии» (далее – Центр) является структурным подразделением ЗАО «Служба социальных программ «ВЕРА» и подчиняется непосредственно генеральному директору ЗАО «Служба социальных программ «ВЕРА».

1.3. Центр создается и ликвидируется приказом генерального директора ЗАО «Служба социальных программ «ВЕРА».

1.4. Центр возглавляет руководитель Центра, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом генерального директора ЗАО «Служба социальных программ «ВЕРА».

1.5. На время длительного отсутствия руководителя Центра (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) руководство Центром осуществляет методист Центра либо другой сотрудник в соответствии с приказом генерального директора ЗАО «Служба социальных программ «ВЕРА».

1.6. Специалисты Центра назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом генерального директора ЗАО «Служба социальных программ «ВЕРА» по представлению руководителя Центра.

1.7. Центр осуществляет виды деятельности, закрепленные в Уставе ЗАО «Служба социальных программ «ВЕРА» в соответствии с Лицензией на осуществление образовательной деятельности № 1126 от 26.08.2014 года, полученной с учетом специфики определенных видов деятельности в порядке, установленном действующим законодательством.

1.8. Настоящее Положение регулирует учебно-производственную и финансово-хозяйственную виды деятельности Центра ЗАО «Служба социальных программ «ВЕРА», обеспечивающих подготовку обучающихся по профилю соответствующей образовательной программы.

1.9. Центр в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 03.08.2018) и иными федеральными законами РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ в области образования, настоящим Положением, Уставом и локальными актами ЗАО «Служба социальных программ «ВЕРА».

1.10. Центр не имеет обособленного лицевого счета и печати.

1.11. Центр не имеет обособленного имущества и пользуется в своей деятельности имуществом ЗАО «Служба социальных программ «ВЕРА».

1.12. В настоящее положение могут вноситься изменения и дополнения в установленном порядке.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации по направлениям «Психологические науки», «Экономика и управление», «Образование и педагогические науки» трудоемкостью от 16 академических часов для обучающихся, имеющих либо получающих среднее и высшее профессиональное образование.

2.2. Реализация дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки по направлениям «Психологические науки», «Экономика и управление», «Образование и педагогические науки» трудоемкостью от 250 академических часов для обучающихся, имеющих либо получающих среднее и высшее профессиональное образование.

2.3. Реализация программ авторских семинаров, тренингов, мастер-классов и обучений по различным направлениям.

2.4. Учебно-методическое, нормативно-организационное и организационно-консультативное обеспечение и сопровождение учебного процесса и образовательной деятельности.

2.5. Сотрудничество с правовыми, учебными, научными и иными организациями РФ в целях изучения и использования опыта по организации дополнительного профессионального образования специалистов.

2.6. Разработка учебных планов и современных обучающих программ, методических материалов, лекций и учебных пособий.

2.7. Автоматизация управления учебным процессом и внедрение в образовательный процесс информационных технологий.

2.8. Создание предпосылок для обучения и самореализации личностных способностей обучающихся.

2.9. Развитие инновационных форм и методов обучения.

2.10. Формирование среды, обеспечивающей развитие интеллектуального потенциала обучающихся.



2.11. Подготовка справочных, отчетных и других документов о показателях деятельности Центра в органы управления образованием, другие государственные и общественные структуры.

### **3. ФУНКЦИИ**

В соответствии с задачами Центр выполняет следующие функции:

3.1. Подготовка коммерческих предложений для участия в переговорах с контрагентом по организации обучения.

3.2. Участие в организации и проведении выставок, ярмарок, презентаций, конференций и семинаров по проблемам развития психолого-педагогической науки, менеджмента в образовании, инновационного развития кадров.

3.3. Организация приема и обучения слушателей и контроль учебного процесса.

3.4. Совершенствование методов, приёмов и форм обучения слушателей.

3.5. Организация контроля качества преподавания и учебно-методического обеспечения.

3.6. Проведение обучения в соответствии с утвержденными образовательными программами и установленной для всех видов аудиторных и внеаудиторных (в том числе осуществляемых с использованием дистанционных технологий обучения) занятий продолжительностью академического часа в 45 минут.

3.7. Организация мероприятий при проведении промежуточной и итоговой аттестации (проверке знаний).

3.8. Выдача документов об обучении установленного образца, а также ведение Реестра по учету выданных документов строгой отчетности.

3.9. 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.

3.10 Центр являясь структурным подразделением, ведет свой собственный сайт.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

4.1. В соответствии с функциями и задачами сотрудники Центра имеют право:

- в установленном порядке готовить предложения по структуре и штатному расписанию, по форме и размерам оплаты труда временно привлекаемых работников, осуществлять подбор кадров;

- формировать учебные программы и планы подготовки слушателей по всем направлениям дополнительного профессионального образования, повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки;

- повышать профессиональную квалификацию в установленном законодательством РФ порядке;
- запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений актами ЗАО «Служба социальных программ «ВЕРА» информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию Центра;
- создавать экспертные и рабочие группы по программам;
- проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями;
- использовать средства, выделяемые на финансирование, для закупки учебной литературы и пособий;
- вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Центра, в виде новых образовательных программ и научных проектов.

4.2. В соответствии с функциями и задачами сотрудники Центра несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных положением и должностной инструкцией, в пределах, определенных Трудовым кодексом РФ;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;
- разглашение конфиденциальной информации, ставшей известной по службе и иным путем;
- техническую и пожарную безопасность, за чистоту и порядок в помещениях Центра.

## **5. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА**

5.1. Руководитель Центра обязан:

- осуществлять организацию, руководство и координацию деятельности Центра;
- соблюдать соглашение о конфиденциальной информации и осуществлять контроль сохранности сотрудниками Центра конфиденциальности служебной информации;
- организовывать и контролировать ведение делопроизводства в соответствии с действующими инструкциями;
- по поручению руководства представлять Центр в вышестоящих и сторонних организациях по любым вопросам в рамках своей компетенции;
- разрабатывать и выполнять цели Центра в области обучения на текущий год (ежегодно);



- устанавливать показатели, критерии и методы оценки результативности выполняемого образовательного процесса с ежегодным улучшением;
- обеспечивать соблюдение работниками Центра правил и норм охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

#### 5.2. Руководитель Центра имеет право:

- осуществлять руководство, организацию и координацию учебного процесса;
- выпускать распоряжения и давать указания относительно организации учебного процесса, обязательные как для слушателей, так и для сотрудников Центра;
- запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для работы Центра;
- вносить предложения руководству ЗАО «Служба социальных программ «ВЕРА» о направлении сотрудников Центра в командировки, на курсы повышения квалификации, семинары, выставки и т.д.;
- вносить предложения руководству ЗАО «Служба социальных программ «ВЕРА» о поощрении сотрудников Центра.

#### 5.3. Руководитель Центра несет персональную ответственность за:

- качество и своевременность выполнения функций Центра;
- соблюдение действующего законодательства в процессе руководства структурным подразделением;
- составление, утверждение и предоставление достоверной информации о работе Центра;
- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей подчиненными в пределах, определенных должностными обязанностями.

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

6.1. Структуру и штатную численность Центра утверждает генеральный директор ЗАО «Служба социальных программ «ВЕРА», исходя из условий и особенностей деятельности организации по представлению руководителя Центра.

6.2. Распределение обязанностей между сотрудниками подразделений производится руководителем Центра.

6.3. Для выполнения функций и реализации прав Центр взаимодействует с другими структурными подразделениями ЗАО «Служба социальных программ «ВЕРА» в соответствии с Уставом и инструкциями.

---