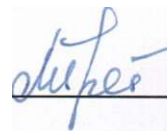


**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ТРЕГЕРИУС»**

**ПРИНЯТО
РЕШЕНИЕМ УЧРЕДИТЕЛЕЙ
ПРОТОКОЛ № 4
10 АПРЕЛЯ 2015 ГОДА**

**УТВЕРЖДАЮ:
ГЕНЕРАЛЬНЫЙ
ДИРЕКТОР**



Р.В. ТРЕТЬЯКОВА



ПОЛОЖЕНИЕ

**о структурном подразделении Центр дополнительного
профессионального образования «ШАЛАНДА»
Общества с ограниченной ответственностью «Трегерииус»**

ЮЖНО-САХАЛИНСК

1. Общие положения

1.1. Структурное подразделение Центр дополнительного профессионального образования «Шаланда», в дальнейшем СП ЦДПО «Шаланда», не является самостоятельным юридическим лицом, входит в состав Общества с ограниченной ответственностью «Трегериус», в дальнейшем «Общество», и подчиняется его Генеральному директору, непосредственного Исполнительному директору, являющемуся по своим функциям Директор данного структурного подразделения.

1.2. Диретор назначается на должность Генеральным директором Общества в соответствии с трудовым договором. Планирование деятельности СП ЦДПО «Шаланда» осуществляется его директором по ежегодным планам внутренней работы, утверждаемым Генеральным директором.

1.3. При осуществлении своей деятельности СП ЦДПО «Шаланда» руководствуется нижеперечисленными нормативно-правовыми актами:

- Гражданским кодексом.
- Законом РФ «Об образовании»
- Законом РФ «О некоммерческих организациях».
- Законом РФ «О защите прав потребителей».
- Уставом Общества.
- Лицензией на право ведения образовательной деятельности.
- Настоящим Положением.

1.4. Отчеты по деятельности СП ЦДПО «Шаланда» предоставляются его Руководителем Генеральному директору ежегодно в письменной форме.

2. Основные цели и задачи СП ЦДПО

2.1. Подготовка, организация и проведение процесса обучения в сфере дополнительного профессионального образования.

2.2. Разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов.

2.3. Разработка и утверждение годовых календарных учебных графиков по направлениям деятельности.

2.4. Ведение рекламно-информационной, методико-педагогической и научно-популярной деятельности, способствующей распространению информации о предоставляемых услугах, перспективах и повышению качества услуг в СП ЦДПО «Шаланда»

2.5 Подготовка учебных пособий в рамках направлений и программ СП ЦДПО «Шаланда»;

3. Основные направления деятельности ЦДПО

3.1. Основными направлениями деятельности в сфере дополнительного профессионального образования является подготовка по видам обучения:

- судоводители маломерных и прогулочных судов;
- матросы-спасатели;
- яхтенный матрос-рулевой;

- водители автотранспортных средств - квадрациклы, снегоходы;
- помощница - горничная по дому;
- пользователь компьютера для домашнего использования;
- няня-гувернантка;
- ведение домашнего хозяйства (уход за одеждой; мебелью; уход за собой; домашними цветами; вязание, кройка и шитьё одежды; ведение домашнего бюджета; уход за домашними питомцами; оказание первой помощи членам семьи);
- репетиторство (английский, немецкий, французский, восточные языки, для детей и взрослых).

3.2. Сдача в аренду (прокат) имущества Общества, переданного в оперативное управление СП ЦДПО «Шаланда»:

- маломерные и прогулочные суда;
- автотранспортные средства - квадрациклы и снегоходы;
- учебники и учебные пособия;
- электронные средства обучения и др. материалы.

3.3. Проведение семинаров, конференций по распространению опыта работы.

3.4. Изготовление собственных образовательных комплексов - на электронных носителях и в бумажном исполнении как раздаточного материала для слушателей на период обучения.

4. Основные обязанности СП ЦДПО «Шаланда»

- 4.1. Осуществлять свою деятельность только по тем направлениям, по которым будет получена лицензия.
- 4.2. Организовывать образовательный процесс по программам, учебным планам в соответствии с лицензионными требованиями.
- 4.3. Выполнять всю деятельность в строгом соответствии с уставом Общества, данным Положением, требованием законодательства.
- 4.4. В плановом порядке предоставлять отчет о деятельности СП ЦДПО «Шаланда» руководству Общества.
- 4.5. Производить текущий учет финансово-хозяйственной деятельности СП ЦДПО в рамках основных направлений деятельности структурного подразделения.
- 4.6. СП ЦДПО «Шаланда»
- 4.7. Набор на обучение в СП ЦДПО «Шаланда» осуществляется из числа граждан, отвечающих требованиям, предъявляемым действующим законодательством РФ к кандидатам в судоводители.
- 4.8. Зачисление учащихся на обучение производится приказом директора ООО «Трегериус» на основании договора об оказании образовательных услуг по подготовке слушателей по программе подготовки судоводителей маломерных судов, заключённого между ООО «Трегериус» в лице директора и слушателем. Зачисление производится после оплаты учащимся 50% суммы за обучение.
- 4.2. Подготовка судоводителей маломерных судов осуществляется из числа лиц, состояние здоровья которых соответствует предъявляемым требованиям к кандидатам в судоводители водители и подтверждено соответствующими медицинскими документами.
- 4.3. Учебные группы по подготовке и переподготовке водителей создаются численностью от 15 до 30 человек.
- 4.9. 4.4. Сроки обучения и их продолжительность устанавливаются в зависимости от вида подготовки и специализации, согласно учебных планов, разрабатываемых в СП.

- 4.10.. Обучение заканчивается промежуточной аттестацией. Предусмотренной учебным планом и Соответствующим Положением Окончившими обучение считаются лица, прошедшие предусмотренный учебным планом курс обучения и получившие зачёты по всем предметам обучения. Начало занятий определяется порядком и сроками набора групп учащихся. Учащемуся, прервавшему обучение, предоставляется возможность продолжить обучение в следующем потоке.
- 4.11. Основанием для досрочного отчисления учащегося из Образовательного подразделения является: состояние здоровья и необоснованные пропуски занятий более пяти учебных дней. .
- 4.12.. В случае срыва занятий по практическому судовождению по техническим или организационным причинам руководство СП обязано организовать учащимся практические занятия на водоёме в другой временной период.
- 4.13. Учащиеся Образовательного подразделения СП ЦДПО «Шаланда» имеют право на пользование учебной литературой и учебно-методическими материалами, а также бесплатные консультации у преподавателей в их свободное время.

5. Ответственность СП ЦДПО «Шаланда»

- 5.1. Руководитель ЦДПО «Шаланда» и педагогические работники структурного подразделения несут ответственность за выполнение возложенных на него задач.
- 5.2. Руководитель ЦДПО «Шаланда» и педагогические работники структурного подразделения несут ответственность за достоверность данных, указанных в подготовленной финансово-экономической и учебно-организационной документации, информации на сайте, рекламе о деятельности.
- 5.3. Руководитель СП ЦДПО «Шаланда» несет персональную ответственность за состояние трудовой и исполнительской дисциплины педагогических работников.
- 5.4. В соответствии с законом РФ «О персональных данных» Руководитель ЦДПО «Шаланда» и педагогические работники структурного подразделения несут ответственность за разглашение персональных данных клиентов.
- 5.5. В соответствии с законами РФ «О коммерческой тайне», «Об информации, информатизации и защите информации» №24-ФЗ от 20.02.1995 и статьей 139 ГК РФ Руководитель СП ЦДПО «Шаланда» и работники структурного подразделения обязуются не разглашать сведения, составляющие коммерческую и служебную тайну.
- 5.6. Образовательное учреждение СП ЦДПО «Шаланда» несёт ответственность за ведение и хранение следующих документов по образовательному процессу:
- | | | | |
|---|---|----|-------|
| Журналы учёта посещения учащихся | - | 5 | лет. |
| - Ведомости результатов промежуточной аттестации по теории и практике | - | 10 | лет. |
| Книги выдачи свидетельств об окончании | - | 50 | лет. |
| Договоры со слушателями и предприятиями | - | 3 | года. |
| Результаты электронных тестов | - | 10 | лет |
- Протоколы зачётов утилизируются после внесения данных в ведомости по теории и практике.

Директор СП ЦДПО «Шаланда»

А.С. Герус