



УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «Проактив Безопасность»



И.Н. Бутко

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В
ОБЩЕСТВЕ С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ПРОАКТИВ БЕЗОПАСНОСТЬ»**

1. Общие положения

1.1. Отдел Дополнительного профессионального образования (далее – Отдел ДПО) общества с ограниченной ответственностью «Проактив Безопасность» (далее – Общество) является структурным подразделением Общества и располагается по месту нахождения Общества.

1.2. Отдел ДПО создается и ликвидируется приказом генерального директора Общества.

1.3. Отдел ДПО состоит из преподавательского состава и специалистов по работе с клиентами.

1.4. Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности на основании приказа генерального директора по представлению начальника отдела.

1.5. Руководство отделом осуществляет начальник отдела, который подчиняется непосредственно Генеральному директору Общества.

1.6. Работники Отдела ДПО в своей деятельности руководствуются:

- настоящим Положением;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности по реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования с применением дистанционных образовательных технологий;
- локальными нормативными актами Общества, регуливающими образовательную, учебно-методическую, производственную и финансово-хозяйственную деятельность.

2. Основные задачи отдела

2.1. Основными задачами Отдела ДПО являются:

- создание необходимых условий для удовлетворения потребности граждан в обучении, получении дополнительного профессионального образования (профессиональной переподготовки, повышении квалификации), обеспечении профессионального развития граждан и соответствия их квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.
- оказание образовательных услуг, осуществляемых на платной основе по договорам, заключаемым с юридическими и/или физическими лицами.
- разработка и издание учебных планов, программ, учебных пособий, методической, справочной литературы, аудио- в видеопродукции и, в том числе компьютерных программ, баз данных, технических средств обучения,
- оказание консультационных и информационных услуг контрагентам/слушателям;

3. Функции отдела

3.1. Организация обучения по дополнительной профессиональной программе на основе договора об оказании образовательных услуг, заключаемого со слушателем (физическими или юридическими лицами).

3.2. Поиск и привлечение слушателей программ дополнительного профессионального образования.

3.3. Заключение договоров оказания образовательных услуг с физическими или юридическими лицами, являющимися Заказчиками услуг.

3.4. Подготовка приказов о зачислении в число слушателей по программам дополнительного профессионального образования.

3.5. Организация обучения и управление учебным процессом в системе дистанционного обучения, размещенной на сайте Общества.

3.6. Оформление и выдача документов об окончании программ дополнительного

профессионального образования.

3.7. Подготовка и подача сведений в Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении (ФИС ФРДО).

3.8. Оформление оных документов, установленных требованиями документов, указанных в п. 1.5. настоящего Положения.

4. Права отдела

Отдел ДПО для решения возложенных на него задач имеет право:

4.1. Вносить рекомендации руководству по вопросам оказания образовательных услуг, в т.ч. программам дополнительного профессионального образования.

4.2. Вносить на рассмотрение руководству организации предложения о разработке локальных нормативных документов Общества.

4.3. Получать от подразделений Общества документы, необходимые для работы отдела.

4.4. Участвовать в переговорах и вести переписку с контрагентами Общества, государственными органами власти, органами местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

5. Взаимодействие со структурными подразделениями Общества

5.1. В процессе производственной деятельности организации отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.

6.2. Степень ответственности других работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

6.3. Начальник и другие сотрудники Отдела ДПО несут персональную ответственность за соответствие визируемых ими проектов, актов и документов законодательству Российской Федерации.

7. Критерии оценки деятельности отдела

7.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

7.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

8. Заключительные положения

9.1. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет генеральный директор Общества.

9.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия и действует до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.