



**Общество с ограниченной ответственностью  
«Аванст Сейфти Текнолоджис»  
(ООО «АСТ»)**

**ПРИНЯТО**

На Общем собрании работников  
Общества с ограниченной  
ответственностью  
«Аванст Сейфти Текнолоджис»  
Протокол № 02 от 12.04.2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор  
Общества с ограниченной  
ответственностью

«Аванст Сейфти Текнолоджис»



В.В. Баранов

«12» 04 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«АВАНСТ СЕЙФТИ ТЕКНОЛОДЖИС»**

Астрахань 2021

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Подразделение дополнительного профессионального образования является структурным подразделением Общества с ограниченной ответственностью «Адванст Сейфти Текнолоджис» (далее - Подразделение ДПО ООО «АСТ»).

1.2. В своей деятельности Подразделение ДПО ООО «АСТ» руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- иными нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

- Уставом Общества с ограниченной ответственностью «Адванст Сейфти Текнолоджис»;

- приказами и распоряжениями генерального директора Общества и другими локальными нормативными актами Общества.

1.3. Подразделение ДПО ООО «АСТ» приобретает право на ведение образовательной деятельности с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности ООО «АСТ».

1.4. Подразделение ДПО ООО «АСТ» входит в состав ООО «АСТ» и не обладает правами юридического лица.

1.5. Подразделение ДПО ООО «АСТ» не имеет обособленного лицевого счета и печати.

1.6. Подразделение ДПО ООО «АСТ» создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом генерального директора Общества.

1.7. Местонахождение Подразделения ДПО ООО «АСТ»: 414057 Россия, Астраханская область, г. Астрахань, ул. Звездная, д.29 «Б».

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Целью деятельности Подразделения ДПО ООО «АСТ» является комплексное удовлетворение потребностей личности в непрерывном образовании в течение всей жизни, в том числе с целью своевременного соответствия требованиям рынка труда посредством получения дополнительного образования.

2.2. Основными задачами Подразделения ДПО ООО «АСТ» являются:

- удовлетворение потребностей специалистов предприятий (объединений), организаций и учреждений в получении новых знаний в соответствующих отраслях науки, техники и культуры, передовом отечественном и зарубежном опыте;

- разработка и реализация дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации) для руководителей, специалистов, студентов, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных граждан и иных категорий граждан, подготовка их к выполнению новых трудовых функций;

- разработка и реализация дополнительных общеобразовательных программ, направленных на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, а также на организацию их свободного времени;

- развитие дополнительного образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- оказание консультативной помощи предприятиям, организациям, учреждениям;
- организация и проведение семинаров, тренингов, вебинаров, выставок, конференций, конкурсов и других мероприятий;
- расширение спектра дополнительных образовательных услуг на основе маркетинговых исследований потребностей рынка труда, запросов различных категорий потребностей;
- организационно-хозяйственная и иная деятельность по материально-техническому и бытовому обеспечению образовательного процесса.

### **3. ФУНКЦИИ**

Основные функции Подразделения ДПО ООО «АСТ» являются:

3.1. Реализация дополнительных профессиональных программ, дополнительных общеобразовательных программ, оказание консультативных услуг, оказание дополнительных образовательных услуг.

3.2. Разработка, согласование, утверждение в установленном в Обществе порядке, проектов локальных нормативных актов Общества, регламентирующих деятельность Подразделения ДПО ООО «АСТ», организацию и осуществление образовательной деятельности.

3.3. Организация, планирование, координация, контроль и непосредственное руководство учебным процессом слушателей Подразделения ДПО ООО «АСТ» в соответствии с локальными нормативными актами, регламентирующими учебный процесс.

3.4. Организация разработки образовательных программ, обеспечивающих качество подготовки слушателей с учетом потребностей заказчиков, а также установленных государственных требований к минимуму содержания дополнительных образовательных программ.

3.5. Прием слушателей для обучения, по реализуемым образовательным программам, на основе договора на обучение, заключаемых Обществом с юридическими и физическими лицами.

3.6. Оценка уровня знаний слушателей, их соответствия требованиям обязательной итоговой аттестации.

3.7. Мониторинг учебного процесса, качества преподавания, удовлетворенности слушателей качеством обучения.

3.8. Мониторинг рынка образовательных услуг с целью анализа стоимости обучения, выявления новых перспективных направлений подготовки, подготовка соответствующих аналитических отчетов.

3.9. Предоставление подготовленных информационно-аналитических материалов для размещения на сайте Общества.

3.10. Размещение обязательных сведений о документах и о квалификации, выданных обучившимся по дополнительным профессиональным программам (повышения квалификации) в Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении.

3.11. Проверка и согласование организационно-распорядительных и учебно-методических документов по организации учебного процесса и движению контингента обучающихся в Обществе по дополнительным образовательным программам.

3.12. Подготовка ежегодного сводного статистического отчета о реализации дополнительных образовательных программ.

3.13. Формирование предложений для потенциальных заказчиков образовательных услуг.

3.14. Планирование и организация системы личностного и профессионального совершенствования работников Подразделения ДПО ООО «АСТ».

3.15. Обеспечение делопроизводства и документооборота Подразделения ДПО ООО «АСТ» в соответствии с утвержденной номенклатурой дел в установленном в Обществе порядке.

3.16. Проведение работы по укреплению и развитию материально-технической базы Подразделения ДПО ООО «АСТ».

3.17. Проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников Подразделения ДПО ООО «АСТ».

3.18. 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.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ ДПО ООО «АСТ»**

4.1. Структуру и штатную численность Подразделения ДПО ООО «АСТ» утверждает генеральный директор, который осуществляет непосредственное руководство деятельностью Подразделения ДПО ООО «АСТ».

4.2. К компетенции генерального директора в числе прочего, установленного должностной инструкцией, локальными нормативными актами и организационно распорядительными документами, относится исполнение следующих функций:

- разработка и утверждение локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Подразделения ДПО ООО «АСТ»;
- организация разработки и утверждения образовательных программ, реализуемых Подразделением ДПО ООО «АСТ»;
- заключение договоров об образовании с заказчиками образовательных услуг;
- издание организационно-распорядительных документов, касающихся непосредственной деятельности Подразделения ДПО ООО «АСТ»;
- подбор и прием на работу педагогических работников.

4.3. Формы, система оплаты труда работников Подразделения ДПО ООО «АСТ», размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются в соответствии с

действующим законодательством и локальными нормативными актами ООО «АСТ».

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

Для достижения поставленных задач и выполнения функций Подразделение ДПО ООО «АСТ» имеет право:

5.1. Представлять интересы Общества в отношениях со сторонними организациями по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения ДПО ООО «АСТ».

5.2. Запрашивать от подразделений Общества материалы необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Подразделения ДПО ООО «АСТ».

5.3. Реализовывать дополнительные образовательные программы, разработанные и утвержденные в установленном порядке.

5.4. Готовить проекты локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения ДПО ООО «АСТ».

5.5. Готовить проекты приказов по организации дополнительного образования.

5.6. Предоставлять отчетность в установленном порядке и нести ответственность за достоверность предоставленной информации.

5.7. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на Подразделении ДПО ООО «АСТ» задачи и функции.

5.8. Права, обязанности и ответственность работников Подразделения ДПО ООО «АСТ» определяются их должностными инструкциями, утвержденными генеральным директором Общества.

## **6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

6.1. Подразделении ДПО ООО «АСТ» осуществляет свою деятельность на базе Общества в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Общества.

6.2. Оплата образовательных услуг, предоставляемых Подразделением ДПО ООО «АСТ», осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Общества.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников Общества и вступает в силу со дня введения его в действие приказом генерального директора Общества.

7.2. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, принимаются Общим собранием работников Общества и вступают в силу со дня введения его в действие приказом генерального директора Общества. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.





Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 8  
( *Вешев* ) лист *06*  
Генеральный директор *[Signature]* В.В. Баранов  
«*04*» *04* 20 *11* года  
МП