

СОГЛАСОВАНО

Председатель Педагогического совета

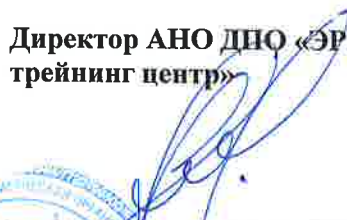


Изелева Т.В.

« 15 июля 2021 » года

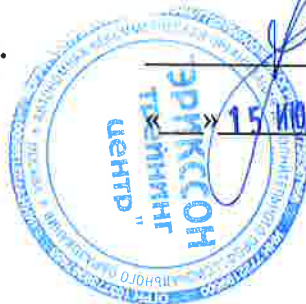
УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО «ЭРИКССОН
трейнинг центр»



В.В. Чельцов

« 15 июля 2021 » года



ПОЛОЖЕНИЕ
об автономной некоммерческой организации
дополнительного профессионального образования
«ЭРИКССОН трейнинг центр»

Москва
2021 год

1. Правовое положение АНО ДПО «ЭРИКССОН трейнинг центр»

1.1. АНО ДПО «ЭРИКССОН трейнинг центр» (далее по тексту «Организация») является негосударственной образовательной организацией дополнительного профессионального образования, имеет статус юридического лица и считается созданной с момента ее государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.2. Организация имеет право на образовательную деятельность и получение льгот, предоставляемых законодательством Российской Федерации, с момента получения соответствующей лицензии, выданной в установленном порядке.

1.3. При ликвидации Организации ее Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

1.4. Организация имеет самостоятельный баланс, круглую печать с полным наименованием на русском языке, бланки со своим фирменным наименованием, расчетные и иные счета в российских рублях и иностранной валюте в банках на территории Российской Федерации.

1.5. Организация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации об образовании, другими действующими законами и нормативными правовыми актами, а также Уставом Организации.

1.6. Организация не ставит в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли, однако, она вправе осуществлять предпринимательскую деятельность, соответствующую целям ее создания.

2. Цели, задачи и предмет деятельности АНО ДПО «ЭРИКССОН трейнинг центр»

2.1. Организация создана в целях повышения профессиональных знаний специалистов разного профиля, занятых преимущественно на предприятиях отрасли связи, телекоммуникаций, информатики, а также других сферах, совершенствования их деловых качеств, подготовки их к выполнению новых трудовых функций.

2.2. Главными задачами Организации являются:

- удовлетворение потребностей граждан и специалистов предприятий, предоставляющих современные услуги связи, а также использующих для внутрикорпоративных нужд собственную технику связи, в получении ими знаний о новейших технологических достижениях, используемых в различных областях современной телекоммуникации, знаний в области управления подразделениями предприятий и знаний по вопросам монтажа, эксплуатации и обслуживания оборудования связи, а также потребностей в языковой подготовке;

- разработка программ (курсов) переподготовки инженерного и технического персонала предприятий связи, адаптация существующих курсов подготовки, разработанных фирмами-производителями оборудования связи, организация и проведение курсов профессиональной подготовки и повышения квалификации для вышеназванной категории работников.

- консультационная деятельность по вопросам новейших технологических достижений, в области современной телекоммуникации, в области управления подразделениями предприятий, в области монтажа, эксплуатации и обслуживания оборудования связи.

2.3. Для достижения своих целей и задач Организация осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. В порядке, установленном законодательством, исходя из потребностей заказчиков разрабатывает, утверждает и реализует дополнительные профессиональные образовательные программы, программы повышения квалификации, программы профессиональной подготовки и переподготовки, программы профессионального обучения.

2.3.2. Оказывает информационные и консультационные услуги по проблемам, связанным с телекоммуникациями, организацией и ведением бизнеса в отраслях связи и информатики, а также услуги устного и письменного технического перевода при подготовке персонала заказчика.

2.3.3. Проводит технико-экспертные работы по указаниям заказчиков.

2.3.4. Оказывает услуги в сфере рационального и эффективного использования телекоммуникационных сетей связи и информатики.

2.3.5. Осуществляет обмен опытом в области дополнительного профессионального образования с российскими и зарубежными организациями, научными и образовательными центрами и отдельными деятелями.

2.3.6. Организует и проводит конференции и семинары как в Российской Федерации, так и за рубежом.

2.3.7. Осуществляет производственную, хозяйственную, посредническую деятельность, включая деятельность по сдаче в аренду или субаренду временно свободных помещений и оборудования, в той мере, в какой это может быть необходимо для организации и поддержания образовательной деятельности.

2.3.8. Организует и проводит другие мероприятия, необходимые для достижения целей создания Организации и предусмотренные ее Уставом.

2.4. Перечисленные выше виды деятельности Организация осуществляет путем заключения договоров с гражданами, а также предприятиями и организациями любых организационно-правовых форм и ведомственной принадлежности, как российскими так и иностранными.

2.5. Для достижения целей и задач Организация самостоятельно принимает решения:

- об организации и ведении образовательного процесса;
- о материально-техническом обеспечении и оснащении образовательного процесса, оборудовании помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- об использовании и совершенствовании методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника, а также обучающегося и лабораторного учебного оборудования;
- о разработке и утверждении образовательных программ и учебных планов;
- о составлении расписания на полугодие и его изменении;
- об осуществлении текущего контроля промежуточной успеваемости, посещаемости и итоговой аттестации слушателей;
- о подборе и расстановке кадров;
- о привлечении граждан к выполнению работ на основании трудовых договоров, а также договоров подряда и других видов гражданско-правовых договоров;
- о привлечении иностранных преподавателей;
- о научной, финансовой, хозяйственной, внешнеэкономической и иной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и Уставом Организации.

3. Управление и структура АНО ДПО «ЭРИКССОН трейнинг центр»

3.1.. Управление Организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Организации.

3.2. Органами управления Организации являются:

- Правление;
- Директор.

3.3. Правление осуществляет управление Организацией по вопросам, относящимся к его компетенции в соответствии с Уставом Организации.

3.4. Непосредственное управление деятельностью образовательного учреждения повышения квалификации осуществляет директор, являющийся ее единоличным исполнительным органом, осуществляющим текущее руководство ее деятельностью в пределах его компетенции и в сроки, определенные Уставом Организации.

3.5. Организация состоит из двух отделов, возглавляемых их руководителями:

- Отдел Администрации, возглавляемый директором
- Отдел трейнинга, возглавляемый заместителем директора по техническим вопросам.

3.6. Руководитель отдела трейнинга подчиняется директору.

3.7. В структурное подразделение отдел трейнинга входит структурное подразделение - Учебная часть, обеспечивающая организацию образовательного процесса Организации.

3.8. Учебную часть возглавляет заведующий учебной частью.

4. Работники АНО ДПО «ЭРИКССОН трейнинг центр»

4.1. Директор формирует штат Организации.

4.2. Со штатными сотрудниками заключаются трудовые договоры в установленной трудовым законодательством форме. Оплата и условия труда регулируются трудовыми договорами и внутренними локальными нормативными актами и распоряжениями (приказами), утверждаемыми руководителем Организации.

4.3. Трудовые договоры могут иметь срочный характер в связи с характером работы.

4.4. В качестве преподавателей могут также привлекаться квалифицированные специалисты-совместители на основе трудовых договоров, а также специалисты, привлекаемые на основании договоров гражданско-правового характера.

4.5. Педагогический состав Организации формируется в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым директором:

- старшие преподаватели;
- преподаватели;
- ассистенты.

4.6. Работники организации имеют право принимать участие в обсуждении вопросов деятельности Организации на заседаниях Правления (если это внесено в повестку дня), разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию работы Организации, пользоваться материально-технической и учебной базой Организации, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие индивидуальности преподавателя и обеспечивающие высокое качество учебного процесса, участвовать в установленном порядке в российских и международных конференциях, симпозиумах, совещаниях и т.п.

4.7. Профессорско-преподавательский состав обязан:

- проводить на высоком профессиональном уровне учебную и методическую работу по своей специальности;
- осуществлять устный технический перевод при подготовке персонала заказчика при проведении занятий иностранными преподавателями в случае, если заказчик настаивает на этом;
- систематически повышать свой профессиональный уровень и теоретические знания, совершенствовать методы преподавания и педагогическое мастерство;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы предприятий, участвовать во внедрении своих и заимствованных исследований в практику работы Организации;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

4.8. Штатный профессорско-преподавательский состав Организации имеет право пользоваться информационными и методическими фондами Организации, повышать профессиональную и педагогическую квалификацию за счет средств Организации путем обучения, прохождения курсов повышения квалификации, консультирования в учебных заведениях, в том числе зарубежных, участия в международных семинарах и конференциях, самообразования.

5. Основные характеристики образовательного процесса

5.1. Основным видом очного и очно-заочного обучения является обучение по программам дополнительного профессионального образования (не менее 16 академических часов) по вопросам монтажа, эксплуатации и технического обслуживания оборудования связи, менеджмента (управления) и языковой подготовки.

5.2. Обучение в Организации ведется на русском языке или английском языке. При необходимости некоторые предметы могут преподаваться на других языках.

5.3. В Организации устанавливаются очная, очно-заочная, заочная формы обучения, в том числе с использованием дистанционных технологий.

5.4. Образовательные программы реализуются Организацией как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

5.5. В Организации устанавливаются следующие методы обучения: аудиторные занятия (лекционные, практические занятия, лабораторные работы, экзаменационная работа (тестирование), выездные занятия), самостоятельная работа (для очно-заочной формы) с использованием документации и средств, предоставляемых Организацией в соответствии с разработанным планом выполнения заданий.

Для всех видов занятий и работ устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

5.6. Стандартный режим аудиторных занятий в Организации состоит из двух смен по 8 академических часов:

1-я смена: с 9:00 до 16:00 с 30-минутным перерывом на обед, два 15-минутных перерыва;

2-я смена: с 15:00 до 21:30 с двумя 15-минутными перерывами.

В отдельных случаях по согласованию с заказчиками обучение может проводиться с удлиненной или укороченной продолжительностью дня.

5.7. Лица, имеющие среднее профессиональное образование (или) высшее образование и лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование, имеют право быть зачисленными на обучение.

5.8. Организация ведет учет посещаемости занятий слушателями.

5.9. Слушатели, проходящие обучение в очно-заочной форме, имеют право получать устно (по телефону) или письменно (по электронной почте) консультации преподавателей Организации по тематике обучения в объеме, необходимом для правильного понимания и выполнения заданий.

6. Программы и сроки обучения

6.1. В Организации разрабатываются и используются различные по срокам, уровню и направленности дополнительные профессиональные образовательные программы (курсы).

Дополнительные профессиональные образовательные программы (курсы) адаптируются с учетом потребностей заказчиков.

6.2. Программы обучения могут состоять из одного или нескольких отдельных курсов.

6.3. Программы обучения включают цели, содержание, методы обучения, категорию слушателей, вступительные требования для слушателей, количество часов обучения.

6.4. Количество часов обучения определяется исходя из следующего стандартного режима занятий:

- каждый день обучения включает 8 часов занятий;

- последний день обучения включает занятия и экзаменационную работу (тестирование).

В случаях, когда по согласованию с заказчиком обучение проводится с удлиненной продолжительностью дня, обучение по программе реализуется за более короткий срок, чем обучение, проводимое со стандартным режимом занятий.

6.5. Учебный процесс по длительным дополнительным профессиональным образовательным программам может осуществляться в течение нескольких лет, в зависимости от пожеланий и возможностей заказчиков.

7. Слушатели АНО ДПО «ЭРИКССОН трейнинг центр»

7.1. Слушателями Организации являются лица, проходящие обучение на основании:

- договоров, заключаемых напрямую с обучающимися лицами;

- договоров, заключаемых с предприятиями и организациями любых организационно-правовых форм и ведомственной принадлежности, как российскими так и иностранными, направляющими на обучение как своих сотрудников или специалистов, так и сотрудников или специалистов третьих лиц;

- договоров, заключаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации (при обучении федеральных государственных служащих).

7.2. Права и обязанности слушателей определяются договорными отношениями, устанавливающими направленность, условия и сроки обучения, размер оплаты обучения, ответственность Организации и другие условия.

7.3. Слушатели зачисляются на обучение по программе дополнительного образования при условии прохождения ими ранее обучения по программам, являющимся вступительными для

данной программы, или по итогам платного тестирования, направленного на определение уровня знаний, осуществляемого на платной основе за счет направляющей стороны.

7.4. Слушателям Организации, проходящим обучение, предоставляется право:

- прохода в здание и в аудиторию, в которой проводится обучение, на основании временного пропуска, выдаваемого на весь период обучения;
- знакомиться с учебным планом и программой обучения;
- получать печатные материалы по соответствующей тематике, используемые в процессе обучения;
- получать канцтовары, необходимые для ведения записей во время обучения (ручки, тетради);
- пользоваться оборудованием под руководством преподавателя в рамках, определенных учебным планом/программой;
- участвовать в формировании содержания индивидуальных образовательных программ, если это предусмотрено договором на обучение;
- пользоваться имеющейся в Организации нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам, определенным учебным планом/программой и предусмотренным договором на обучение;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- другие права, установленные законодательством Российской Федерации.

7.5. Слушатели Организации обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка Организации;
- соблюдать правила техники безопасности;
- добросовестно посещать занятия и выполнять учебный план и учебные программы;
- беречь оборудование и имущество Организации;
- другие разумные и обоснованные требования, предъявляемые Организацией к слушателям при условии надлежащего уведомления.

7.6. Слушатели могут быть отчислены в случае неприемлемого поведения, некомпетентности, нарушений правил техники безопасности, порчи имущества Организации или нарушения других правил, действующих в Организации.

В случае отчисления обучающегося юридическое лицо, направившее его на обучение, вправе произвести замену его другим лицом с обучением по той же программе, если это предусмотрено договором на обучение, в соответствии с условиями этого договора.

7.7. Оценка уровня знаний слушателей по итогам курса обучения или переподготовки проводится по результатам текущего контроля знаний и итогового тестирования. Проведение итогового тестирования слушателей осуществляется непосредственно преподавателем, проводящим обучение, или руководителем отдела трейнинга.

7.8. Лицам, успешно освоившим соответствующую образовательную программу и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ об успешном прохождении обучения (по форме, установленной Организацией).

8. Консультационные услуги

8.1. Организация оказывает платные консультационные услуги по вопросам новейших технологических достижений, в области современной телекоммуникации, в области управления, в области монтажа, эксплуатации и обслуживания оборудования связи на основании договоров, заключаемых с гражданами, а также предприятиями и организациями любых организационно-правовых форм и ведомственной принадлежности, как российскими так и иностранными.

8.2. Консультационные услуги оказываются:

- в форме семинаров (длительностью 1 день);
- в форме мастер-классов (различной длительности);
- в форме практикумов (различной длительности);
- в форме выездных занятий (различной длительности);
- в иных формах.

8.3. Слушателям, заключившим договор на консультационные услуги, предоставляется право:

- знакомиться с учебными планами и образовательными программами по тематике консультирования;
- получать печатные материалы исключительно по тематике консультирования;
- прохода в здание и в аудитории, в которой проводятся занятия по тематике консультирования, на основании временного пропуска, выдаваемого на весь период консультаций;
- свободного посещения занятий в Организации по тематике консультирования (очные консультации) в течение всего периода консультаций;
- получения заочных консультаций (по телефону, факсу, электронной почте) в течение всего периода очных консультаций технического направления;
- другие права, установленные законодательством Российской Федерации.

8.4. Оценка уровня знаний слушателей, заключивших договор на консультационные услуги, не производится. При желании слушателя Организация может провести платное тестирование по определению уровня знаний слушателя, осуществляемое за счет направляющей стороны.

8.5. Лица, заключившие договор на консультационные услуги, получают свидетельства о посещении курса очных консультаций по тематике консультирования.

9. Имущество Организации

9.1. Организация имеет в собственности имущество и денежные средства (в том числе в иностранной валюте), полученные за счет взносов Учредителей, в форме целевого финансирования, добровольных взносов, пожертвований, дивидендов (доходов, процентов), получаемых по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам, иных поступлений не запрещенных законодательством, а также имущество и денежные средства, приобретенные в результате собственной деятельности.

9.2. Организация обладает самостоятельностью в распоряжении принадлежащим ей имуществом, включая денежные средства, остающиеся у нее после уплаты установленных законодательством налогов и обязательных платежей. Доходы, получаемые Организацией от осуществления ею деятельности, не подлежат распределению между ее учредителями.

9.3. Учредители Организации не обладают правами собственности на имущество Организации, в том числе на ту его часть, которая образовалась от их взносов и пожертвований.

10. Учет и отчетность

10.1. Организация осуществляет бухгалтерский учет и налоговый учет и отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и предоставляет информацию о своей деятельности налоговым органам, органам государственной статистики и прочим пользователям в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Ответственность за достоверность и соответствие бухгалтерского учета действующему законодательству возлагается на директора Организации.

10.3. Годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс Организации составляется главным бухгалтером, утверждается директором и представляются на утверждение Правления.

11. Защита информации

11.1. Доступ к локальной и телефонной сети организации, базам данных и иным файлам на жестких дисках терминалов организации, копировальному, сканирующему и передающему оборудованию, цифровой и печатной документации могут иметь только сотрудники Организации, подписавшие специальное обязательство о конфиденциальности и неразглашении сведений, полученных в процессе работы.