Общество с ограниченной ответственностью
Промышленно-Строительная Компания «Авалон»
(ООО ПСК «Авалон»)
140090, Московская область, город Дзержинский,
улица Угрешская, дом 32, помещ. 514, помещ. 6, 7,
8 офис №3

ООО ПСК «АВАЛОН»

psk.avalon@bk.ru

ИНН	6200009629
КПП	502701001
ОКПО	65790272
ОКВЭД Основной	41.20
ОГРН	1246200008471
Банк	АО "АЛЬФА-БАНК"
БИК	044525593
Расчётный счёт	40702810481010000083
Кор. счёт	30101810200000000593

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ООО ПСК «Авалон»

_____Воробьева Т.А.

(Приказ № 033/УЦ

от 21.05.2026 г)

ПОЛОЖЕНИЕ О СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМ СТРУКТУРНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ ООО ПСК «АВАЛОН»

г. Дзержинский

2026 г.

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение о специализированном структурном образовательном подразделении (далее — Положение) регламентирует деятельность специализированного структурного образовательного подразделения — Учебного центра ООО ПСК «Авалон» (далее — Учебный центр).

1.2. Настоящее Положение относится к числу организационных документов ООО ПСК «Авалон» (далее - Организации) и является обязательным к применению.

2. Общие положения

2.1. Учебный центр создан приказом генерального директора и является структурным подразделением Организации.

2.2. Образовательное подразделение не является юридическим лицом, входит в состав ООО ПСК «Авалон» как его образовательное подразделение и располагается по месту нахождения ООО ПСК «Авалон».

2.3. Контингент обучающихся в Учебном центре формируется из лиц, имеющих высшее и/или среднее профессиональное образование соответствующего уровня, из лиц, осваивающих дополнительные профессиональные программы повышения квалификации, дополнительные профессиональные программы профессиональной переподготовки, программы профессионального обучения, дополнительные общеобразовательные программы с целью совершенствования своих компетенций и оплативших стоимость обучения.

2.4. Учебный центр возглавляет генеральный директор Организации.

2.5. Информация об Учебном центре размещается на официальном сайте Учебного центра ООО ПСК «Авалон».

2.6. Учебный центр в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Организации, настоящим Положением, локальными нормативными актами Организации, приказами генерального директора.

2.7. Доступ к документации Учебного центра имеют генеральный директор, главный бухгалтер, программист, лица, осуществляющие проверку в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Предмет, цели и задачи

3.1. Предметом деятельности Учебного центра является реализация программ дополнительного профессионального образования (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки), программ профессионального обучения и дополнительных общеобразовательных программ, направленных на освоение и совершенствование общих и профессиональных компетенций, а также разработка учебно-методического обеспечения для реализации образовательных программ.

3.2. Учебный центр создан с целью обеспечения подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров с учетом актуальных и перспективных потребностей рынков труда, обусловленных задачами технологической модернизации инновационного развития экономики Российской Федерации ее субъектов, оказания платных образовательных услуг по программам ДПО, ДОП и ПО, консультирования субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам совершенствования деловых навыков и качеств.

Задачами Учебного центра являются:

3.2.1. Обеспечение актуальных потребностей рынка труда в квалифицированных кадрах путем реализации программ подготовки, переподготовки и повышения квалификации по профессиям и специальностям, наиболее востребованным на данном рынке;
3.2.2. Учебно-методическое обеспечение реализации программ, направленных на освоение и совершенствование профессиональных компетенций путем разработки и экспертизы современных программ дополнительного профессионального образования, программ профессионального обучения и технологий обучения;
3.2.3. Кадровое обеспечение реализации программ, направленных на освоение и совершенствование профессиональных квалификаций, путем организации курсов повышении квалификации и стажировок на рабочем месте педагогических кадров, отвечающих за освоение обучающимися дисциплин и модулей профессионального цикла программы профессиональной переподготовки, программы повышения квалификации или программы профессионального обучения;
3.2.4. Создание благоприятных условий для самореализации личности, ее жизненного и профессионального самоопределения.

4. Функции

В соответствии с возложенными задачами Учебный центр выполняет следующие функции:
4.1.Удовлетворение постоянно изменяющихся индивидуальных, социокультурных и образовательных потребностей населения, обеспечение разноуровневой, мобильности, гибкости, преемственности, вариативности дополнительных программ, программ профессионального обучения;
4.2.Распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня;
4.3.Разработка новых форм и моделей дополнительного образования и профессионального обучения;
4.4.Обеспечение и мониторинг качества программно-методического сопровождения повышения квалификации специалистов;
4.5.Экспертиза программ, проектов и других документов, а также материалов по вопросам дополнительного профессионального образования и специфики работы Учебного центра;
4.6.Организация набора слушателей и обеспечение обучения в группах, создание комфортных условий при проведении занятий;
4.7.Подготовка проектов договоров на оказание услуг по дополнительному образованию с физическими лицами, а также с юридическими лицами — предприятиями и организациями;
4.8.Подготовка итоговых документов по окончании обучения слушателей;
4.9.Организация материально-технического обеспечения образовательного процесса (канцтовары, оргтехника, учебно-методические пособия и др.);
4.10.Поддержание электронной базы данных учебно-методических материалов-дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, учебных планов, оценочных материалов для мониторинга усвоения знаний и тестирования, программ профессионального обучения;

4.11.Заказ бланков удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке, свидетельств о профессии рабочего, должности служащего, их оформление, контроль за движением бланков внутриструктурных подразделений Организации;

4.12.Участие в маркетинговых исследованиях в отношении выявления требований потребителей и оценки их удовлетворенности результатами деятельности Учебного центра;

4.13.Подготовка и размещение информации об Учебном центре на официальном сайте Организации.

4.14.Ведение документации Учебного центра согласно внутренней номенклатуре дел и в соответствии с требованиями, установленными в Организации к управлению документацией, содействие развитию электронного документооборота.

5. Структура и организация работы Учебного центра

5.1. Структуру Учебного центра, состав сотрудников, должностные обязанности, распределение ответственности между ними определяет и утверждает генеральный директор Организации, а также:

5.2.2. Представляет Учебный центр во всех организациях и учреждениях в России и за её пределами, осуществляет все необходимые для этого действия;

5.2.3. Обеспечивает выполнение применимых нормативно-законодательных требований в отношении образовательной деятельности, осуществляемой Учебным центром, а также разработку нормативной документации, в т.ч. требований в отношении хранения и обработки персональных данных, разглашения конфиденциальной информации;

5.2.4. Организует разработку перспективных планов развития, учебных программ и учебно-методических материалов;

5.2.5. Согласовывает и подписывает приказы по движению обучающихся в рамках образовательного процесса, а также приказы по деятельности Учебного центра;

5.2.6. Обеспечивает качество и единый уровень учебного процесса;

5.2.7. Обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного и качественного труда;

5.2.8. Вносит предложения и рекомендации по повышению качества учебного процесса, повышению клиентоориентированности;

5.2.9. Контролирует правильность подготовки и оформления документации по учебному процессу, а также по деятельности Учебного центра в целом;

5.2.10. Утверждает состав и стоимость образовательных услуг Учебного центра;

5.2.11. Осуществляет подписание гражданско-правовых договоров для привлечения внештатных преподавателей для оказания образовательных услуг.

5.2.12. Осуществляет подписание и выдачу документов об образовании по результату прохождения аттестации слушателей по программам дополнительного образования, программам профессионального обучения.

6. Общие правила оказания платных образовательных услуг

6.1. Учебный центр не является самостоятельным структурным подразделением и не находится на условиях самофинансирования.

6.2. Учебный центр предоставляет платные образовательные услуги по составу и ценам в соответствии с программами, а также в соответствии с условиями договоров.
6.3. Стоимость обучения согласовывается с генеральным директором ООО ПСК «Авалон» и утверждается ежегодным приказом генерального директора. Размер оплаты может изменяться в соответствии с индексом потребительских цен (коэффициентом инфляции), но не более 1 раза в год. Изменение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается.
6.4. Оплата образовательных услуг производится путем перечисления на расчетный счет Организации в соответствии с условиями договоров.
6.5. Учебный центр не осуществляет образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.
6.6. Учебный центр до заключения договора и в период его действия предоставляет слушателю (обучающемуся) всю необходимую и достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность свободного профессионального выбора. Предоставление указанной информации осуществляется в порядке и объеме, определенном законодательством Российской Федерации.
6.7. Информация, предусмотренная п.6.6. настоящего Положения, размещается на официальном сайте Организации.

7. Права

7.1. Учебный центр для достижения целей и выполнения задач вправе:
7.2. Осуществлять образовательную деятельность по собственным, партнерским, авторским и иным программам, и учебным планам;
7.3. Самостоятельно определять учебные планы, программы, формы и методы образования, в том числе индивидуальные;
7.4. Контролировать качество различных видов обучения;
7.5. Выдавать документы установленного образца о прохождении обучения;
7.6. Разрабатывать, издавать и распространять методические пособия, авторские программы, учебники и иные печатные материалы в виде брошюр, книги на прочих носителях информации;
7.7. Разрабатывать и внедрять в соответствии с действующим законодательством новые и перспективные педагогические (образовательные) технологии;
7.8. Вести творческие и деловые контакты с юридическими и физическими лицами.

8. Ответственность

8.1. Учебный центр, в лице генерального директора Организации, несет ответственность за:
8.2. Исполнение (или неисполнение) обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией руководителя, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством;
8.3. Своевременную подготовку и предоставление достоверной и актуальной информации на официальный сайт Организации;
8.4. Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности. Степень ответственности других работников устанавливается их должностными инструкциями.

8.5. Соблюдение требований применимого законодательства, нормативных актов в рамках выполнения должностных обязанностей и п. 5.2.3. настоящего Положения.

9. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Организации

9.1. Учебный центр осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Организации на основании задач и функций, возложенных на него настоящим Положением.

10. Реорганизация и ликвидация Учебного центра

10.1. Реорганизация и ликвидация Учебного центра проводится согласно законодательству Российской Федерации по решению генерального директора.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения генеральным директором.
1 1.2. Настоящее Положение может быть пересмотрено путем разработки дополнений и приложений к данному Положению, утверждаемых приказом генерального директора.