УТВЕРЖДЕНО:

Общим собранием членов

Протокол № 2А

от «10» июля 2020 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о специализированном структурном образовательном подразделении**

**«Школа деятелей культуры и искусства**

**(ШДКиИ)»**

**Российская Федерация**

**Ставропольский край**

**Город Пятигорск**

**2020 год**

# НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

 1.1. Настоящее Положение о специализированном структурном образовательном подразделении (далее – Положение) регламентирует деятельность специализированного структурного образовательного подразделения «Школа деятелей культуры и искусства (ШДКиИ)» (далее – Школа), относится к числу организационных документов Корпоративной некоммерческой организации «Союз деятелей культуры и искусства (СДКиИ)» (далее - Организации) и является обязательным к применению.

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Школа создана в соответствии с положением 5 Протокола 2А Общего собрания членов Организации от 10 июля 2020 года и Приказом Председателя Организации № 1А от 10 июля 2020 года и является структурным подразделением Организации.
	2. Контингент обучающихся в Школе формируется из лиц, имеющих высшее и/или среднее профессиональное образование соответствующего уровня, из лиц, осваивающих дополнительные общеразвивающие и дополнительные профессиональные программы с целью совершенствования своих компетенций, а также из лиц, желающих повысить свой культурно – образовательный уровень знаний и оплативших стоимость обучения.
	3. Школу возглавляет Председатель Организации. Органами управления Школы являются – Педагогический совет Школы и Общее собрание работников Школы.
	4. Школа имеет свою страницу на корпоративном сайте Организации https://school-dkii.ru/online/
	5. Школа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Организации, настоящим Положением, локальными нормативными актами Организации, приказами Председателя Организации.
	6. Доступ к документации Школы имеют учредители/собственники и Председатель Организации, главный бухгалтер, члены педагогического совета.

# ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

* 1. Предметом деятельности Школы является реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, а также программ дополнительного образования для детей и взрослых, направленных на освоение и совершенствование профессиональных квалификаций, а также на развитие культурно-образовательных качеств среди обучающихся. Также Школа занимается разработкой учебно-методического обеспечения для реализации указанных программ.
	2. Школа создана с целью обеспечения подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров с учетом актуальных и перспективных потребностей рынков труда, обусловленных задачами технологической модернизации и инновационного развития экономики Российской Федерации и ее субъектов, оказания платных образовательных услуг по программам ДПО, консультирования субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам совершенствования деловых навыков и качеств.
	3. Задачами Школы являются:
		1. Обеспечение актуальных потребностей регионального рынка труда в квалифицированных кадрах путем реализации программ подготовки, переподготовки и повышения квалификации по профессиям и специальностям, наиболее востребованным на данном рынке;
		2. Учебно-методическое обеспечение реализации программ, направленных на освоение и совершенствование профессиональных квалификаций путем разработки и экспертизы современных программ дополнительного профессионального образования и программ дополнительного образования для детей и взрослых;
		3. Кадровое обеспечение реализации программ, направленных на освоение и совершенствование профессиональных квалификаций, путем организации курсов повышения квалификации и стажировок на рабочем месте педагогических кадров, отвечающих за освоение преподаваемых дисциплин и модулей профессионального цикла программы профессиональной переподготовки или программы повышения квалификации;
		4. Создание благоприятных условий для самореализации личности, ее жизненного и профессионального самоопределения.

# ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными задачами Школа выполняет следующие функции:

* 1. Удовлетворение постоянно изменяющихся индивидуальных, социокультурных и образовательных потребностей населения, обеспечение разноуровневости, мобильности, гибкости, преемственности, вариативности дополнительных профессиональных программ и дополнительны программ для детей и взрослых;
	2. Распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня;
	3. Разработка новых форм и моделей дополнительного профессионального образования с использованием принципов образования взрослых, а также разработка новых форм и моделей дополнительного образования для детей и взрослых;
	4. Обеспечение и мониторинг качества программно-методического сопровождения повышения квалификации специалистов;
	5. Экспертиза программ, проектов и других документов и материалов по вопросам дополнительного профессионального образования, дополнительного образования для детей и взрослых и специфики работы Школы;
	6. Организация набора слушателей и обеспечение обучения в группах, создание комфортных условий при проведении занятий;
	7. Подготовка проектов договоров на оказание услуг по дополнительному профессиональному образованию и дополнительному образованию для детей и взрослых с физическими лицами, а также с юридическими лицами- предприятиями и организациями различных отраслей экономики;
	8. Подготовка итоговых документов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке слушателей по окончании обучения;
	9. Организация материально-технического обеспечения образовательного процесса (канцтовары, оргтехника, учебно-методические пособия);
	10. Поддержание электронной базы данных учебно-методических материалов - дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, а также дополнительных общеразвивающих программ, учебных планов, оценочных материалов для мониторинга усвоения знаний и тестирования;
	11. Заказ бланков Удостоверений о повышении квалификации и Дипломов о профессиональной переподготовке, их оформление, контроль за движением бланков Удостоверений и Дипломов внутри структурных подразделений Организации;
	12. Участие в маркетинговых исследованиях в отношении выявления требований потребителей и оценки их удовлетворенности результатами деятельности Школы;
	13. Подготовка и размещение информации о Школе на официальном сайте https://school-dkii.ru/online/
	14. Ведение документации Школы согласно внутренней номенклатуре дел и в соответствии с требованиями, установленными в Организации к управлению документацией, содействие развитию электронного документооборота.

# СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ШКОЛЫ

* 1. Структуру Школы, состав сотрудников, должностные обязанности, распределение ответственности между ними определяет и утверждает Председатель Организации.

# Председатель Организации:

* + 1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью, организацией работы, выполнением задач и функций Школы, определенных настоящим Положением, а также распоряжением органов управления Организации;
		2. Представляет Школу во всех организациях и учреждениях в России и за её пределами, осуществляет все необходимые для этого действия;
		3. Обеспечивает выполнение применимых нормативно-законодательных требований в отношении образовательной деятельности, осуществляемой Школой, а также разработку нормативной документации Школы, в т.ч. требований в отношении хранения и обработки персональных данных, разглашения конфиденциальной информации;
		4. Совместно с педагогическим советом организует разработку перспективных планов развития, учебных программ и учебно-методических материалов;
		5. Согласовывает и подписывает приказы по движению обучающихся в рамках образовательного процесса, а также приказы по деятельности Школы;
		6. Обеспечивает качество и единый уровень учебного процесса;
		7. Обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного и качественного труда;
		8. Вносит предложения и рекомендации по повышению качества учебного процесса, повышению клиентоориентированности для обсуждения на педагогическом совете;
		9. Контролирует правильность подготовки и оформления документации по учебному процессу, а также по деятельности Школы в целом;
		10. Утверждает состав и стоимость образовательных Услуг Школы;
		11. Осуществляет подписание гражданско-правовых договоров для привлечения внештатных преподавателей для оказания образовательных услуг.

# Педагогический совет Школы

* + 1. Разрабатывает общеразвивающие и предпрофессиональные программы, дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
		2. Определяет перспективные направления образовательной деятельности Школы;
		3. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Школы;
		4. Рассматривает вопросы мониторинга качества образовательных услуг,

контроля качества знаний обучающихся в ходе реализации образовательных программ;

* + 1. Организует выявление и систематизацию опыта, полученного в ходе оказания образовательных услуг, внедрение эффективных методов преподавания и работы с

обучающимися;

* + 1. Разрабатывает локальные нормативные акты Школы, регламентирующие образовательную деятельность.

# Общее собрание работников Учебного центра

* + 1. Выдвигает инициативы о разработке, принятии, изменении, прекращении внутренних нормативных документов (локальных актов) Школы, регулирующих порядок оказания образовательных услуг.
		2. Контролирует выполнение условий оплаты труда работников Школы в пределах, утвержденных штатным расписанием и бюджетом расходов/доходов Организации.
		3. Участвует в обсуждении общих вопросов, связанных с деятельностью Школы.

# ОБЩИЕ ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

* 1. Школа не является самостоятельным структурным подразделением и не находится на условиях самофинансирования.
	2. Школа предоставляет платные образовательные услуги по составу и ценам в соответствии с программами, а также в соответствии с условиями договоров.

 Стоимость обучения согласовывается с Председателем Организации и утверждается его ежегодным

приказом на учебный год. 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.

* 1. Оплата за образовательные услуги производится путем перечисления на расчетный счет Организации в соответствии с условиями договоров.
	2. Школа не осуществляет образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.
	3. Школа 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.
	4. Информация, предусмотренная п. 6.6. настоящего Положения, размещается на официальном сайте https://school-dkii.ru/online/

Информация о Школе размещается в том числе по месту фактического осуществления образовательной деятельности по адресу: 357528, Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Кочубея, д. 25, кв. 69.

# ПРАВА

Школа для достижения целей и выполнения задач вправе:

* 1. Осуществлять образовательную деятельность по собственным, партнерским, авторским и иным программам, и учебным планам;
	2. Самостоятельно определять учебные планы, программы, формы и методы образования, в том числе индивидуальные;
	3. Контролировать качество различных видов обучения, проводимых Школой;
	4. Выдавать документы установленного Школой образца о прохождении обучения;
	5. Заключать договоры с организациями любой организационно-правовой формы для достижения целей и выполнения задач, предусмотренных настоящим Положением;
	6. Разрабатывать, издавать и распространять методические пособия, авторские программы, учебники и иные печатные материалы в виде брошюр, книг и на прочих носителях информации;
	7. Разрабатывать и внедрять в соответствии с действующим законодательством новые и перспективные педагогические (образовательные) технологии;
	8. Вести творческие и деловые контакты с юридическими и физическими лицами.

# ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Школа, в лице Председателя Организации, несет ответственность за:

* 1. Исполнение (или неисполнение) обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией руководителя, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством;
	2. Своевременную подготовку и предоставление достоверной и актуальной информации на официальный сайт Школы;
	3. Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности. Степень ответственности других работников устанавливается их должностными инструкциями.
	4. Соблюдение требований применимого законодательства, нормативных актов в рамках выполнения должностных обязанностей и п.5.2.3. настоящего Положения.

# ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ

# ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ОРГАНИЗАЦИИ

* 1. Школа осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Организации на основании задач и функций, возложенных на него настоящим Положением, а также целями и задачами Организации в т.ч.:
		1. с Общим собранием участников Организации в части разработки перспективных направлений развития, улучшения репутации Организации, работы с ключевыми клиентами;
		2. с бухгалтерией Организации в части подготовки счетов, составлении актов приемки-сдачи Услуг, проведении сверки взаиморасчетов, при согласовании договоров на оказание образовательных услуг;
		3. с группой тренеров-консультантов Организации в части планирования и реализации учебных программ, контроля учебного процесса, улучшения качества образовательных услуг и методической работы;
		4. с отделом консалтинга и развития Организации в части организации преддоговорной работы, участия в тендерах и конкурсных процедурах, планирования и реализации учебных программ, сборе информации и анализе удовлетворенности обучающихся качеством предоставленных услуг;
		5. с административно-хозяйственной группой в части подготовки и тиражирования учебно-методических материалов, а также организации оказания образовательных услуг в удаленном режиме.

# РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

* 1. Реорганизация и ликвидация Школы проводится по законодательству Российской Федерации по решению Общего собрания членов Организации.

# ПРОЧЕЕ

* 1. Дополнения и изменения в настоящее Положение утверждаются в рабочем порядке Председателем Организации.