

УТВЕРЖДЕН  
Приказ Президент  
ООО «УК группы Новард»  
от «01» июля 2022г. № 01-00



/Илиопуло А.А

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМ СТРУКТУРНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**  
**«ОТДЕЛ ОБУЧЕНИЯ И РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА ООО «УК ГРУППЫ НОВАРД»**  
**ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ**  
**«УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ ГРУППЫ НОВАРД»**

2022 г.



## 1. ВВЕДЕНИЕ

1.1. Специализированное структурное образовательное подразделение «Отдел обучения и развития персонала ООО «УК группы Новард» (Далее – «Отдел») является самостоятельным структурным образовательным подразделением ООО «УК группы Новард», подчиненным непосредственно Президенту Общества с ограниченной ответственностью «Управляющая компания группы Новард» (далее – Президент).

1.2. Место нахождения Отдела: 127030, Российская Федерация, город Москва, Институтский переулок, дом 16.

1.3. Настоящее Положение регламентирует правила и порядок организации в Отделе образовательного процесса по реализации дополнительного образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО и ДОТ).

1.4. Реализация электронного обучения предполагает организацию образовательной деятельности с применением, содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации.

1.5. Положение определяет деятельность, ответственность и схему взаимодействия Отдела и обучающихся по подготовке и проведению мероприятий образовательного процесса.

1.6. Электронное обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов и государственных гражданских служащих, а также по дополнительным общеобразовательным программам в Отделе осуществляется в соответствии:

- с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года в отношении электронного обучения и реализации дополнительных профессиональных образовательных программ;

- с Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";

- с Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам" (с изменениями и дополнениями от 15.11.2013г);

- с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изменениями и дополнениями);

- другими локальными нормативными актами Центра.

1.7. В дополнение к обязательным предметам могут вводиться предметы по выбору самих учащихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

1.8. Отдел имеет право выступать представителем иных учебных заведений и осуществлять образовательную деятельность на основании заключенных договоров.

1.9. Руководство текущей деятельностью Отдела осуществляет Президент.

1.10. Президент в пределах представленных полномочий издает распоряжения и указания, обязательные для исполнения всеми категориями работников и обучающихся Отдела.

1.11. Участниками образовательного процесса являются Обучающиеся и педагогические работники.

1.12. Контингент Обучающихся в Отделе формируется:

- по дополнительным профессиональным образовательным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации - из лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование соответствующего профиля, а также из лиц, параллельно осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования и программы дополнительного профессионального образования для получения дополнительных квалификаций, оплативших стоимость обучения;

- по дополнительным профессиональным образовательным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации государственных гражданских служащих - из лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, замещающих должности государственной гражданской службы Российской Федерации, включенные в реестр должностей федеральной государственной гражданской службы и реестры должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, в федеральном государственном органе, государственном органе субъекта Российской Федерации или их аппаратах;



по дополнительным общеобразовательным программам – из лиц, к которым не предъявляются требования к уровню образования.

1.13. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом, а также настоящим Положением.

1.14. Условия труда работников Отдела определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными актами трудового законодательства, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего распорядка.

## 2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Данное Положение распространяется на работников Отдела и всех участников образовательного процесса, к которым относятся Обучающиеся, педагогические работники и методист.

2.2. Отдел реализует образовательные программы с применением ЭО и ДОТ при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой аттестации учащихся.

2.3. Отдел применяет ЭО и ДОТ по всем реализуемым образовательным программам всех форм обучения. Все образовательные программы реализуются в смешанном (комбинированном) режиме - в зависимости от специфики образовательных задач и представления учебного материала.

2.4. Отдел доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО и ДОТ, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2.5. При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ в Отделе созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя:

- электронные информационные ресурсы;
- электронные образовательные ресурсы;
- совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств.

Данная среда обеспечивает освоение Обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места их нахождения.

2.6. При реализации образовательных программ (или их частей) с применением ЭО и ДОТ Отдел:

- оказывает учебно-методическую помощь Обучающимся, в т.ч. в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;
- допускает отсутствие аудиторных занятий.

2.7. Местом осуществления образовательной деятельности с применением ЭО и ДОТ является место нахождения Отдела, независимо от места нахождения Обучающихся.

2.8. При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ Отдел ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме.

## 3. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Организация учебного процесса Отдела по реализации дополнительных образовательных программ с применением ЭО и ДОТ призвана обеспечить:

- современный уровень подготовки Обучающихся;
- внедрение в учебный процесс новейших достижений науки и техники, передового отечественного и зарубежного опыта образовательной деятельности;
- преподавательскому составу и Обучающимся Отдела необходимые условия для эффективной педагогической и учебно-образовательной деятельности, реализуемой с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии Обучающихся и педагогических работников.

3.2. Организация учебного процесса Отдела осуществляется на основании:

- Устава Общества;
- учебных планов направлений подготовки;
- графика учебного процесса;
- локальных нормативных актов Отдела;



· настоящего Положения.

Ответственность за планирование, подготовку и проведение мероприятий учебного процесса в ветствии с настоящим Положением несёт Президент.

3.3. Период обучения устанавливается календарным учебным графиком в зависимости от избранной программы обучения.

#### 4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Основными задачами Отдела являются:

4.1.1. Подготовка специалистов для выполнения нового вида профессиональной деятельности и получения дополнительной квалификации посредством реализации электронного обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам, направленным на получение новых профессиональных знаний, формирование умений и навыков, а также развитие личностных качеств, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности;

4.1.2. Формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном и нравственном совершенствовании посредством реализации электронного обучения по дополнительным общеобразовательным программам;

4.1.3. Обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации на рынке труда и необходимости освоения современных методов решения профессиональных задач с учетом передового отечественного и зарубежного опыта;

4.1.4. Оказание консультационных услуг физическим и юридическим лицам по профилю деятельности Отдела;

4.1.5. Оказание на договорной основе услуг предприятиям, учреждениям и организациям по корпоративному обучению работников.

4.2. Основными функциями Отдела являются:

4.2.1. Разработка и реализация программ профессиональной переподготовки специалистов с целью получения Обучающимися дополнительных знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности. Реализация включает планирование, организацию электронного обучения, текущий и итоговый контроль за усвоением Обучающимися учебного материала. По результатам освоения программ профессиональной переподготовки и успешного прохождения итоговой аттестации, Обучающиеся получают диплом о профессиональной переподготовке.

4.2.2. Разработка и реализация программ повышения квалификации, в том числе программ краткосрочного повышения квалификации, включающих в себя обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач:

- разработка и реализация программ повышения квалификации (свыше 100 часов) – длительного обучения для углубленного изучения актуальных проблем в областях, соответствующих образовательной деятельности. Обучающимся, успешно завершившим курс обучения и прошедшим итоговый контроль знаний (сдача соответствующего экзамена, зачета), выдаётся документ установленного образца о повышении квалификации;

- разработка и реализация программ краткосрочного повышения квалификации (от 72 до 100 часов) - тематических и проблемных семинаров с последующей выдачей Обучающимся, успешно завершившим курс обучения и прошедшим итоговый контроль знаний (сдача соответствующего экзамена, зачета), документа установленного образца о повышении квалификации;

- разработка и реализация программ краткосрочного повышения квалификации (менее 72 часов) - тематического обучения для руководителей и специалистов организаций по актуальным и проблемным вопросам профессиональной деятельности в форме конференций, семинаров, круглых столов, мастер-классов и т.п. с последующей выдачей Обучающимся, успешно завершившим курс обучения и прошедшим итоговый контроль знаний, документа установленного образца о краткосрочном повышении квалификации;

- разработка и реализация общеобразовательных дополнительных программ для детей и взрослых.

4.2.3. Организация и проведение на договорной основе с юридическими лицами корпоративных программ различной продолжительности по электронному обучению специалистов в областях, соответствующих направлениям образовательной деятельности Отдела.



4.2.4. Организация учебного процесса в электронном формате по программам дополнительного профессионального образования и общеобразовательным дополнительным программам, реализуемым на электронной основе, включающая:

- приём и зачисление Обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и общеобразовательным дополнительным программам;
- формирование групп Обучающихся;
- оформление приказов о зачислении и отчислении Обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и общеобразовательным дополнительным программам;
- составление расписания занятий и заблаговременное оповещение Обучающихся и преподавателей о начале занятий;
- обеспечение Обучающихся электронными образовательными и информационными ресурсами;
- оформление документов (договоров, счетов), а также итоговых документов для Обучающихся об окончании программ дополнительного профессионального образования и общеобразовательных дополнительных программ, реализуемых на базе Отдела;
- учет Обучающихся, прошедших обучение по программам дополнительного профессионального образования и общеобразовательным дополнительным программам;
- разработка программ, тренингов, инструктажей для корпоративного обучения работников по индивидуальным стандартам предприятия-заказчика.

4.2.5. Совершенствование и развитие содержания, форм, методов и средств обучения, используемых при реализации программ обучения в Отделе.

4.2.6. Создание и поддержание базы данных по учету учебно-методических документов дополнительных профессиональных программ и общеобразовательных дополнительных программ, реализуемых Отделом: учебных и учебно-тематических планов, учебных программ, движения Обучающихся Отдела и иных документов.

4.2.7. Обеспечение подключения к сети Интернет в режиме 24 часа в сутки 7 дней в неделю без учета объемов потребляемого трафика.

4.2.8. В целях разработки различных по своему содержанию программ, учебных и учебно-методических материалов для обеспечения образовательного процесса может привлекаться профессорско-преподавательский состав других организаций, а также специалисты и консультанты различных сфер деятельности.

4.2.9. Организация и проведение мастер-классов, круглых столов, семинаров, конференций по профилю работы Отдела.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Организация учебного процесса с применением ЭО и ДОТ включает следующие этапы:

- Заявка на обучение со стороны Обучающегося;
- приём оплаты за обучение;
- прием и зачисление на обучение с применением ЭО и ДОТ;
- рассылка информационных писем (информация о зачислении, Логин/Пароль для входа в личный кабинет обучающей программы);
- в личном кабинете Обучающийся получает индивидуальный учебный план, методический материал и учебную литературу в электронном формате, задания для промежуточного контроля, а также договор, счет, акт, протокол, доступные для ознакомления;
- самостоятельная работа учащихся (изучение тем курса с выполнением текущей, промежуточной аттестации по пройденному материалу отдельной дисциплины в форме, предусмотренной учебной программой);
- электронно-консультационная деятельность (дистанционные учебные мероприятия – если таковые предусмотрены учебной программой, индивидуальное и групповое консультирование посредством телекоммуникационных сервисов);
- итоговая аттестация в форме интернет-тестирования посредством программного комплекса «Кристалл-Обучение».

5.2. Основанием возникновения образовательных отношений между образовательной организацией и Обучающимися является приказ Президента о зачислении поступающих в число Обучающихся.



5.2.1. В случае приёма на обучение за счёт средств физических и (или) юридических лиц по приказу Президента о зачислении, поступающего в число Обучающихся, предшествует заключение договора об оказании образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам и дополнительным общеобразовательным программам.

5.2.2. Права и обязанности Обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании, уставом и иными локальными нормативными актами ООО «УК группы Новард», возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе Президента о зачислении, поступающего в число Обучающихся.

5.3. После опубликования приказа о зачислении/восстановлении в число Обучающихся с применением ЭО и ДОТ работник Отдела формирует учебные группы по курсам и направлениям подготовки.

5.4. Работник Отдела формирует пакет документов учащегося.

5.4. Обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов и государственных гражданских служащих, а также по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется в режиме 24/7.

5.5. В течение учебного процесса работник, ответственный за организацию электронного обучения Отдела:

- ведёт мониторинг активности учащихся, мониторинг выполнения контрольных мероприятий;
- реагирует и принимает решения по выявленным нарушениям;
- ведёт переписку с учащимися по вопросам учебного процесса, используя электронные средства связи (модуль внутренней почты программного комплекса «Кристалл-Обучение», официальный сайт ООО «УК группы Новард» и другие инструменты коммуникации по усмотрению ответственных сотрудников для информирования и общения с учащимися).

5.6. Основными видами учебной работы при применении ЭО и ДОТ являются следующие:

- самостоятельная работа учащегося, включающая работу с программным комплексом «Кристалл-Обучение» (изучение тем курса);
- выполнение текущей, промежуточной аттестации по пройденному материалу отдельной дисциплины в форме, предусмотренной учебной программой;
- консультация индивидуальная и групповая (off-line и on-line).

По мере освоения материала Обучающийся проходит промежуточные (по темам) и итоговое тестирование (по дисциплине в целом).

5.7. Образовательные отношения между ООО «УК группы Новард» и Обучающимся изменяются в случае изменения условий получения Обучающимся образования по конкретной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей Обучающегося и ООО «УК группы Новард». Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе Обучающегося по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе ООО «УК группы Новард».

5.7.1. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ Президента.

5.8. Образовательные отношения между ООО «УК группы Новард» и Обучающимся прекращаются в связи с отчислением Обучающегося из Отдела:

- в связи с завершением обучения;
- досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.8.1 Образовательные могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе Обучающегося, в том числе в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе ООО «УК группы Новард» в случаях:
  - 1) применения к Обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
  - 2) невыполнения Обучающимся по программе обязанностей по добросовестному освоению данной программы и выполнению учебного плана;
  - 3) установления нарушения порядка приёма в Отдел, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в Отдел;
  - 4) просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
  - 5) по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося и ООО «УК группы Новард», в том числе в случае прекращения деятельности Отдела/ликвидации ООО «УК группы Новард».



5.8.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Обучающегося не за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств Обучающегося перед ООО «УК группы Новард».

5.8.3. При досрочном прекращении образовательных отношений между ООО «УК группы Новард» и Обучающимся по инициативе ООО «УК группы Новард» работник Отдела уведомляет Обучающегося о возможности его отчисления из Отдела, направляя письмо ему на электронную почту.

5.8.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Президента об отчислении Обучающегося из Отдела.

5.9. Лицо, отчисленное из Отдела до завершения освоения программы, имеет право на восстановление для обучения в течение трёх лет после отчисления, при условии реализации учебной программы в настоящее время.

5.10. Порядок и условия восстановления для обучения в Центре Обучающегося определяются локальным нормативным актом Центра

5.11. Обучающимся Отдела в соответствии с действующим законодательством гарантируется свобода перехода в другую образовательную организацию, а также переход с одной образовательной программы на другую в порядке, установленном настоящим Положением.

5.11.1. Вопросы о переводе, отчислении и восстановлении Обучающихся решаются Президентом.

5.11.2. Переход Обучающихся с одной образовательной программы на другую (в том числе, с изменением формы обучения) внутри Отдела осуществляется в соответствии с настоящим Положением по личному заявлению Обучающегося при отсутствии финансовых задолженностей.

5.11.2. Решение о переводе принимает Президентом, в связи с чем готовится приказ о переводе Обучающегося с одной образовательной программы на другую.

5.11.3. За перевод с одной образовательной программы на другую внутри Отдела плата не взимается, но может осуществляться перерасчет стоимости образовательных услуг.

## 6. КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в формах, определенных учебным планом образовательной программы.

6.2. Для допуска к прохождению итогового контрольного мероприятия по дисциплине, Обучающемуся необходимо выполнить промежуточную аттестацию.

6.2.1. Контрольные мероприятия итоговой аттестации проводятся в форме тестирования.

6.2.2. Итоговыми оценками за изучение курса могут быть:

- "удовлетворительно", "неудовлетворительно"; "зачтено" или "не зачтено".

Итоговая оценка за освоение курса заносится в индивидуальную ведомость (протокол).

6.3. Экзаменационная оценка является итоговой и окончательной. Итоговые и окончательные оценки промежуточной аттестации в установленном порядке заносятся в документ об образовании установленного образца.

6.3.1. Обучающемуся предоставляется возможность подать письменное заявление по процедуре проведения аттестации и/или о несогласии с полученными отметками. Апелляция о нарушении порядка проведения аттестации подаётся лично Обучающимся непосредственно в день её проведения. Апелляция о несогласии с результатами аттестации подаётся не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов.

6.3.2. Апелляция рассматривается конфликтной (апелляционной) комиссией в составе не менее трёх человек (количество членов комиссии нечётное).

6.3.4. После поступления необходимых апелляционных материалов и документов, комиссия в 3-х дневный срок обязана принять решение в пределах своей компетенции.

6.3.5. При выявлении нарушений в процедуре аттестации или в системе оценивания Обучающихся, конфликтная комиссия принимает решение об удовлетворении апелляции и направляет письменный ответ заявителю.

Если при рассмотрении апелляции комиссия не обнаружила нарушений в части процедуры или в системе оценивания, то она выносит решение об отказе в удовлетворении апелляции и направляет письменный ответ заявителю.

Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.



6.4. Консультирование Обучающихся осуществляется преподавателями в режиме on/off-line посредством электронных средств связи (модуль внутренней почты программного комплекса «Кристалл-Обучение», объявления, консультационные форумы, социальные сети и другие инструменты коммуникации по усмотрению преподавателя для информирования и общения с учащимися).

6.4.1. Консультирование учащихся, проводимое в режиме on-line, предполагает, что максимальное время ожидания учащимся ответа преподавателя не должно превышать пяти дней.

6.4.2. В случае наличия большого количества вопросов по отдельным тематикам/модулям курсов преподаватель может провести видеоконференцию для учащихся в режиме вебинара.

## **7. ПОДГОТОВКА И ПЛАНИРОВАНИЕ**

7.1. Планирование мероприятий учебного процесса осуществляется Отделом на основании:

- учебного плана направления подготовки;
- графика учебного процесса;
- настоящего Положения.

7.2. Информация о дате, месте, времени и форме проведения мероприятий учебного процесса, а также изменения в графике их проведения публикуется (размещается) через модуль внутренней почты программного комплекса «Кристалл-Обучение» и на официальном сайте.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. ООО «УК группы Новард» в целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других).

8.2. При реорганизации ООО «УК группы Новард» все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами предприятию-правопреемнику.

8.3. При отсутствии правопреемника все документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на государственное хранение в архивы.



Прошито и скреплено печатью 8 (восемь) листов.

Общество с ограниченной ответственностью  
«Управляющая компания группы Новард»



А.А.Илиопуло

