

Общество с ограниченной ответственностью «ВетКомПро»
лицензия на осуществление образовательной деятельности
№ ЛО35-01298-77/04357828 от 12.02.2026

«УТВЕРЖДАЮ»
Генеральный директор
ООО «ВетКомПро»



ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ, УЧАСТВУЮЩИХ В
ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о структурных подразделениях, участвующих в организации образовательного процесса (далее – Положение) разработано в Обществе с ограниченной ответственностью «ВетКомПро» (ООО «ВетКомПро») (далее – Организация) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. N 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
- 1.2. Решение о формировании новых или реорганизации действующих структурных подразделений Организации принимается Генеральным директором.
- 1.3. Руководство структурным подразделением осуществляет руководитель подразделения, назначенный Генеральным директором Организации из числа работников, имеющих высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование при наличии практического опыта работы (стажа) не менее 5 лет.
- 1.4. Руководитель подразделения несет ответственность за работу на структурном подразделении Организации и отчитывается перед Генеральным директором или заместителем директора по общим вопросам.
- 1.5. Структурные подразделения обеспечивают осуществление образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам ДПО, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, профессиональных стандартов, квалификационных требований (при наличии).
- 1.6. Основные задачи структурного подразделения:
- организация и реализация дополнительных профессиональных программ;
 - осуществление контроля качества выполнения требований ФГОС и профессиональных стандартов (при наличии);
 - организация текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
 - совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентного подхода в соответствии с тенденциями развития запросов рынка труда;
 - постоянное совершенствование нормативной документации, регламентирующей образовательную деятельность;
 - обеспечение отчетности о деятельности структурного подразделения.

ГЛАВА 2. СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

- 2.1. Организация имеет в своем составе следующие структурные подразделения:
- 2.1.1. Учебный центр.
- 2.2. В Организации могут создаваться иные структурные подразделения, утверждаемые Генеральным директором.

ГЛАВА 3. УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР

- 3.1. Учебный центр (далее УЦ) является структурным подразделением Организации.

3.2. Руководство деятельностью УЦ осуществляет руководитель УЦ, который непосредственно подчиняется Генеральному директору Организации и назначается на должность и освобождается от должности приказом Генерального директора Организации.

3.3. Сотрудники УЦ назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора.

3.4. УЦ в своей деятельности ориентируется на приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации и руководствуется:

- Трудовым кодексом РФ;

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области дополнительного образования;

- Уставом Организации;

- Приказами Генерального директора Организации;
- иными локальными нормативными актами.

3.5. Состав УЦ формируется в соответствии со штатным расписанием, утверждённым Генеральным директором Организации.

3.6. Структура УЦ:

- преподавательский состав;

- специалисты (методист, тьютор, ассистент по работе с инвалидами).

3.7. Функции работников определяются должностными инструкциями.

3.8. Направления деятельности УЦ:

3.8.1. Организация и проведение обучения сотрудников Организации силами штатных преподавателей учебной части Организации, а также приглашенных преподавателей – едущих, имеющих соответствующую квалификацию.

3.8.2. Повышение уровня профессиональных знаний, умений, навыков работников Организации.

3.8.3. Поддержание имеющейся учебно-методической базы на уровне требований современной технической политики и дальнейшее ее совершенствование.

3.8.4. Планирование подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников на основе анализа общей потребности Организации в кадрах определенного уровня и профиля подготовки.

3.8.5. Организация образовательного процесса, в том числе разработка рабочих программ ДПО, учебных планов, календарно-тематических планов, формирование фонда оценочных средств (контрольно-оценочные средства) для оценки компетенций в рамках промежуточной и итоговой аттестации.

3.8.5. Привлечение к внешней оценке квалификации выпускников и рабочих программ работодателей.

3.8.6. Организация работы с инвалидами и лицами с ОВЗ.

3.8.7. Помощь в трудоустройстве выпускников.

3.8.8. Разработка контента для системы ДОТ.

3.8.9. Взаимодействие с сетевыми партнерами.

3.8.10. Создание базовых кафедр.

3.8.11. Организация проведения итоговой аттестации.

3.8.12. Подготовка документов для расчёта оплаты труда преподавателям за обучение.

3.8.13. Составление, оформление и рассылка коммерческих предложений по запросам предприятий на оказание образовательных услуг

3.9.УЦ в лице руководителя УЦ имеет право:

- 3.9.1. Представительствовать в установленном порядке от имени Организации по вопросам, относящимся к компетенции учебной части во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами и другими предприятиями и учреждениями.
- 3.9.2. Постоянно взаимодействовать с обучающимися Организации, государственными органами контроля и надзора.
- 3.9.3. Самостоятельно вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию учебной части и не требующим согласования с руководством Организации.
- 3.9.4. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых руководством Организации по вопросам, касающимся выполнения задач и функций учебной части.
- 3.10. По результатам текущей работы УЦ готовит отчеты о проделанной работе и осуществляет перспективное планирование.
- 3.11. Подписывать по доверенности договоры об оказании платных образовательных услуг.
- 3.12. Оформлять и вести учет приказов по группе: приказ о зачислении, приказ о допуске к итоговой аттестации, приказ о педагогической нагрузке, приказ об отчислении.