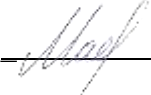


«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор

АНО ДПО «Учебный центр «ШИФТ»



 _____ Маевский О.А.

04 марта 2025 г.

Приказ № 3-РН от «01» февраля 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об Автономной некоммерческой образовательной организации
дополнительного профессионального образования
«Учебный центр «Школа информационных и финансовых
технологий»
(АНО ДПО «Учебный центр «ШИФТ»)**

г. Пермь

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность АНО ДПО «Учебный центр «ШИФТ».
- 1.2. Автономная некоммерческая образовательная организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр «ШИФТ» (далее по тексту — Организация) представляет собой не имеющую членства некоммерческую организацию, учрежденную на основе добровольных имущественных взносов Учредителя Организации в целях предоставления услуг в области образования.
- 1.3. Деятельность Организации регламентируется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и иными законодательными актами Российской Федерации, а также Уставом.
- 1.4. Организация имеет право на образовательную деятельность с момента получения соответствующей лицензии, выданной в установленном порядке.
- 1.5. Организация самостоятельна в формировании своей структуры.
- 1.6. Организация создана на неограниченный срок деятельности.
- 1.7. Организация может быть ликвидирована на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.
- 1.8. Ликвидация считается завершенной, а Организация - прекратившей существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.
- 1.9. 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.
- 1.10. Организация не ставит в качестве основной своей деятельности получение прибыли, однако она вправе осуществлять предпринимательскую деятельность, соответствующую целям ее создания.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ.

- 2.1. Целями деятельности Организации являются:
 - 2.1.1. предоставление образовательных услуг в области реализации образовательных программ профессионального обучения
 - 2.1.2. предоставление образовательных услуг в области реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования;
 - 2.1.3. удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;
- 2.2. Предметом деятельности Организации является образовательная деятельность по реализации образовательных программ профессионального обучения, дополнительного профессионального образования.
- 2.3. Главными задачами Организации являются:
 - 2.3.1. кадровое обеспечение потребностей высокотехнологичных отраслей экономики путём профессиональной переподготовки и повышения квалификации кадров в области инновационных технологий;
 - 2.3.2. обеспечение актуальных потребностей региональных (местных) рынков труда в квалифицированных кадрах путём реализации программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации по наиболее востребованным профессиям и специальностям, в том числе по запросам центров и служб занятости населения и предприятий;

- 2.3.3.обеспечение трудовой мобильности кадров путём ускоренной подготовки персонала для перехода на новую должность, освоения нового оборудования, смежных профессий и специальностей;
 - 2.3.4.учебно-методическое обеспечение реализации программ, направленных на освоение и совершенствование профессиональных квалификаций путём разработки, апробации и экспертизы современных программ и технологий обучения;
 - 2.3.5. кадровое обеспечение реализации программ, направленных на освоение и совершенствование профессиональных квалификаций, путём организации курсов повышения квалификации и стажировок на рабочем месте педагогических кадров, отвечающих за освоение обучающимся образовательных программ
- 2.4. Для исполнения уставных целей Организация осуществляет следующие виды деятельности:
- 2.4.1.образовательная деятельность по реализации дополнительных профессиональных программ;
 - 2.4.2.образовательная деятельность по реализации программ профессионального обучения;
 - 2.4.3.обучение работодателей и работников по вопросам охраны труда;
 - 2.4.4.обучение обучающихся с целью формирования навыков предпринимательской деятельности в области малого бизнеса и предпринимательства;
 - 2.4.5.удовлетворение потребностей руководителей и специалистов в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях науки и техники, культуры и экономики, передовом отечественном и зарубежном опыте;
 - 2.4.6.учебно-методическая деятельность в рамках уставной деятельности Организации;
 - 2.4.7.оказание консультационных услуг в сфере образовательной деятельности Организации;
 - 2.4.8.организация и проведение конкурсов профессионального мастерства, тренингов, семинаров, мастер-классов и иных мероприятий, направленных на подготовку, переподготовку и повышение квалификации по профессиям рабочих, должностям служащих;
 - 2.4.9. организация и проведение выездных семинаров, совещаний и конференций;
 - 2.4.10. организация и проведение научных исследований, научно-технических и опытно-экспериментальных работ в рамках уставной деятельности Организации;
 - 2.4.11. организация и проведение методических, творческих работ и исследований при наличии соответствующего материально-технического и кадрового обеспечения;
 - 2.4.12. распространение знаний среди населения, повышение его культурного уровня, в том числе путем оказания платных образовательных услуг;
 - 2.4.13. информационные, консультационные услуги в соответствии с уставными целями Организации;
 - 2.4.14. распространение и реализация учебных пособий, литературы, средств наглядной агитации;
 - 2.4.15. разработка программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов в соответствии с уставными целями Организации;
 - 2.4.16. деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов, в том числе ресурсов сети «Интернет»;
 - 2.4.17. привлечение на благотворительной основе средств для финансирования своих работ и программ;
 - 2.4.18. оказание платных образовательных услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 2.4.19. разработка программного обеспечения в соответствии с уставными целями Организации;
 - 2.4.20. проведение благотворительных акций и мероприятий.

3. УПРАВЛЕНИЕ И СТРУКТУРА ОРГАНИЗАЦИИ.

- 3.1. Управление Организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Организации.
- 3.2. Органами управления Организацией являются:
 - 3.2.1. ВЫСШИЙ орган управления организацией — Общее собрание учредителей.
 - 3.2.2. Единоличный исполнительный орган управления Организацией — Генеральный директор.
- 3.3. Коллегиальные органы управления Организацией:
 - 3.3.1. Педагогический совет
- 3.4. Организация состоит из следующих структурных подразделений:
 - 3.4.1. Администрация
 - 3.4.2. Бухгалтерия
 - 3.4.3. Отдел ИТ
 - 3.4.4. Отдел обучения
 - 3.4.5. Отдел продаж обучения
 - 3.4.6. Отдел кадров
 - 3.4.7. Гендерный отдел
 - 3.4.8. Отдел сопровождения договоров
 - 3.4.9. Отдел маркетинга и рекламы
 - 3.4.10. Обособленное подразделение Московское
 - 3.4.11. Отдел по подбору персонала
 - 3.4.12. Отдел технической поддержки

4. РАБОТНИКИ ОРГАНИЗАЦИИ.

- 4.1. Генеральный директор формирует штат Организации.
- 4.2. Все работники участвуют в работе Организации в соответствии с трудовым законодательством на договорной основе и штатным расписанием. Договоры от имени Организации заключает Генеральный директор Организации.
- 4.3. Организация может привлекать работников на условиях совместительства или внештатного сотрудничества. Формы, системы, размер оплаты труда работников устанавливается Организацией самостоятельно с соблюдением трудового законодательства.
- 4.4. Педагогический состав формируется в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым Генеральным директором:
 - 4.4.1. преподаватели
- 4.5. В Организации наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.
- 4.6. Права и обязанности работников Организации определяются законодательством о труде Российской Федерации, Уставом Организации и должностными инструкциями.

5. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

- 5.1. Организация самостоятельно разрабатывает и определяет порядок осуществления образовательного процесса (обучения).
- 5.2. Обучение в Организации проводится в очной, очно-заочной или заочной формах обучения, в том числе с применением электронного обучения и использованием дистанционных образовательных технологий в соответствии с Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным министерством образования и науки Российской Федерации.

- 5.3. Допускается сочетание различных форм получения образования. Продолжительность обучения определяется образовательными программами и учебным планом.
- 5.4. Обучение в Организации ведется на русском языке. По дополнительной договоренности возможно обучение на любом иностранном языке, с возмещением расходов Организации.
- 5.5. Образовательные программы реализуются Организацией как самостоятельно, так и с применением сетевых форм их реализации.
- 5.6. В Организации устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, тренинги, выездные занятия, стажировки, консультации, курсовые, аттестационные, дипломные, самостоятельные и другие учебные работы.
- 5.7. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

6. ПРОГРАММЫ И СРОКИ ОБУЧЕНИЯ.

- 6.1. В Организации разрабатываются и используются различные по срокам, уровню и направленности дополнительные профессиональные образовательные программы (курсы).
- 6.2. Дополнительные профессиональные образовательные программы (курсы) адаптируются с учетом потребностей заказчика.
- 6.3. Программы обучения могут состоять из одного или нескольких отдельных курсов (модулей).
- 6.4. Для каждой образовательной программы определяется свой режим занятий, который может составлять: от 2-х до 10-ти академических часов в день.
- 6.5. Итоговая аттестация проводится в последний день обучения.
- 6.6. Учебный процесс по длительным образовательным программам (программам профессиональной переподготовки) может осуществляться в течении нескольких лет, в зависимости от пожеланий и возможностей заказчиков.

7. ОБУЧАЮЩИЕСЯ ОРГАНИЗАЦИИ.

- 7.1. Обучающимися Организации являются лица, зачисленные на обучение приказом Генерального директора Организации, заключившие с Организацией договор об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.
- 7.2. Зачисление в Организацию осуществляется на основании: заявлений обучающихся; договоров на обучение, заключённых с юридическими и физическими лицами; оплаты за обучение путём перечисления средств на соответствующий счёт физическими и юридическими лицами или внесения средств в кассу Организации.
- 7.3. Права и обязанности, обучающихся определяются договорными отношениями, устанавливающим направленность, условия и сроки обучения, размер оплаты за обучение, ответственность Организации и другие условия, а также уставом Организации, локальными актами.
- 7.4. Обучающиеся могут быть отчислены в случае неприемлемого поведения, нарушения правил техники безопасности, порчи имущества Организации или нарушения других правил, действующих в Организации.

8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММ.

- 8.1. Обучение завершается итоговой аттестацией в формате квалификационного экзамена, порядок сдачи которого предусмотрен соответствующей образовательной программой.
- 8.2. Обучающемуся, успешно освоившему соответствующую образовательную программу и успешно сдавшему квалификационный экзамен, выдается соответствующий документ об образовании (сертификат, свидетельство об образовании, удостоверение о повышении

квалификации, диплом о профессиональной переподготовке), подтверждающий прохождение им обучения, документ оформляется за подписью Генерального директора (уполномоченного лица) и печатью Организации. Форма документа, подтверждающего успешное прохождение обучения, разрабатывается Организацией самостоятельно с учетом требований действующего законодательства и утверждается приказом Генерального директора Организации.

- 8.3. Обучающимся, не полностью прошедшим курс обучения, либо окончившим полностью курс обучения, но не прошедшим итоговую аттестацию, выдается справка установленного образца за подписью Генерального директора и печатью Организации.

9. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ.

- 9.1. Основные критерии и показатели эффективности деятельности Организации связаны с обязательствами, взятыми перед:
- 9.1.1. государственными и муниципальными заказчиками, в том числе службами, центрами занятости и другими структурами, оплачивающими обучение различных категорий граждан — безработных, мигрантов, военных, уволенных в запас, высвобождающихся работников предприятий и др.;
 - 9.1.2. организациями, оплачивающими обучение своих работников;
 - 9.1.3. гражданами, самостоятельно оплачивающими индивидуальное обучение и проведение квалификационного экзамена и иные услуги.
- 9.2. В качестве ведущих показателей эффективности Организации выделяются:
- 9.2.1. соответствие перечня реализуемых программ актуальным и перспективным потребностям рынков труда с учётом решения задач технологической модернизации и инновационного экономического развития РФ и региона;
 - 9.2.2. количество обученных в течение учебного года, в том числе по заявкам ЦЗН и работодателей;
 - 9.2.3. эффективность использования имеющихся и привлечения дополнительных ресурсов (материально-технического и кадрового обеспечения).

10. ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИИ.

- 10.1. Источниками формирования имущества Организации в денежных и иных формах являются:
- 10.1.1. регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
 - 10.1.2. добровольные имущественные взносы и пожертвования;
 - 10.1.3. выручка от реализации товаров, работ, услуг;
 - 10.1.4. дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
 - 10.1.5. доходы, получаемые от собственности Организации;
 - 10.1.6. доходы, получаемые от осуществления платной образовательной деятельности, предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
 - 10.1.7. другие, не запрещенные законом поступления.
- 10.2. Все имущество Организации является ее собственностью. Организация осуществляет владение, пользование и распоряжение своим имуществом в соответствии с ее назначением и только для выполнения уставных целей.
- 10.3. Учредитель Организации не обладает правами собственности на имущество Организации, в том числе на ту ее часть, которая образовалась за счет его взносов и пожертвований.

11. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ.

- 11.1. Организация осуществляет бухгалтерский и налоговый учет и отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и представляет информацию о

своей деятельности налоговым органам, органам государственной статистики и прочим пользователям в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 11.2. Ответственность за достоверность и соответствие бухгалтерского учета действующему законодательству возлагается на генерального директора Организации.
- 11.3. Годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс Организации составляются главным бухгалтером, утверждаются генеральным директором и представляются на утверждение Общего собрания учредителей.

12. ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ.

- 12.1. 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.