

Государственное бюджетное учреждение культуры
«Самарская областная универсальная научная библиотека»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУК «СОУНБ»

С. Ю. Пряникова

«18» сентября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о специализированном структурном образовательном
подразделении
«Образовательный центр»
ГБУК «СОУНБ»

ПОЛОЖЕНИЕ № 1 / 2020 г.

Введено «01» 10 2020 г.

Данное положение является собственностью
ГБУК «СОУНБ»

Содержание

1. Общие положения.....	3
1.1. Цель.....	3
1.2. Область применения.....	3
1.3. Определения, обозначения и сокращения.....	3
1.4. Нормативные ссылки.....	6
1.5. Ответственность за разработку, актуализацию, ознакомление и хранение настоящего положения.....	7
1.6. Изменения, пересмотр и действие настоящего положения.....	7
1.7. Распределение и изъятие.....	7
1.8. Хранение, архивация и уничтожение.....	8
2. Основные положения.....	8
3. Цели и задачи подразделения.....	9
4. Образовательная деятельность.....	10
4.1. Язык обучения.....	10
4.2. Образовательные программы.....	10
4.3. Участники образовательных отношений.....	10
4.4. Права и обязанности обучающихся.....	11
4.5. Охрана здоровья обучающихся.....	13
4.6. Возникновение, приостановление и прекращение образовательных отношений.....	13
4.7. Организация образовательной деятельности.....	14
4.8. Платные образовательные услуги.....	16
4.9. Кадровое обеспечение образовательной деятельности.....	16
4.10. Методическое и информационное обеспечение образовательной деятельности.....	19
5. Организация деятельности подразделения.....	19
5.1. Управление подразделением.....	19
5.2. Права, обязанности и ответственность сотрудников Образовательного центра.....	19
5.3. Информационная открытость.....	21
5.4. Функции и виды работ, выполняемые в подразделении.....	21
5.5. Локальные нормативные акты.....	24
5.6. Формы периодической отчетности, предоставляемые подразделением.....	25
5.7. Документационное обеспечение деятельности.....	26
5.8. Взаимодействие с другими подразделениями.....	26
5.9. Критерии оценки деятельности подразделения.....	31

1. Общие положения

1.1. Цель

Целью данного положения является регламентация основных направлений деятельности специализированного структурного образовательного подразделения «Образовательный центр» (далее – Образовательный центр, подразделение) государственного бюджетного учреждения культуры «Самарская областная универсальная научная библиотека» (далее – ГБУК «СОУНБ»).

1.2. Область применения

Требования данного положения распространяются на сотрудников, работающих в Образовательном центре.

1.3. Определения, обозначения и сокращения

Таблица 1. Термины и определения, используемые в настоящем положении

Термин	Определение
Академические права и свободы	группа специфических прав и свобод личности, реализуемых в области образования и научных исследований, в том числе свобода педагогического работника излагать учебный предмет по своему усмотрению, выбирать темы для научных исследований и проводить их своими методами, а также свобода обучающегося получать знания согласно своим склонностям и потребностям
Внутреннее обучение	получение новых навыков и умений сотрудниками одной организации без получения итоговых аттестационных документов, с целью повышения эффективности работы каждого сотрудника в отдельности и всей организации в целом. Руководство устанавливает цели и задачи, участников процесса обучения, его вид и способ проведения
Дистанционное обучение	Образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и преподавателя
Должностная инструкция	Организационно-правовой документ, определяющий основные функции, обязанности, права и ответственность сотрудников подразделения при осуществлении ими деятельности в определенной должности
Должностные обязанности	<u>Наиболее характерные и свойственные для конкретной должности перечни работ, выполняемые работником в конкретных организационно-технических условиях на основе функций и компетенций, в соответствии с утвержденной организационной структурой ГБУК «СОУНБ», штатным расписанием и трудовым договором сотрудника</u>
Дополнительное образование	вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования
Индивидуальный учебный план	учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося
Качество образования	комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или)

Термин	Определение
	потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы
Квалификация	уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности
Конфликт интересов педагогического работника	ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся
Критерии деятельности	оценки перечень целевых показателей, измеряющих объемы выполненной работы в нормативные сроки в соответствии с квалификационными требованиями, функциями, компетенциями, должностными обязанностями, регламентом взаимодействия и планируемой периодической отчетностью в рамках прав и ответственности в подразделениях ГБУК «СОУНБ»
Модульное обучение	способ реализации процесса обучения, структурно представляющего автономные организационно-методические блоки — модули, содержание и объем которых могут варьироваться в зависимости от дидактических целей, профильной и уровневой дифференциации обучающихся, желаний обучающихся по выбору индивидуальной траектории движения по учебному курсу
Направленность (профиль) образования	ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы
Нормативные ссылки	ссылка на статьи действующего Федерального законодательства РФ или локальные нормативные документы, разработанные в ГБУК «СОУНБ» на основании действующего законодательства РФ
Образование	<u>единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов</u>
Образовательная деятельность	деятельность по реализации образовательных программ
Образовательная программа	комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов
Образовательный стандарт	совокупность обязательных требований к высшему образованию по специальностям и направлениям подготовки

Термин	Определение
Обучающийся	физическое лицо, осваивающее образовательную программу
Обучение	целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни
Организация, осуществляющая обучение	юридическое лицо, осуществляющее на основании лицензии наряду с основной деятельностью образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности
Отношения в сфере образования	совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование
Педагогический работник	физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности
Регламент взаимодействия	Перечень движения (кадрового) документооборота в соответствии с утвержденной организационной структурой и взаимодействия подразделений и служб ГБУК «СОУНБ»
Средства обучения и воспитания	приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности
Участники образовательных отношений	обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность
Участники отношений в сфере образования	участники образовательных отношений и федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, работодатели и их объединения
Учебная документация	комплекс нормативной документации, документации по организации учебного процесса и учебно-методических материалов, необходимых для организации образовательной деятельности
Учебно-методический материал	отдельный элемент учебно-методического комплекса (учебник, пособие, курс лекций, тест, практическое задания и проч.) который содержит сведения, необходимые для изучения конкретной темы, предмета, дисциплины, модуля.
Учебно-методический комплекс	система учебно-методических материалов, способствующих эффективному освоению обучающимися учебного материала, входящего в образовательную программу, курс, дисциплину (модуль). Состав УМК определяется содержанием соответствующей утвержденной рабочей программы

Термин	Определение
Учебный план	документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся
Функции и виды работ	Раздел положения, содержащий описания основных действий сотрудников подразделения для выполнения поставленных перед подразделением целей и задач

Таблица 2. Сокращения и обозначения и аббревиатуры, используемые в настоящем положении.

Обозначения и сокращения	Определение, толкование
ГБУК «СОУНБ»	Государственное бюджетное учреждение культуры «Самарская областная универсальная научная библиотека»
ДИ	Должностные инструкции
ОПКР	Отдел правовой и кадровой работы
ПО	Положение об отделе
ДПО	Дополнительное профессиональное образование
ДОП	Дополнительная общеобразовательная программа
ДПП	Дополнительная профессиональная программа
ЛНА	Локальный нормативный акт
РФ	Российская Федерация
УММ	Учебно-методический материал
УМК	Учебно-методический комплекс

1.4. Нормативные ссылки

- Конституция РФ;
- Трудовой кодекс РФ;
- Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон № 78-ФЗ от 29.12.1994 года «О библиотечном деле»;
- Основы законодательства РФ о культуре № 3612-1 от 09.10.1992 года;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013 № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»;

- Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

- Нормативно-правовые акты РФ в области образования;

- Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих. 4-е издание, дополненное (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37) (с изменениями от 21 января, 4 августа 2000 г., 20 апреля 2001 г., 31 мая, 20 июня 2002 г., 28 июля, 12 ноября 2003 г., 25 июля 2005 г., 7 ноября 2006 г., 17 сентября 2007 г., 29 апреля 2008 г.);

- Закон Самарской области от 8 мая 2009 г. № 67-ГД «Об организации библиотечного обслуживания населения Самарской области областными государственными библиотеками, комплектовании и обеспечении сохранности их библиотечных фондов»

- Перечень работников государственных учреждений, подведомственных министерству культуры Самарской области, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности «Деятельность библиотек», Приложение 3 к Приказу министерства культуры Самарской области от 28 октября 2014 г. № 58;

- Устав ГБУК «СОУНБ».

1.5. Ответственность за разработку, актуализацию, ознакомление и хранение настоящего положения

- Ответственность за разработку, актуализацию и плановый пересмотр настоящего положения несет заместитель директора по новым технологиям.

- Ответственность за выполнение требований данного положения несут заведующий Образовательным центром и сотрудники Образовательного центра в части касающейся.

- Ответственность за регистрацию, своевременное ознакомление, хранение, архивирование первого экземпляра настоящего положения несет заведующий отделом правовой и кадровой работы.

- Ответственность за своевременное ознакомление сотрудников подразделения с рабочим экземпляром и хранение рабочего экземпляра настоящего положения в подразделении несет заведующий Образовательным центром.

1.6. Изменения, пересмотр и действие настоящего положения

Изменения и пересмотр настоящего положения осуществляются в соответствии с производственной необходимостью по распоряжению директора ГБУК «СОУНБ».

Плановый пересмотр данного положения осуществляется не реже одного раза в 5 лет.

Настоящее положение вступает в силу с «01» октября 2020 года и действует бессрочно.

1.7. Распределение и изъятие

Работу по распределению и изъятию данного положения осуществляет заведующий отделом правовой и кадровой работы.

Выдачу в структурное подразделение, изъятие из структурного подразделения и уничтожение рабочего экземпляра (копии) настоящего положения осуществляет заведующий отделом правовой и кадровой работы.

1.8. Хранение, архивация и уничтожение

Изъятые из обращения первые экземпляры устаревших версий настоящего положения подлежат сдаче в отдел правовой и кадровой работы, хранению 15 лет в архиве ГБУК «СОУНБ» и передаче на постоянное хранение в ГБУ СО «ЦГАСО» установленным порядком.

Рабочие копии устаревших версий настоящего положения после изъятия из структурного подразделения в отдел правовой и кадровой работы подлежат уничтожению установленным порядком.

В электронном виде сканированный документ настоящего положения хранится в папке «Образовательный центр» на сетевом диске U.

2. Основные положения

- Образовательный центр является специализированным структурным образовательным подразделением ГБУК «СОУНБ», осуществляющим деятельность в сфере дополнительного образования с целью всестороннего удовлетворения образовательных и профессиональных потребностей граждан, общества, государства, потребностей человека в интеллектуальном и духовно-нравственном совершенствовании, обеспечении образовательных потребностей личности в профессиональном развитии и соответствия её квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, повышения профессиональных знаний специалистов, совершенствования их деловых качеств, подготовки их к выполнению новых трудовых функций с учётом актуальных и перспективных потребностей общества и государства, обусловленных задачами технологической модернизации и инновационного развития Российской Федерации и Самарской области.

- Образовательный центр создается и ликвидируется в соответствии с утвержденной Организационной структурой ГБУК «СОУНБ». Решение о реорганизации и ликвидации принимается с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

- Образовательный центр непосредственно подчиняется заместителю директора по новым технологиям.

- Образовательный центр возглавляет заведующий Образовательным центром, который назначается и освобождается от должности приказом директора ГБУК «СОУНБ» по представлению заместителя директора по новым технологиям.

- Сотрудники Образовательного центра назначаются и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора ГБУК «СОУНБ» по представлению заведующего образовательным центром по согласованию с заместителем директора по новым технологиям.

- В своей деятельности сотрудники Образовательного центра руководствуются действующим законодательством РФ, государственными, отраслевыми и региональными законодательными нормами, а также регламентами, стандартами, иными распорядительными документами ГБУК «СОУНБ», настоящим Положением и системой ЛНА регламентирующих образовательную деятельность подразделения.

- Сотрудники Образовательного центра обязаны знать документы, перечисленные в п. 1.4. и, в зоне своих полномочий и компетенций, отвечать за соблюдение требований, отраженных в этих документах.

3. Цели и задачи подразделения

Руководство ГБУК «СОУНБ» для подразделения Образовательный центр устанавливает следующие цели:

- образовательная деятельность по реализации дополнительных образовательных программ;
- организация и проведение внутреннего обучения специалистов ГБУК «СОУНБ»;
- методическое сопровождение деятельности муниципальных библиотек Самарской области, в части касающейся развития профессиональных компетенций библиотечных специалистов.

и задачи:

Основными задачами подразделения Образовательный центр являются:

- оказание образовательных услуг в области дополнительного образования взрослых художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической и естественнонаучной направленности;
- оказание образовательных услуг в области дополнительного профессионального образования;
- развитие профессиональных знаний специалистов ГБУК «СОУНБ»;
- расширение квалификации библиотечных специалистов государственных и муниципальных библиотек Самарской области, подготовка их к выполнению новых трудовых функций в целях их адаптации к новым экономическим и социальным условиям и ведение новой профессиональной деятельности, в том числе с учетом международных требований и стандартов;
- повышение профессиональных знаний специалистов различных отраслей экономики в связи с ростом требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

Для достижения целей и решения поставленных задач Образовательный центр осуществляет следующие виды деятельности:

- образовательная деятельность по реализации дополнительных образовательных программ;
- педагогическая деятельность в рамках реализации дополнительных образовательных программ;
- организационная деятельность по сопровождению образовательного процесса и иных мероприятий Образовательного центра;
- маркетинговая деятельность по изучению рынка образовательных услуг;
- научно-методическая деятельность по разработке образовательных и обучающих программ, методических материалов;
- учебно-методическая деятельность по обеспечению образовательного процесса;
- психолого-педагогическое и социально-педагогическое сопровождение субъектов образовательной деятельности;

- консультативная деятельность;
- административная деятельность;
- обеспечивающая деятельность, создание условия для осуществления образовательной и педагогической деятельности;
- осуществление иных видов деятельности, направленных на реализацию целей подразделения и не запрещенных законодательством РФ.

4. Образовательная деятельность

4.1. Язык обучения

Образовательная деятельность в подразделении осуществляется на государственном языке Российской Федерации - на русском языке.

4.2. Образовательные программы

Образовательная деятельность ведется по дополнительным образовательным программам.

Образовательный центр реализует дополнительные общеобразовательные программы художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической и естественнонаучной направленности с целью формирования и развития творческих способностей, удовлетворения индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирования культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепления здоровья, а также на организацию их свободного времени обучающихся.

Образовательный центр реализует дополнительные профессиональные программы:

- программы повышения квалификации;
- программы профессиональной переподготовки.

Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Программы повышения квалификации реализуются с целью совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации, срок освоения не менее 16 часов.

Программы профессиональной подготовки реализуются с целью получения компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации, срок освоения не менее 250 часов.

4.3. Участники образовательных отношений

Субъектами образовательной деятельности являются:

- ГБУК «СОУНБ» как организация, осуществляющая обучение;
- Образовательный центр как специализированное структурное образовательное подразделение ГБУК «СОУНБ»;
- педагогические работники;
- обучающиеся - физические лица, осваивающие образовательную программу (слушатели - лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, учащиеся - лица, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы).

Обучающимися подразделения могут быть физические лица не моложе 18 лет.

Обучающимися подразделения могут быть:

- сотрудники ГБУК «СОУНБ»;
- специалисты государственных и муниципальных учреждений культуры.

- физические лица, пожелавшие получить дополнительное образование за счет собственных средств и/или средств иных физических или юридических лиц.

К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица, без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее профессиональное образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее профессиональное образование.

Гражданам, имеющим право на получение дополнительного образования, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия вакантных мест.

4.4. Права и обязанности обучающихся

Обучающимся гарантируется право на образование независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

Обучающиеся имеют право ознакомиться со следующими документами ГБУК «СОУНБ»:

- Устав ГБУК «СОУНБ»;
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- Положение о специализированном структурном образовательном подразделении «Образовательный центр» ГБУК «СОУНБ»;
- Учебная документация, в части касающейся реализации учебной программы, которую осваивает обучающийся;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ГБУК «СОУНБ».

Обучающиеся имеют право:

- выбирать образовательную программу в соответствии со своими способностями, потребностями и возможностями, с условиями, созданными в подразделении;
- бесплатно пользоваться учебниками и учебными пособиями, нормативной, учебной и учебно-методической литературой, библиотечно-информационными ресурсами, учебной и материально-технической базой и иными объектами ГБУК «СОУНБ» в пределах, необходимых для освоения конкретной образовательной программы в порядке, установленном «Положением о порядке пользования обучающимися учебниками, учебно-методическими пособиями, справочной, вспомогательной литературой и техническими средствами обучения»;
- получать дополнительные (в том числе платные) образовательные услуги;
- оценивать содержания, организации и качества образовательного процесса;
- получать информацию по вопросам организации и обеспечения учебного процесса;
- получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также критерии этих оценок.
- на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы, совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы в порядке, установленном ЛНА;
- на зачет, в порядке установленном «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей),

дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в том числе питания обучающихся в соответствии с законодательством и календарным учебным графиком;
- на перевод для получения образования по другой образовательной программе, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;
- на обжалование актов ГБУК «СОУНБ» в части касающейся реализации права на получение образовательных услуг в порядке, установленном законодательством РФ;
- на иные академические права, предусмотренные законодательством РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ЛНА подразделения.

Обучающиеся имеют право на участие в общественных объединениях, созданных в соответствии с законодательством РФ, а также на создание общественных объединений обучающихся в установленном федеральным законом порядке. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

Обучающиеся обязаны:

- выполнять требования Конституции РФ и законов РФ;
- выполнять требования устава ГБУК «СОУНБ», настоящего Положения, правил внутреннего распорядка и иных ЛНА по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников ГБУК «СОУНБ», не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу ГБУК «СОУНБ».

Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые огнеопасные средства и вещества;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- совершать иные действия, нарушающие права и свободы человека и гражданина.

Иные права и обязанности обучающихся, не определенные законодательными актами РФ, могут определяться в ЛНА организации и индивидуальных договорах об оказании образовательных услуг.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании, настоящим Положением и ЛНА Образовательного центра возникают у лица,

принятого на обучение, с даты, указанной в Приказе о приеме лица на обучение, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Права и обязанности обучающегося, изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нем даты.

За неисполнение или нарушение устава ГБУК «СОУНБ», настоящего Положения, правил внутреннего распорядка и иных ЛНА Образовательного центра по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством и ЛНА Образовательного центра.

4.5. Охрана здоровья обучающихся.

ГБУК «СОУНБ» при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает:

- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- определение оптимальной учебной нагрузки, режима учебных занятий;
- пропаганду здорового образа жизни;
- запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;
- безопасность обучающихся во время пребывания в ГБУК «СОУНБ»;
- профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в ГБУК «СОУНБ»;
- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством.

В подразделении созданы условия для оказания первой помощи слушателям и работникам в порядке, установленном в сфере охраны здоровья, имеется аптечка первой помощи.

4.6. Возникновение, приостановление и прекращение образовательных отношений

Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

Прием на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами проводится на условиях, определяемых законодательством РФ и ЛНА Образовательного центра.

Сотрудники Образовательного центра обязаны ознакомить поступающего с нормативными документами, перечисленными в п. 4.4. настоящего Положения, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Основанием возникновения образовательных отношений является Приказ о приеме лица на обучение в подразделение.

Зачисление на обучение осуществляется на основании: заявления обучающегося, договора об оказании образовательных услуг, заключенного с юридическими и физическими лицами, направления на обучение сотрудника ГБУК «СОУНБ», оплаты за

обучение путём перечисления средств на соответствующий счёт физическими и юридическими лицами.

Договор об оказании образовательных услуг заключается в простой письменной форме между:

- ГБУК «СОУНБ» и лицом, зачисляемым на обучение;
- ГБУК «СОУНБ» и физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

Форма договора об оказании образовательных услуг разрабатывается самостоятельно ГБУК «СОУНБ» на основании примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам.

В договоре об оказании образовательных услуг указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

В договор об оказании образовательных услуг не могут быть включены условия, ограничивающие права обучающихся или снижающие уровень предоставленных им гарантий.

Сведения, указанные в договоре об оказании образовательных услуг, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте организации в сети «Интернет» на дату заключения договора.

Процедура зачисления на обучения в Образовательный центр определяется «Правилами приема граждан на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами».

Порядок оформления возникновения, приостановления, изменения и прекращения образовательных отношений между и ГБУК «СОУНБ» и обучающимся, а так же восстановления ранее отчисленных обучающихся регламентируется «Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ГБУК «СОУНБ» и обучающимися».

4.7. Организация образовательной деятельности

4.7.1. Организационные принципы ведения образовательной деятельности.

Право ведения образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам возникает у ГБУК «СОУНБ» с момента получения лицензии на образовательную деятельность.

Образовательный процесс в Образовательном центре осуществляется в течение всего календарного года по мере комплектования групп.

График работы Образовательного центра определяется графиком работы ГБУК «СОУНБ».

Режим занятий обучающихся определяется установленными санитарно-гигиеническими и педагогическими требованиями, «Правилами внутреннего распорядка обучающихся» и расписанием занятий. Допускается обучение по индивидуальным учебным планам.

Для всех видов аудиторных занятий учебный час устанавливается 45 минут.

Подразделение самостоятельно разрабатывает образовательные программы и утверждает у директора ГБУК «СОУНБ».

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой.

Содержание дополнительных профессиональных программ и сроки обучения по ним определяется образовательной программой, с учетом требований профессиональных стандартов и квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для

исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

4.7.2. Формы обучения.

Обучение может проводиться в очной, очно-заочной или заочной форме. Допускается сочетание различных форм и форм обучения. Подразделение может применяться сетевые формы обучения и формы организации образовательной деятельности, основанной на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов. Формы обучения определяются Образовательным центром самостоятельно, если иное не установлено законодательством РФ.

Формы и методы обучения применяются в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об оказании образовательных услуг.

Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Дополнительная профессиональная образовательная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

4.7.3. Образовательные технологии.

При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии и электронное обучение. Сотрудники Образовательного центра обязаны довести до участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

Возможность реализации Образовательным центром образовательных программ с применением исключительно электронного обучения возникает с момента появления условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

При реализации образовательных программ запрещается использование методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

4.7.4. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам и дополнительным профессиональным программам устанавливается Приказами Министерства образования и науки РФ на основании которых подразделение разрабатывает ЛНА. Продолжительность обучения определяется содержанием конкретной образовательной программы.

Подразделение реализует образовательные программы:

- за счет средств субсидий областного бюджета;
- за счет средств от иной приносящей доход деятельности;
- на возмездной основе за счет средств обучающегося или иного физического и/или юридического лица;
- Иных средств.

Все виды отношений Образовательного центра с партнерами, сторонними обучающимися, юридическими и физическими лицами носят договорной характер.

Вопросы зачисления, отчисления, восстановления, промежуточного контроля, промежуточной и итоговой аттестации и прочих аспектов организации образовательной деятельности регулируются соответствующими ЛНА.

Условия прохождения занятий обучающимися, организация их работы и работы сотрудников в Образовательном центре должны в полном объеме соответствовать санитарным, гигиеническим, противопожарным и иным требованиям действующего законодательства.

Лица, успешно освоившие соответствующую дополнительную общеобразовательную программу, получают документы об обучении.

Лица, успешно освоившие соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшие итоговую аттестацию, получают документы о квалификации (удостоверение о повышении квалификации, диплом о переподготовке).

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и квалификации.

Порядок оформления, учета и выдачи документов об обучении и о квалификации определяется ЛНА.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной образовательной программы и (или) отчисленным из Образовательного центра, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца.

4.8. Платные образовательные услуги

Подразделение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании образовательных услуг.

Стоимость обучения устанавливается прейскурантом платных (дополнительных) услуг ГБУК «СОУНБ».

Подразделение оказывает платные образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные договором об оказании образовательных услуг и лицензией на осуществление образовательной деятельности.

В договоре об оказании образовательных услуг, заключаемом при приеме на обучение за счет средств физического и/или юридического лица, указываются полная стоимость платных образовательных услуг, порядок их оплаты и основания расторжения.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора об оказании образовательных услуг не допускается, за исключением случаев, определенных законодательством РФ и ЛНА.

Стоимость платных образовательных услуг может быть снижена для отдельных категорий граждан на основании ЛНА.

Основания и порядок определения, увеличения снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются ЛНА и доводятся до сведения обучающихся.

4.9. Кадровое обеспечение образовательной деятельности

К педагогической деятельности в подразделении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах соответствующих профилю преподаваемой программы. Образование указанных лиц подтверждается документами о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

Трудовые правоотношения ГБУК «СОУНБ» с педагогическими работниками регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, ЛНА ГБУК «СОУНБ» и ЛНА Образовательного центра.

К педагогической деятельности в Образовательном центре могут допускаться:

- штатные педагогические работники;

- работники ГБУК «СОУНБ», привлекаемые на основании внутреннего совместительства (совмещения);
- работники сторонних организаций и предприятий, привлекаемые на условиях внешнего совместительства либо на основании гражданско-правовых договоров.

Не допускаются к педагогической деятельности лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Права, свободы и социальные гарантии педагогических работников.

Подразделение обеспечивает следующие академические права и свободы педагогических работников:

- свобода преподавания, выражения своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- право на творческую инициативу, выбор и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, в порядке, установленном ЛНА подразделения;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Образовательного центра в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или ЛНА подразделения;

Академические права и свободы педагогических работников осуществляются с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных ЛНА Образовательного центра.

ГБУК «СОУНБ» обеспечивает следующие трудовые права и социальные гарантии педагогических работников:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Образовательного центра определяется правилами внутреннего трудового распорядка, ЛНА подразделения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий.

Обязанности и ответственность педагогических работников.

Педагогические работники подразделения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ГБУК «СОУНБ», приказы, распоряжения и поручения руководства ГБУК «СОУНБ».

Педагогический работник Образовательного центра не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством.

Педагогические работники Образовательного центра обязаны не реже одного раза в 5 лет проходить курсы повышения квалификации по профилю деятельности.

4.10. Методическое и информационное обеспечение образовательной деятельности

В целях обеспечения реализации образовательных программ Образовательный центр использует библиотечный фонд ГБУК «СОУНБ» в том числе печатные и электронные учебные издания (включая учебники и учебные пособия), методические и периодические издания, цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иные информационные ресурсы по всем входящим в реализуемые образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

Подразделение разрабатывает собственные учебно-методические материалы и развивает электронные ресурсы.

5. Организация деятельности подразделения

5.1. Управление подразделением

Численный состав Образовательного центра указан в штатном расписании ГБУК «СОУНБ».

К исключительной компетенции директора ГБУК «СОУНБ» относится:

- определение основных направлений деятельности Образовательного центра;
- выдача заведующему Образовательным центром доверенности на действия от лица подразделения;
- утверждение ЛНА, регламентирующих образовательную деятельность подразделения;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, в соответствии с государственными нормами и требованиями;
- утверждение программы развития Образовательного центра;
- утверждение образовательных программ;
- утверждение форм и бланков, документирующих образовательную деятельность подразделения;
- прием и отчисление учащихся.

Распределение обязанностей между сотрудниками Образовательного центра производится заведующим Образовательным центром в соответствии с утвержденными должностными инструкциями и на основании трудовых договоров сотрудников.

Заведующий с возложенными полномочиями, определенными в функциональных обязанностях, осуществляет организационное руководство Образовательным центром и несет персональную ответственность за его работу в соответствии с законодательством РФ, функциональными обязанностями, трудовым договором и настоящим Положением. Распоряжения заведующего обязательны для всех сотрудников подразделения.

Запрещается занятие должности заведующего Образовательным центром лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.2. Права, обязанности и ответственность сотрудников Образовательного центра

Специалисты Образовательного центра свободны в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам, вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную деятельность, не противоречащую целям его создания.

Руководителю и сотрудникам центра для выполнения закрепленных за ними задач и функций предоставляются следующие права в выделенных областях деятельности подразделения:

- самостоятельно разрабатывать и направлять на утверждение руководству ГБУК «СОУНБ» ЛНА, регулирующие организацию образовательной деятельности;
- самостоятельно разрабатывать и направлять на утверждение руководству ГБУК «СОУНБ» дополнительные общеразвивающие программы и дополнительные профессиональные программы;
- разрабатывать и вносить на утверждение руководству ГБУК «СОУНБ» текущие и перспективные планы своей деятельности;
- разрабатывать в установленном порядке проекты договоров на образовательные, информационные и другие услуги с библиотеками, учреждениями, организациями, частными лицами;
- самостоятельно выбирать формы, средства и методы обучения и направлять их на утверждение руководству ГБУК «СОУНБ»;
- запрашивать у структурных подразделений ГБУК «СОУНБ» и муниципальных библиотек Самарской области необходимые сведения для составления сводных планов и отчетов по профилю деятельности Образовательного центра;
- привлекать в установленном порядке специалистов других структурных подразделений библиотеки для организации и проведения мероприятий;

Подразделение обязано осуществлять свою образовательную деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся и работников Образовательного центра;
- соблюдать права и свободы обучающихся и работников Образовательного центра.

Сотрудники Образовательного центра обязаны бережно относиться к имуществу ГБУК «СОУНБ» (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в пользовании ГБУК «СОУНБ»), если она несет ответственность за сохранность этого имущества), а также незамедлительно сообщать администрации либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу сохранности такого имущества.

Подразделение несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- за качество образования своих выпускников;
- за жизнь и здоровье обучающихся и работников;
- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся;
- за нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Заведующий несет персональную ответственность за деятельность Образовательного центра, в том числе за качественное выполнение учебных планов и программ, соблюдение сроков и качества обучения.

Сотрудники Образовательного центра могут быть привлечены к ответственности за невыполнение задач и функций, возложенных на подразделение и неправомерное использование полномочий. К таким действиям относятся:

- несвоевременно и некачественно выполнение планов, приказов и распоряжений руководства ГБУК «СОУНБ»;
- несоблюдение «Правил внутреннего распорядка и режима работы ГБУК «СОУНБ»;
- нарушение ведения делопроизводства ГБУК «СОУНБ» и внутреннего делопроизводства Образовательного центра;
- нарушение правил охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности и производственной санитарии;
- несвоевременное предоставление директору ГБУК «СОУНБ» и другим вышестоящим руководителям отчетов и другой информации о деятельности Образовательного центра;
- нарушение заключенных договоров о материальной ответственности в случаях, установленных действующим законодательством.

5.3. Информационная открытость

Образовательный центр обеспечивает открытость и доступность информации в соответствии с ч. 2 ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Образовательный центр размещает информацию о своей деятельности на открытых и общедоступных информационных ресурсах ГБУК «СОУНБ» в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети Интернет. Информация и документы Образовательного центра, подлежащие размещению на официальном сайте в сети Интернет подлежат обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

Порядок размещения и обновления информации об образовательной деятельности на официальном сайте организации в сети Интернет, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации и осуществляется в соответствии с «Положением о размещении информации специализированного структурного образовательного подразделения «Образовательный центр» ГБУК СОУНБ» на официальном сайте организации».

5.4. Функции и виды работ, выполняемые в подразделении

Для выполнения поставленных задач сотрудники Образовательного центра выполняют *функции и виды работ*, представленные в таблице 3.

Таблица 3. Функции и соответствующие им виды работ:

1. Функция: Информационно-аналитическая работа	
Виды работ	1. Исследование потребностей рынка услуг дополнительного образования;
	2. Изучение нормативно-правовой базы организации дополнительного образования;
	3. Мониторинг рынка образовательных услуг в области дополнительного профессионального образования библиотечных специалистов;
	4. Мониторинг уровня профессиональных компетенций библиотечных специалистов;
	5. Информирование специалистов муниципальных библиотек Самарской области по вопросам повышения квалификации библиотечных специалистов;

	6. Анализ эффективности обучающих мероприятий;
	7. Подготовка информационно-аналитических материалов по вопросам развития профессиональных компетенций библиотечных специалистов.
2. Функция: Административная работа	
Виды работ	1. Разработка планов работы по основным направлениям деятельности Образовательного центра;
	2. Организация разработки учебных программ;
	3. Организация разработки учебно-методических материалов;
	4. Координация деятельности подразделений по вопросам повышения квалификации специалистов ГБУК «СОУНБ»;
	5. Организация процесса зачисления и отчисления обучающихся;
	6. Организация учебного процесса и итоговой аттестации;
	7. Контрольные посещения занятий обучающимися;
	8. Создание безопасных условий обучения в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся и работников подразделения;
	9. Контроль обеспеченности программ обучения учебно-методической литературой, учебно-методической документацией;
	10. Мониторинг и оценка качества реализации преподавателями программ обучения, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
	11. Обеспечение взаимодействия с подразделениями ГБУК «СОУНБ» в целях обеспечения деятельности Образовательного центра;
	12. Обеспечение взаимодействия с организациями в целях формирования заказа на повышение квалификации и профессиональную переподготовку кадров.
3. Функция: Документационное обеспечение деятельности Образовательного центра	
Виды работ	1. Разработка, внедрение и актуализация локальных нормативных актов Образовательного центра;
	2. Разработка, внедрение и актуализация форм и бланков, используемых Образовательным центром;
	3. Издание в пределах своей компетенции необходимых организационно-распорядительных документов, регулирующих деятельность Образовательного центра;
	4. Оформление договоров об оказании образовательных услуг;
	5. Подготовка приказов по зачислению и отчислению обучающихся;
	6. Организация приобретения или изготовления бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
	7. Организация индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ;
	8. Создание и ведение реестра выданных документов об образовании и квалификации;
	9. Подготовка информации для предоставления в контролирующие органы;
	10. Подготовка информации для предоставления в ФИС ФРДО.
4. Функция: Научно-методическое обеспечение деятельности Образовательного центра	
Виды работ	1. Разработка и принятие образовательных программ;
	2. Разработка учебно-методических комплексов по вновь вводимым программам, модулям, дисциплинам;
	3. Разработка методов и критериев оценки результатов образовательной деятельности;

	4. Разработка контрольно-измерительных и оценочных материалов;
	5. Разработка научно-учебно-методических материалов для проведения внутреннего обучения сотрудников ГБУК «СОУНБ» и библиотечных специалистов Самарской области;
	6. Организация научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельности обучающихся по ДПП.
5. Функция: Организационно-методическое обеспечение деятельности Образовательного центра	
Виды работ	1. Организация приема обучающихся в Образовательный центр;
	2. Разработка и утверждение календарных графиков и расписания занятий;
	3. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
	4. Организация итоговой аттестации;
	5. Организация обучения по индивидуальному учебному плану;
	6. Организация конференции, лекции, семинаров, тематических курсов, консультаций, бесед, презентаций, встреч, мастер-классов, вебинаров, тренингов и проч. для сотрудников ГБУК «СОУНБ» и библиотечных специалистов Самарской области;
6. Функция: Учебно-методическое обеспечение деятельности Образовательного центра	
Виды работ	1. Пересмотр и переработка действующих УМК;
	2. Внедрение новых информационных технологий обучения в учебный процесс;
	3. Подготовка к изданию или тиражированию учебно-методической литературы, бланков заданий, тестов и прочих видов печатной продукции для обеспечения учебного процесса.
7. Функция: Организационно-педагогическое обеспечение деятельности Образовательного центра	
Виды работ	1. Обеспечение образовательного процесса квалифицированными преподавателями;
	2. Профессиональная поддержка специалистов, участвующих в реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей);
	3. Внедрение новых технологий обучения (дистанционных, модульных);
	4. Организация учебной деятельности обучающихся по освоению учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) программ;
	5. Педагогический контроль;
	6. Преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) или проведение отдельных видов учебных занятий;
	7. Осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;
	8. Оценка освоения образовательных программ в процессе итоговой аттестации.
8. Функция: Материально-техническое обеспечение деятельности подразделения	
Виды работ	1. Содержание в надлежащем порядке учебного класса, закрепленного за Образовательным центром;
	2. Сохранение материально-технической базы Образовательного центра;
	3. Развитие электронных обучающих ресурсов.
9. Функция: Обеспечение высокого уровня качества обучения	
Виды работ	1. Обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
	2. Проведение самообследования;
	3. Изучение, обобщение и распространение лучшего педагогического опыта в области профессиональной подготовки в соответствии с направлениями деятельности

	Образовательного центра;
	4. Внедрение современных технических средств обучения;
	5. Внедрение новых педагогических технологий.
10. Функция: Создание информационного поля Образовательного центра	
Виды работ	1. Информационное сопровождение деятельности Образовательного центра на сайте ГБУК «СОУНБ»;
	2. Администрирование страницы Образовательного центра на Портале библиотек Самарской области;
	3. Создание и ведение реестра обучающихся;
	4. Создание и ведение базы участников обучающих программ;
	5. Создание и ведение реестра выданных документов об образовании и обучении.
11. Функция: Организация внутреннего обучения сотрудников ГБУК «СОУНБ»	
Виды работ	1. Выявление потребностей в обучении сотрудников ГБУК «СОУНБ»;
	2. Проведение конференций, лекции, семинаров, тематических курсов, бесед, вебинаров, презентаций, консультаций, встреч, мастер-классов, тренингов и т.п. для сотрудников ГБУК «СОУНБ»;
	3. Организация повышения квалификации сотрудников ГБУК «СОУНБ» в различных образовательных организациях;
	4. Организация стажировок сотрудников ГБУК «СОУНБ»;
	5. Осуществление консультационной и просветительской деятельности.
12. Функция: Методическое сопровождение развития профессиональных компетенций библиотечных специалистов муниципальных библиотек Самарской области	
Виды работ	1. Мониторинг образовательных потребностей библиотечных специалистов Самарской области;
	2. Организация опросов и тестирований библиотечных специалистов различных категорий;
	3. Консультирование при создании программ повышения квалификации в муниципальных библиотеках;
	4. Организация обучения и консультирование преподавателей из числа библиотечных специалистов;
	5. Информирование библиотечных специалистов муниципальных библиотек Самарской области об актуальных образовательных программах, реализуемых профильными образовательными учреждениями отрасли;
	6. Сопровождение участия библиотечных специалистов муниципальных библиотек Самарской области в федеральных и региональных образовательных проектах.

5.5. Локальные нормативные акты

Деятельность Образовательного центра регламентируется системой ЛНА ГБУК «СОУНБ» и настоящим Положением. ЛНА ГБУК «СОУНБ» в полной мере распространяются на деятельность Образовательного центра.

Образовательный центр разрабатывает, а директор ГБУК «СОУНБ» утверждает и вводит в действие приказом ЛНА, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и прочую деятельность подразделения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ГБУК «СОУНБ» и

обучающимися в соответствии с законодательством РФ в порядке, установленном уставом ГБУК «СОУНБ» и настоящим Положением.

При принятии ЛНА, затрагивающих права работников центра, учитывается мнение представительных органов работников в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, (при наличии таких представительных органов).

Нормы ЛНА, ухудшающие положение обучающихся или работников по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

Перечень ЛНА, обязательных для использования в процессе образовательной деятельности, приведен в Приложении к настоящему Положению.

Указанный в Приложении к настоящему Положению перечень видов ЛНА не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Образовательного центра могут приниматься иные ЛНА.

5.6. Формы периодической отчетности, предоставляемые подразделением

Для организации и контроля деятельности Образовательного центра заведующий образовательным центром организует ведение следующих форм отчетности:

Таблиц 4. Формы отчетности:

№	Содержание отчёта	Цель отчёта	Форма	Срок и/или период
1.	Отчет по проведенным мероприятиям	Анализ, итоги мероприятия, показатели	свободная	после проведения
2.	Отчет по результатам реализации проекта	Анализ, итоги проекта	утвержденная форма	после реализации
3.	Статистический отчет	Выполнение основных показателей деятельности	утвержденная форма (Электронный в АИС «Статистика СОУНБ»)	ежемесячно
4.	Аналитический (информационный) отчет	Информация о выполненной работе	свободная	ежеквартально, ежегодно
5.	Отчет о заключенных/выполненных договорах об оказании образовательных услуг	Информация о заключенных договорах об оказании образовательных услуг	свободная	ежемесячно
6.	Отчет о самообследовании	Комплексный анализ образовательной деятельности подразделения	В соответствии со структурой определенной «Положением о самообследовании»	ежегодно
7.	Статистическая информация о результатах образовательной деятельности	Информация о количестве реализованных образовательных программ	утвержденная форма	ежегодно
8.	Предоставление сведений в «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»	Выполнение требований Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и постановления Правительства РФ от 26.08.2013г. №729	утвержденная форма	ежеквартально

Подразделение предоставляет федеральными государственными органами и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования, органам местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, информацию, необходимую для организации и проведения мониторинга системы образования и организации внешнего контроля исполнения законодательства РФ.

5.7. Документационное обеспечение деятельности

Для обеспечения деятельности Образовательного центра используется набор бланков и форм документов. Бланки и формы документов разрабатываются специалистами Образовательного центра и утверждаются директором ГБУК «СОУНБ».

Образцы бланков и форм документов формируют «Альбом унифицированных форм документов по учету деятельности «Образовательного центра ГБУК «СОУНБ»».

«Номенклатура дел Образовательного центра» устанавливает систему учета и хранения документов. Документооборот ведется в бумажном и электронном виде. Срок хранения документов определяется действующим законодательством и ЛНА организации.

5.8. Взаимодействие с другими подразделениями

Таблица 5. Взаимодействие с другими службами и подразделениями¹:



Взаимосвязанное подразделение (должностное лицо)	Исходящая информация (из подразделения)		Входящая информация (в подразделение)	
	Вид информации	Периодичность	Вид информации	Периодичность
Директор ГБУК «СОУНБ»	Служебные и докладные записки, заявления	По мере необходимости	Ответы в установленном порядке и резолюции на служебные и докладные записки, заявления	В установленные регламентами сроки
	Проекты положений, инструкций, документов по периодической отчетности, планов работы	В установленные регламентами сроки предоставления	Утвержденные проекты документов	В установленные регламентами сроки
	Проекты тематических отчетов в Министерство культуры РФ	По мере необходимости	Подписанные отчеты	В установленные регламентами сроки
	Образовательные программы, принятые Педагогическим советом	По мере необходимости	Утвержденные программы	В установленные регламентами сроки

¹ Указанные в таблице № 5 перечень взаимосвязанных подразделений (должностных лиц), исходящей и входящей информации не являются исчерпывающими. Взаимодействие с иными подразделениями, не указанными в таблице № 5, осуществляется в рабочем порядке.

Взаимосвязанное подразделение (должностное лицо)	Исходящая информация (из подразделения)		Входящая информация (в подразделение)	
	Вид информации	Периодичность	Вид информации	Периодичность
	Проекты ЛНА, регулирующих образовательную деятельность	По мере необходимости	Утвержденные ЛНА	В установленные регламентами сроки
	Проекты форм документов, документирующих образовательную деятельность	По мере необходимости	Утвержденные формы документов	В установленные регламентами сроки
	Договора на оказание образовательных услуг	По мере оформления договоров	Подписанные договора	В установленные регламентами сроки
	Приказы: о зачислении, отчислении, восстановлении, завершении обучения	По мере необходимости	Подписанные приказы	В установленные регламентами сроки
	Документы об образовании и обучении	После выхода приказа о завершении обучения	Подписанные документы об образовании и обучении	В установленные регламентами сроки
	Проекты отчетов в федеральные и региональные органы исполнительной власти, осуществляющие функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования	По мере необходимости	Подписанные отчеты	В установленные регламентами сроки
Заместитель директора по новым технологиям	Проекты документов	По мере необходимости (В установленные регламентами сроки)	Согласованные проекты документов	В установленные регламентами сроки
	Планы, отчеты, служебные и докладные записки	По мере необходимости	Распоряжения, согласованные проекты документов, утвержденные проекты документов	По мере необходимости

Взаимосвязанное подразделение (должностное лицо)	Исходящая информация (из подразделения)		Входящая информация (в подразделение)	
	Вид информации	Периодичность	Вид информации	Периодичность
	Иные документы по основной деятельности подразделения	По мере необходимости	Распоряжения, утвержденные проекты документов	По мере необходимости
Заместитель директора по науке	Планы, отчеты, исходящие письма, проекты документов	По мере необходимости	Распоряжения, согласованные проекты документов	По мере необходимости
Отдел экономической и договорной работы	Документы, требующие согласования по профилю отдела	По мере необходимости	Согласованные документы	По мере необходимости
	Служебные и докладные записки	По мере необходимости	Приказы, распоряжения, графики работы	По мере необходимости
	Проекты: положений, инструкций, документов по периодической отчетности, планы работы	В установленные регламентами сроки предоставления	Утвержденные/Согласованные проекты документов	В установленные регламентами сроки
Отдел правовой и кадровой работы	Табель, график отпусков, листки нетрудоспособности, заявления, рабочая информация, проекты должностных инструкций и положений, персональные данные	В соответствии с действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами и в установленные регламентами сроки предоставления	Проекты кадровых приказов, согласованные должностные инструкции и положения, рабочая информация, кадровые справки	В установленные регламентами сроки
	Иные документы правового и кадрового характера	По мере необходимости	Согласованные документы	По мере необходимости
Бухгалтерия	Финансовые документы в рамках реализации проектов	В установленные регламентами сроки предоставления	Подписанные финансовые документы, расчетные листки, справки о заработной плате формы 2-НДФЛ	В установленные регламентами сроки предоставления
	Отчеты по проектам	В установленные регламентами сроки предоставления	Рабочая информация	По мере необходимости

Взаимосвязанное подразделение (должностное лицо)	Исходящая информация (из подразделения)		Входящая информация (в подразделение)	
	Вид информации	Периодичность	Вид информации	Периодичность
	Оформленные договора об оказании образовательных услуг	По мере оформления	Реестр договоров	По мере необходимости
	Запросы об оплате образовательных услуг обучающимися	По мере необходимости	Информация об оплате образовательных услуг обучающимися	В установленные регламентами сроки
	Документы, требующие согласования по профилю отдела	По мере необходимости	Согласованные документы	По мере необходимости
Инженерно-техническая служба	Служебные и докладные записки; заявки	По мере необходимости	Формы заявок	По мере необходимости
	Документы, требующие согласования по профилю отдела	По мере необходимости	Согласованные документы	По мере необходимости
Хозяйственный отдел	Служебные и докладные записки; заявки	По мере необходимости	Формы заявок	По мере необходимости
Отдел информационных технологий	Служебные и докладные записки; заявки	По мере необходимости	Формы заявок	По мере необходимости
	Документы, требующие согласования по профилю отдела	По мере необходимости	Согласованные документы	По мере необходимости
Центр изучения книжной культуры	Служебные и докладные записки; заявки	По мере необходимости	Формы заявок	По мере необходимости
Научно-методический отдел	Запрос о планируемых мероприятиях, направленных на повышение профессиональных компетенций библиотечных специалистов	Ежегодно, в установленные регламентами сроки предоставления	Предложения в сводный план мероприятий, направленных на повышение профессиональных компетенций библиотечных специалистов	Ежегодно, в установленные регламентами сроки предоставления

□

Взаимосвязанное подразделение (должностное лицо)	Исходящая информация (из подразделения)		Входящая информация (в подразделение)	
	Вид информации	Периодичность	Вид информации	Периодичность
	Запрос о проведенных мероприятиях, направленных на повышение профессиональных компетенций библиотечных специалистов	Ежемесячно, в установленные регламентами сроки предоставления	Информация о проведенных мероприятиях, направленных на повышение профессиональных компетенций библиотечных специалистов	Ежемесячно, в установленные регламентами сроки предоставления
	Рабочая информация	По мере необходимости	Рабочая информация	По мере необходимости
Отделы ГБУК «СОУНБ», осуществляющие библиотечно-информационную деятельность	Запрос о планируемых мероприятиях, направленных на повышение профессиональных компетенций библиотечных специалистов	Ежегодно, в установленные регламентами сроки предоставления	Предложения в сводный план мероприятий, направленных на повышение профессиональных компетенций библиотечных специалистов	Ежегодно, в установленные регламентами сроки предоставления
	Запрос о проведенных мероприятиях, направленных на повышение профессиональных компетенций библиотечных специалистов	Ежемесячно, в установленные регламентами сроки предоставления	Информация о проведенных мероприятиях, направленных на повышение профессиональных компетенций библиотечных специалистов	Ежемесячно, в установленные регламентами сроки предоставления
	Информация об образовательных и обучающих мероприятиях	По мере необходимости	Заявки на участие в образовательных и обучающих мероприятиях	По мере необходимости
	Приглашения/вызовы на образовательные и обучающие мероприятия	По мере необходимости	Подтверждение участия в образовательных и обучающих мероприятиях	По мере необходимости
	Опросы, анкеты	По мере необходимости	Результаты опросов, анкетирования	По мере необходимости
	Рабочая информация	По мере необходимости	Рабочая информация	По мере необходимости

5.9. Критерии оценки деятельности подразделения

Таблица 6. Критерии оценки деятельности:

№	Целевой показатель	Измеритель (количество, качество, объемы, сроки)	Плановое значение (указать установленное: либо в %, либо в цифрах, либо в иных значениях)
1.	Разработка и утверждение образовательных программ	Количество образовательных программ	Установленное планом <i>выполнено/не выполнено</i>
2.	Заключение договоров на оказание образовательных услуг	Количество договоров	Установленное планом <i>выполнено/не выполнено</i>
3.	Стоимость реализованных платных образовательных услуг	Количество рублей	Установленное планом <i>выполнено/не выполнено</i>
4.	Количество сторонних лиц, прошедших обучение по дополнительным образовательным программам, реализуемым Образовательным центром	Количество выпускников	Установленное планом <i>выполнено/не выполнено</i>
5.	Количество сотрудников ГБУК «СОУНБ», прошедших обучение по образовательным программам, реализуемым Образовательным центром	Количество сотрудников	Установленное планом <i>выполнено/не выполнено</i>
6.	Количество сотрудников ГБУК «СОУНБ», принявших участие в обучающих мероприятиях	Количество сотрудников	Установленное планом <i>выполнено/не выполнено</i>
7.	Количество сотрудников муниципальных библиотек Самарской области, прошедших обучение по образовательным программам, реализуемым Образовательным центром	Количество сотрудников	Установленное планом <i>выполнено/не выполнено</i>
8.	Количество сотрудников муниципальных библиотек Самарской области, принявших участие в обучающих мероприятиях	Количество сотрудников	Установленное планом <i>выполнено/не выполнено</i>
9.	Количество обучающих мероприятий для сотрудников ГБУК «СОУНБ»	Количество мероприятий	Установленное планом <i>выполнено/не выполнено</i>
10.	Количество обучающих мероприятий для сотрудников муниципальных библиотек	Количество мероприятий	Установленное планом <i>выполнено/не выполнено</i>
11.	Разработанные УММ и УМК	Количество УММ и УМК	Установленное планом <i>выполнено/не выполнено</i>
12.	Участие в реализации муниципальных и федеральных образовательных проектах	Количество проектов/ Количество участников	Установленное планом <i>выполнено/не выполнено</i>
13.	Участие сотрудников подразделения в конкурсах, грантах, конференциях, семинарах муниципального, федерального и международного уровня	Количество участия в мероприятиях	Не установлено
14.	Методические пособия, изданные Образовательным центром	Количество методических пособий	Установленное планом <i>выполнено/не выполнено</i>
15.	Формирование отчетных материалов по направлениям деятельности подразделения	Отчет в установленные сроки	Установленный срок <i>выполнено/не выполнено</i>
16.	Замечания по актам проверки образовательной деятельности контролирующими органами	Наличие замечаний	Не установлено <i>наличие/отсутствие</i>

Локальные нормативные акты
 обязательные для использования в процессе образовательной деятельности
 специализированного структурного образовательного подразделения
 «Образовательный центр» ГБУК «СОУНБ»

№ ц/п	Наименование документа
1.	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам
2.	Положение о разработке и структуре образовательной программы
3.	Положение о порядке оказания платных образовательных услуг
4.	Правила внутреннего распорядка обучающихся
5.	Порядок приема граждан на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами
6.	Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между «ГБУК «СОУНБ» и обучающимися
7.	Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся
8.	Положение о режиме учебных занятий
9.	Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
10.	Положение о формах и порядке проведения текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся
11.	Положение о прохождении стажировки
12.	Положение о разработке, порядке хранения, учета и выдачи документов о прохождении обучения по дополнительным общеобразовательным программам, программам переподготовки и повышения квалификации
13.	Положение о системе оценки качества реализации дополнительных образовательных программ и их результатов
14.	Положение о размещении информации специализированного структурного образовательного подразделения «Образовательный центр» ГБУК «СОУНБ» на официальном сайте организации
15.	Положение о самообследовании
16.	Положение об использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных образовательных программ

17.	Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану
18.	Положение о порядке пользования педагогическими работниками учебниками, учебно-методическими пособиями, справочной, вспомогательной литературой, техническими средствами обучения, информационными ресурсами и информационно-телекоммуникационными сетями
19.	Положение о порядке пользования обучающимися учебниками, учебно-методическими пособиями, справочной, вспомогательной литературой и техническими средствами обучения