


Общество с ограниченной ответственностью  
«Учебный Центр М-СТАЙЛ»

---

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор ООО  
«УЦ М-СТАЙЛ»

  
Мороз О. В.  
«21» июля 2025г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о специализированном структурном образовательном подразделении (Учебно-методическом отделе) Общества с ограниченной ответственностью  
«Учебный Центр М-СТАЙЛ»

город Санкт-Петербург, 2025

## **1. Общие положения**

1.1. Учебно-методический отдел (далее - Отдел) является структурным подразделением ООО «Учебный Центр М-СТАЙЛ» (далее - Общество), осуществляющим организационно-методическое сопровождение образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (повышения квалификации и профессиональной переподготовки).

1.2. Отдел не является юридическим лицом и действует на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»,

- Гражданского кодекса РФ,

- Трудового кодекса РФ,

- Устава Общества,

- Нормативными правовыми актами,

- Локальных нормативных актов Общества.

1.3. Руководство деятельностью Отдела осуществляет Генеральный директор Общества.

## **2. Цели и задачи отдела**

2.1. Цель деятельности - организация и методическое обеспечение реализации дополнительных профессиональных программ в соответствии с требованиями законодательства.

2.2. Основные задачи Отдела:

- разработка, экспертиза и актуализация программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

- организация учебного процесса и внутреннего контроля качества образования;

- методическое сопровождение педагогических работников и обучающихся;

- подготовка документов об образовании установленного образца;

- ведение отчетности, предусмотренной нормативными актами и локальными документами Общества.

## **3. Виды и формы образовательной деятельности**

3.1. Отдел организует реализацию дополнительных профессиональных программ. Минимальные сроки освоения программ:

- для программ повышения квалификации — не менее 16 академических часов;

- для программ профессиональной переподготовки — не менее 250 академических часов.

3.2. Обучение проводится в формах: очной, очно-заочной, заочной, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.3. Итоговая аттестация проводится в формах, предусмотренных программой (тестирование, экзамен, защита итогового проекта и др.).

3.4. По результатам успешного освоения программы слушателям выдаются документы установленного образца: удостоверение о повышении квалификации.

## **4. Организация деятельности отдела**

4.1. Отдел обеспечивает:

- подготовку и согласование программ дополнительного профессионального образования;
- учёт и хранение учебно-методической документации;
- организацию расписания, контроль посещаемости и успеваемости;
- взаимодействие с преподавателями, заказчиками и обучающимися;
- формирование отчётных данных о реализации программ.

4.2. Учебно-методическая документация утверждается Генеральным директором Общества.

4.3. Образовательная деятельность осуществляется на основании договоров об оказании платных образовательных услуг с физическими или юридическими лицами.

## **5. Участники образовательного процесса**

5.1. К участникам образовательного процесса относятся обучающиеся и педагогические работники.

5.2. К преподаванию допускаются лица, имеющие необходимое образование и квалификацию в соответствии с требованиями законодательства и профессиональных стандартов.

5.3. Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать образовательные программы, соблюдать правила внутреннего распорядка и условия договора об обучении.

## **6. Управление и ответственность**

6.1. Управлением Отдела осуществляет Генеральный директор Общества:

- планирует и организует деятельность подразделения;
- распределяет обязанности между сотрудниками;
- контролирует соблюдение учебных планов и сроков реализации программ;
- представляет предложения по совершенствованию образовательной деятельности.

6.2. Сотрудники Отдела несут ответственность за достоверность и сохранность учебной документации, соблюдение сроков и качества образовательного процесса.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом Генерального директора ООО «Учебный Центр М-СТАЙЛ» и вводится в действие с момента подписания.

7.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом Генерального директора Общества по мере необходимости.

7.3. Положение размещается на официальном сайте ООО «Учебный Центр М-СТАЙЛ».