

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
Борисенко Б.А.
2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ **о специализированном структурном подразделении**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о специализированном образовательном структурном подразделении – учебно-методическом отделе (далее – Положение, Учебно-методический отдел) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Общества с ограниченной ответственностью «Б энд Д Финанс Групп» (далее – Организация), а также локальными нормативными актами Организации.

1.2. Положение определяет статус, цели, задачи, функции, организацию деятельности, права и ответственность Учебно-методического отдела, созданного для осуществления Организацией образовательной деятельности в соответствии с уставными целями и направлениями деятельности Организации.

1.3. В своей деятельности Учебно-методический отдел руководствуется:

- Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом Организации;
- решениями Общего собрания участников Организации;
- приказами и распоряжениями Генерального директора Организации;
- настоящим Положением.

1.4. Учебно-методический отдел является специализированным структурным подразделением Организации, не имеющим статуса юридического лица. Учебно-методический отдел находится в административном и функциональном подчинении у Генерального директора Организации, который обеспечивает условия для функционирования отдела и осуществляет руководство его деятельностью в пределах своей компетенции.

1.5. Непосредственное руководство Учебно-методическим отделом осуществляет Руководитель Учебно-методического отдела (далее – Руководитель отдела), назначаемый и освобождаемый от должности приказом Генерального директора Организации.

2. Цели, задачи и функции Учебно-методического отдела

2.1. Основной целью деятельности Учебно-методического отдела является организационное и методическое обеспечение образовательной деятельности Организации по дополнительным образовательным программам, а также создание условий для качественного освоения таких программ обучающимися.

2.2. Для достижения указанной цели перед Учебно-методическим отделом ставятся следующие задачи:

- организация образовательного процесса в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и локальными нормативными актами Организации;
- методическое сопровождение разработки и реализации образовательных программ, реализуемых Организацией;
- обеспечение актуальности содержания образовательных программ с учётом современных достижений науки, технологий, методик и нормативно-правовых требований;
- создание условий для повышения качества образовательного процесса и уровня подготовки обучающихся;
- обеспечение доступности образовательных услуг для различных категорий обучающихся в рамках уставных целей Организации;
- взаимодействие с образовательными, государственными, муниципальными, общественными и иными организациями в целях развития образовательной деятельности.

2.3. В целях реализации возложенных задач Учебно-методический отдел выполняет следующие функции:

- разработка, актуализация и подготовка к утверждению образовательных программ, учебных планов и календарных учебных графиков;
- организационно-методическое сопровождение реализации образовательных программ;
- участие в формировании педагогического состава, привлечение квалифицированных педагогов, специалистов и экспертов;
- проведение методической работы, включая разработку учебно-методических материалов, методических рекомендаций и иных необходимых документов;
- организация и контроль текущей и промежуточной аттестации обучающихся (в пределах компетенции подразделения);
- анализ результатов освоения образовательных программ, подготовка предложений по совершенствованию образовательного процесса;
- консультативная и методическая поддержка обучающихся и педагогических работников;
- участие в формировании и развитии учебно-методической и материально-технической базы, используемой в образовательном процессе;

- обеспечение размещения информации об образовательной деятельности на официальных ресурсах Организации в пределах своей компетенции;

- подготовка установленной отчётности по образовательной деятельности;

- осуществление иных функций, необходимых для организации и обеспечения образовательного процесса, не противоречащих законодательству Российской Федерации, Уставу и локальным нормативным актам Организации.

2.4. В Учебно-методическом отделе могут быть реализованы дополнительные общеразвивающие программы.

3. Организация деятельности Учебно-методического отдела

3.1. Деятельность Учебно-методического отдела осуществляется в интересах обучающихся и направлена на обеспечение условий для качественного освоения образовательных программ, реализуемых Организацией.

3.2. Реализация образовательных программ осуществляется на основе образовательных программ, учебных планов и календарных учебных графиков, утверждённых Генеральным директором Организации либо иным уполномоченным лицом в соответствии с Уставом.

3.3. Учебно-методический отдел разрабатывает проекты образовательных программ и методических материалов, представляет их на утверждение Генеральному директору Организации и обеспечивает методическое сопровождение их реализации.

Содержание образовательных программ формируется с учётом требований федерального законодательства, нормативных правовых актов Российской Федерации и рекомендаций в сфере образования.

3.4. Образовательная деятельность Организации осуществляется на платной основе в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и уставными целями Организации.

Оплата образовательных услуг может осуществляться:

- обучающимися;
- родителями (законными представителями);
- организациями, заключившими соответствующие договоры;
- иными лицами, в соответствии с законодательством.

Все отношения оформляются договорами об образовании, заключаемыми от имени Организации Генеральным директором.

3.5. Обучение осуществляется на русском языке, если иное не установлено образовательной программой и не противоречит законодательству Российской Федерации.

3.6. Образовательные программы могут реализовываться по различным формам, срокам и уровням, включая очную, очно-заочную, заочную формы, дистанционные технологии и электронное обучение.

3.7. Освоение образовательных программ может происходить непрерывно или поэтапно (дискретно), включая освоение отдельных курсов, дисциплин (модулей) или их частей, в порядке, определённом образовательной программой и договором об оказании образовательных услуг.

3.8. Учебно-методический отдел обеспечивает реализацию образовательных программ в пределах своей компетенции, включая:

- организацию учебного процесса;
- методическое сопровождение образовательных программ;
- привлечение квалифицированных педагогических и иных работников по решению Генерального директора;
- контроль соответствия образовательного процесса требованиям утверждённых программ.

3.9. К работникам Учебно-методического отдела относятся педагоги, методисты, административные сотрудники и иные работники, привлекаемые для обеспечения образовательного процесса.

Приём на работу, перевод, увольнение работников осуществляются Генеральным директором Организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Организации и локальными нормативными актами.

Трудовая деятельность сотрудников осуществляется на условиях и в порядке, установленных действующим законодательством и локальными актами Организации.

3.10. Обучающимися являются физические лица, осваивающие образовательные программы на основании договора об оказании образовательных услуг либо иных оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Уставом Организации.

3.11. Обучающиеся обязаны:

- выполнять требования Устава Организации, настоящего Положения и локальных нормативных актов, регулирующих образовательный процесс;
- добросовестно осваивать образовательные программы;
- соблюдать нормы уважительного поведения по отношению к другим обучающимся и работникам Организации;
- не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися.

Иные обязанности обучающихся определяются действующим законодательством Российской Федерации.

3.12. Обучающиеся имеют право:

- получать информацию об организации и обеспечении образовательного процесса;
- обращаться в Учебно-методический отдел по вопросам, связанным с обучением;

- пользоваться учебной, методической и иной литературой и ресурсами, необходимыми для освоения образовательных программ;
- получать объективную и своевременную информацию о результатах обучения и критериях оценки.

3.13. Обучающиеся могут быть отчислены:

- по собственному желанию;
- в связи с неудовлетворительными результатами промежуточной аттестации;
- за нарушение локальных нормативных актов и условий договора об оказании образовательных услуг;
- за пропуск занятий без уважительной причины, если такое основание предусмотрено программой или договором;
- по иным основаниям, предусмотренным законодательством.

Отчисление производится приказом Генерального директора Организации по представлению руководителя Учебно-методического отдела.

3.14. Оценка результатов освоения образовательных программ осуществляется посредством текущего контроля и промежуточной аттестации.

3.15. Лицам, успешно освоившим образовательную программу и прошедшим промежуточную аттестацию (если предусмотрена программой), выдаются документы установленного образца в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Организации.

3.16. Учебно-методический отдел обеспечивает соблюдение режима занятий, норм учебной нагрузки и санитарно-гигиенических требований, установленных образовательной программой и действующим законодательством.

3.17. Документооборот, связанный с организацией образовательной деятельности, ведётся в бумажной и (или) электронной форме.

Сроки хранения документов определяются законодательством Российской Федерации и локальными актами Организации.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента его утверждения Генеральным директором ООО «БДФГ» и действует на неопределённый срок.

4.2. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются Генеральным директором ООО «БДФГ» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом Организации и локальными нормативными актами.

4.3. После утверждения новой редакции Положения (или утверждения изменений к отдельным его пунктам и разделам) предыдущая редакция утрачивает силу со дня вступления в силу новой редакции.