

УТВЕРЖДАЮ
ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ
Толкачева Ирина Владимировна



ПОЛОЖЕНИЕ
об "Онлайн-школе китайского языка Chinachild"

2025 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение об “Онлайн-школе китайского языка Chinachild” Индивидуальный предприниматель Толкачева Ирина Владимировна устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности.

1.2 Индивидуальный предприниматель Толкачева Ирина Владимировна (далее - “ИП Толкачева И.В.”) под коммерческим наименованием “Онлайн-школа китайского языка Chinachild” (далее - Школа) осуществляет образовательную деятельность по программам дополнительного образования детей и взрослых - дополнительным общеобразовательным программам в соответствии со ст.32 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее, также – Закон об образовании).

1.3 Школа создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ИП Толкачева И.В..

1.4 Школой центр непосредственно подчиняется руководителю Школы и работает под общим руководством Толкачева И.В..

1.5 Основной целью деятельности Школы является содействие развитию дополнительного образования взрослых, повышению качества содержания программ, совершенствованию методики и организации образовательного процесса.

1.6 В своей деятельности Школа руководствуется:

- Законодательными и иными нормативно-правовыми актами РФ;
- Нормативными документами Школы;
- Приказами (распоряжениями) ИП Толкачева И.В.;
- Положением об “Онлайн-школе китайского языка Chinachild” (далее –

Положение).

1.7 Школа может быть переименована приказом ИП Толкачева И.В..

1.8 Школа находится в административном и функциональном подчинении у ИП Толкачева И.В.

1.9 Непосредственное руководство Школой осуществляет Толкачева И.В. или руководитель Школы. Назначение и освобождение от должности руководителя Школы производится приказом Толкачева И.В..

1.10 Работа Школы организуется на основе реализации дополнительных общеобразовательных программ, проведения семинаров, тренингов и других форм организации обучения для взрослых.

1.11 Сотрудники Школы находятся в подчинении у руководителя и действуют на основании должностных инструкций.

1.12 Место нахождения Школы определяется приказом ИП Толкачева И.В..

1.13 Финансирование деятельности Школы осуществляется за счет средств ИП Толкачева И.В..

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

2.1 Структура и штат Школы, условия и порядок оплаты труда, штатное расписание определяются в соответствии с действующим законодательством, должностными инструкциями и утверждаются приказами ИП Толкачева И.В..

2.2 Общее руководство деятельностью Школы осуществляет руководитель Школы, который планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество, эффективность и результативность работы структурного подразделения.

2.3 Руководителем Школы является лицо из числа наиболее квалифицированных специалистов соответствующего профиля, имеющее высшее специальное образование.

2.4 Руководитель Школы принимается на должность и освобождается от должности приказом ИП Толкачева И.В..

2.5 Должностные обязанности, права и ответственность руководителя Школы определяются должностной инструкцией, утверждаемой ИП Толкачева И.В..

2.6 Цели, задачи и функции сотрудников определяются соответствующими положениями и должностными инструкциями сотрудников, утверждаемыми ИП Толкачева И.В..

2.7 Приём на работу и увольнение сотрудников Школы, включая все виды совместительства, оформляются приказом ИП Толкачева И.В. по представлению руководителя Школы.

2.8 В штат Школы могут входить:

- Руководитель;
- Менеджер;
- Методист;
- Преподаватели.

2.9 Обязанности между работниками Школы распределяются руководителем и конкретизируются в должностных инструкциях.

2.10 К педагогической деятельности в Школе допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей работников в системе образования согласно законодательству РФ. Преподаватели и методисты проходят повышение квалификации не реже 1 раза в 3 года.

3. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Целью Школы является реализация образовательной деятельности в рамках обучения по образовательным программам дополнительного образования в соответствии с ч.2 ст.10 ФЗ №273 “Об образовании в РФ”.

3.2. Задачами Школы являются:

- Организация и развитие дополнительного образования взрослых.
- Организация, проведение и выполнение на договорной основе образовательных проектов в рамках программ, в соответствии с профилем деятельности Школы.
- Организационно-методическое сопровождение и координация деятельности Школы.
- Организация и проведение семинаров, тренингов, конференций по профилю деятельности Школы.

3.3. Школа осуществляет свою деятельность на принципах приоритета человеческих ценностей, свободного развития личности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека.

3.4. Школа в соответствии со ст. 10, ст. 12 ФЗ №273 “Об образовании в РФ” реализует следующие программы:

По типу программ:

- Дополнительные образовательные программы

По виду программ:

- Дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы.

3.5. Школа осуществляет следующие дополнительные виды деятельности:

- удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях образования и образовательных технологий, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- консультационная деятельность;
- организация и проведение региональных и местных семинаров, форумов, тренингов и т.п..

4. ФУНКЦИИ

4.1. Формирует и поддерживает систему мониторинга текущих предложений на оказание услуг в сфере дополнительного образования взрослых.

4.2. Осуществляет организационно-методическое и техническое сопровождение подготовки с представлением отчетной продукции.

4.3. Обеспечение защиты сведений и выполнение организационных мероприятий по обеспечению конфиденциальности информации, содержащей сведения, отнесенные в установленном порядке к коммерческой тайне или к информации ограниченного распространения.

4.4. Участвует в разработке учебно-программной документации, презентационных и раздаточных материалов для слушателей.

4.5. Формирует планы и отчеты о результатах деятельности Школы.

4.6. Организация приема и обучения специалистов и контроль учебного процесса.

4.7. Осуществляет в установленном порядке в пределах компетенции другие функции, необходимые для реализации задач Школы, не противоречащие законодательству Российской Федерации и приказом ИП Толкачева И.В...

5. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Организация образовательного процесса, режим функционирования Школы, аттестация обучающихся, продолжительность и форма обучения определяются требованиями законодательства РФ, настоящим Положением и другими локальными нормативно-правовыми актами, сформированными в процессе функционирования Школы.

5.2. Содержательная сторона учебного процесса определяется утвержденными Школой образовательными программами, учебными планами. Сроки обучения по образовательным программам устанавливаются в соответствии с утвержденными сроками освоения образовательных программ и утвержденными графиками обучения Школы.

5.3. Основным языком преподавания является русский язык.

5.4. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

5.5. Учебный год начинается и заканчивается согласно учебному плану и условиям договора. Занятия проводятся в соответствии с утвержденным графиком работы Школы.

5.6. Форма обучения - очная исключительно с применением дистанционных технологий..

5.7. Школа обязан до заключения договора предоставить достоверную информацию о себе и оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую потенциальным обучающимся возможность их правильного выбора.

5.7.1. Информация, доводимая до обучающегося (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте), должна содержать следующие сведения:

- а) полное наименование и место нахождения Школы;
- б) сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности с указанием регистрационного номера, даты выдачи (регистрации), срока действия и органа, ее выдавшего;
- в) уровень и направленность реализуемых образовательных программ, формы и сроки их освоения;
- г) перечень платных образовательных услуг, стоимость которых включена в оплату по договору, и перечень дополнительных образовательных услуг, оказываемых с согласия слушателя, порядок их предоставления;
- д) стоимость образовательных услуг, оказываемых за основную плату по договору, а также стоимость образовательных услуг, оказываемых за дополнительную плату, и порядок их оплаты;
- е) порядок приема и требования к обучающимся;
- ж) формы документов, выдаваемых по окончании обучения по всем программам курсов Школы;
- з) сведения о режиме работы Школы.

5.7.2. До заключения договора Школа обязан предоставить также для ознакомления по требованию слушателя:

- а) Положение о “Онлайн-школе китайского языка Chinachild”;
- б) лицензию на осуществление образовательной деятельности и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- в) адрес и телефон Школы;
- г) образец договора на оказание платных образовательных услуг или договора оферты (далее – Договор).

5.7.3. Обучение по предоставляемым программам Школы осуществляется на основе договора об оказании образовательных услуг, заключаемого слушателем и/или физическим и юридическим лицом, и обязывающим оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

Прием обучающихся - проводится по личному заявлению граждан, на условиях заключенного договора между обучающимися и ИП Толкачева И.В..

Прием обучающихся по направлению юридического лица (предприятия любой организационно-правовой формы и др.) осуществляется на условиях заключенного договора между юридическим лицом и ИП Толкачева И.В.. Зачисление и отчисление обучающихся производится приказом ИП Толкачева И.В..

5.7.4. Школа оказывает платные образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные Договором, Правилами оказания платных образовательных услуг.

5.7.5. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Школа и слушатель несут ответственность, предусмотренную Договором и законодательством Российской Федерации.

5.7.6. Взаимоотношения Школы и слушателя и организаций - заказчиков регулируются договором, определяющим образовательную программу, сроки обучения, размер платы за

обучение, гарантии и ответственность Школы в случае приостановления действия или аннулирования лицензии, либо прекращения деятельности образовательного учреждения, иные условия.

5.8. Порядок приема слушателей: прием слушателей осуществляется после прохождения консультации, заключения договора, оплаты за обучения и оформления соответствующей документации. При заключении договора с Школой слушатель обязан ознакомиться с документами, регламентирующими организацию учебного процесса, размещенными на официальном сайте Школы. Слушатели зачисляются в состав обучающихся приказом ИП Толкачева И.В..

5.9. Порядок и основания досрочного отчисления обучающихся: слушатели отчисляются приказом ИП Толкачева И.В. по следующим основаниям: неуплата или просрочка уплаты стоимости обучения, грубое нарушение правил внутреннего распорядка, умышленное, злостное повреждение имущества Школы, невыполнение учебного плана, непрохождение итоговой аттестации.

5.10. Формы, порядок и периодичность промежуточной и итоговых аттестаций обучающихся устанавливаются утвержденными образовательными программами.

5.11. Комплектация учебных групп производится по утвержденным регламентам ИП Толкачева И.В. или руководителя Школы.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1 Права, предоставленные Школе, связанные с его профессиональной деятельностью, осуществляются руководителем Школы и по установленному распределению обязанностей – сотрудниками Школы.

6.2 В соответствии с функциями и задачами сотрудники Школы имеют право:

- в установленном порядке готовить предложения по структуре и штатному расписанию, по форме и размерам оплаты труда временно привлекаемых работников, осуществлять подбор кадров;
- формировать учебные программы и планы подготовки слушателей по всем направлениям профессионального обучения и дополнительного образования;
- повышать профессиональную квалификацию;
- создавать экспертные и рабочие группы по программам;
- проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями;
- использовать средства, выделяемые на финансирование, для закупки научно-технической и учебной литературы;
- вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Школы, в виде новых образовательных программ и научных проектов.

6.3. В соответствии с функциями и задачами сотрудники Школы несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных положением и должностной инструкцией, в пределах, определенных Трудовым кодексом РФ;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

- причинение материального ущерба в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;
- разглашение конфиденциальной информации, ставшей известной по службе и иным путем;
- техническую и пожарную безопасность, за чистоту и порядок в помещениях Школы.

6.4. Руководитель Школы обязан:

- осуществлять организацию, руководство и координацию деятельности Школы;
- соблюдать соглашение о конфиденциальной информации и осуществлять контроль сохранности сотрудниками Школы конфиденциальности служебной информации;
- организовывать и контролировать ведение делопроизводства в соответствии с действующими инструкциями;
- представлять Школу в вышестоящих и сторонних организациях по любым вопросам в рамках своей компетенции;
- разрабатывать и выполнять цели Школы в области обучения на текущий год (ежегодно);
- устанавливать показатели, критерии и методы оценки результативности выполняемого образовательного процесса с ежегодным улучшением;
- обеспечивать соблюдение работниками Школы правил и норм охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

6.5. Руководитель Школы имеет право:

- осуществлять руководство, организацию и координацию учебного процесса;
- выпускать приказы и давать указания относительно организации учебного процесса, обязательные как для слушателей, так и для сотрудников Школы;
- запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для работы Школы;
- вносить предложения о направлении сотрудников Школы в командировки, на курсы повышения квалификации, семинары, выставки и т.д.;
- вносить предложения о поощрении сотрудников Школы.

6.6. Руководитель Школы несет персональную ответственность за:

- качество и своевременность выполнения функций Школы;
- соблюдение действующего законодательства в процессе руководства отделом;
- составление, утверждение и предоставление достоверной информации о работе Школы;
- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей подчиненными в пределах, определенных должностными обязанностями

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании приказа ИП Толкачева И.В.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения ИП Толкачева И.В..