

**Общество с ограниченной ответственностью
«ДайвЛэнг»**

**УТВЕРЖДАЮ
ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
ООО «Дайв Лэнг»**



/ А.В. Лунова

« 04 » *сентября* 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении**

г. Москва, 2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Структурное подразделение Общество с ограниченной ответственностью «Дайв Лэнг» в дальнейшем «Учреждение», создано на основании Устава ООО «Дайв Лэнг» далее «Организация» и в соответствии с действующим законодательством.
- 1.2. Место нахождения Учреждения:
- 101000, г. Москва, ул. Мясницкая, д. 22/2/5, стр. 1, этаж 4, пом. III, ком. 8, ком. 10.
 - 11125009, г. Москва, пер. Старопименовский, д. 18, стр. 2, этаж 2, пом. I, ком. 10, 11, 13, 14, 16, 17, 18.
 - 19129110, г. Москва, проспект Мира, д. 33, корп. 1, этаж 3, пом. I, ком. 68, часть ком. 72, 73.
- 1.3. Учреждение в своей деятельности руководствуется настоящим Положением и Уставом Организации, решениями руководящих органов Организации, действующим законодательством РФ.
- 1.4. Учреждение создано на неопределенный срок.

2. ЦЕЛИ УЧРЕЖДЕНИЯ. ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

- 2.1. Основная цель Учреждения - образовательная деятельность по следующим образовательным программам: дополнительные общеобразовательные программы.
- 2.2. Предметом деятельности является:
- разработка, утверждение и реализация образовательных программ;
 - материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с нормами и требованиями;
 - прием обучающихся в ООО «Дайв Лэнг»;
 - определение списка учебников, а также учебных пособий;
 - осуществление текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
 - осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
 - создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников;
 - организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
 - обеспечение создания и ведения официального сайта в сети «Интернет»;
 - осуществление консультационной и просветительской деятельности;
 - обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ, соответствия качества подготовки обучающихся, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
 - создание безопасных условий обучения в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;
 - осуществление международного сотрудничества в области образования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

3.1. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы;

3.2. Образовательные программы реализуются в очной форме.

3.3. Обучение в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.4. Правом на обучение в Учреждении пользуются граждане Российской Федерации и другие лица в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Отношения между Учреждением и обучающимся регламентируются договором об образовании, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации. В договоре об образовании определяются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты, основание и порядок расторжения договора об образовании и иные условия.

3.6. Продолжительность обучения определяется продолжительностью выбранной образовательной программы.

3.7. Учебная нагрузка, а также продолжительность учебных занятий определяется в академических часах.

3.7.1. Продолжительность одного занятия составляет 45 минут.

3.7.2. Между занятиями делается десятиминутный перерыв для отдыха и проветривания помещений.

3.8. В Учреждении в зависимости от выбранного курса устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекции, теоретические, практические и семинарные занятия, тренинги, консультации, контрольные работы, самостоятельное обучение и другие виды занятий.

3.9. При обучении могут применяться следующие методы:

- устное изложение материала (объяснение, рассказ, лекция);
- беседа;
- показ (демонстрация, наблюдение);
- упражнения (тренировки);
- самостоятельная работа.

3.9.1. Указанные методы применяются, как правило, комплексно.

3.9.2. Выбор метода обучения для каждого занятия определяется преподавателем в соответствии с требованиями программ подготовки, составом и уровнем подготовленности обучающихся, степенью и сложностью излагаемого материала, наличием и состоянием учебного оборудования и технических средств обучения, продолжительностью учебных занятий.

3.10. Для определения уровня и качества обучения в Учреждении по завершении каждого этапа обучения проводится текущий контроль посещаемости и итоговая аттестация в порядке, установленном соответствующими положениями Учреждения.

3.10.1. Эффективность учебного процесса оценивается посредством:

- анализа уроков,

- собеседования,
- анкетирования
- итогового испытания.

3.11. При условии успешного прохождения итоговой аттестации обучающимся выдается установленный документ - сертификат.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.2. Руководство Учреждением осуществляется непосредственно генеральным директором Общества или лицом непосредственно им назначенным в установленном законом порядке.

4.2.1. Порядок назначения генерального директора и сроки его полномочий определяются Уставом Общества.

4.3. К компетенции генерального директора относится:

4.3.1. Определение основных направлений деятельности Учреждения;

4.3.2. Назначение и увольнение работников Учреждения;

4.3.3. Установление размеров зарплаты и премирования для работников Учреждения;

4.3.4. Разработка и утверждение Положений, Инструкций, Правил, Программ, учебных планов и расписаний и графиков занятий.

И иные вопросы, относящиеся к компетенции генерального директора, установленные Уставом Учреждения.

4.4. Исполнительное руководство осуществляет руководитель структурного подразделения Учреждения, назначенный генеральным директором Общества на срок определенный соответствующим трудовым договором и приказом о назначении

Руководитель структурного подразделения:

- разрабатывает договора;

- определяет обязанности персонала Учреждения;

- разрабатывает должностные инструкции работников Учреждения;

- разрабатывает учебно-планирующую документацию и расписание занятий;

- готовит приказы о зачислении и отчислении обучающихся;

-осуществляет иные предусмотренные действующим законодательством полномочия для руководителей структурных подразделений.

4.5. Формами самоуправления Учреждения являются Педагогический Совет и Общее собрание работников.

4.5.1. К компетенции Совета относится решение следующих вопросов:

- рассмотрение и обсуждение концепции развития Учреждения, обсуждение и рассмотрение плана работы Учреждения;

- разработка и рассмотрение стратегических вопросов организации и совершенствования учебного процесса;

- организация учебной, научно-методической и консультационной работы;

- анализ состояния учебной дисциплины;

- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения по вопросам осуществления образовательного процесса, проверки соблюдения санитарно-гигиенического режима, требований об охране здоровья и жизни обучающихся, и другим вопросам, касающимся образовательной деятельности Учреждения;

- анализ методической работы, использования различных педагогических и

информационных технологий, методов и средств обучения.

- разработка методики обучения, тестирования и оценки знаний;
- рассмотрение учебных планов и программ;
- рассмотрение состояния и итогов учебной работы Учреждения, результатов текущего контроля, текущей и итоговой аттестации;
- обсуждение графика открытия и выпуска учебных групп;
- консультирование педагогического коллектива по вопросам методического обеспечения образовательного процесса;
- рассмотрение и обсуждение плана развития и укрепления учебной и материально-технической базы Учреждения
- иные вопросы, относящиеся к компетенции в соответствии с положением о Педагогическом совете.

4.5.1.1. Состав и срок полномочий Педагогического Совета определяются Положением о Педагогическом Совете.

4.5.2. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

- трудовые споры и защита интересов работников;
- улучшение условий и охрана труда работников;
- охрана здоровья работников.

4.5.2.1. Общее собрание работников Учреждения правомочно, если на собрании присутствуют не менее половины работников. Решения принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.

4.5.2.2. Порядок созыва и проведения Общего собрания работников регламентируется положением об Общем собрании.

5. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

5.1. Вопросы внесения изменений и дополнений в Положение об Учреждении решаются генеральным директором Учреждения и утверждаются его приказом.

5.2. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения.

Решение о реорганизации и ликвидации Учреждения принимает генеральный директор Общества в установленном законодательством порядке.