Образовательная организация - частное учреждение дополнительного
профессионального образования «Дом знаний»

СОГЛАСОВАНО

Советом обучающихся Дома знаний

Председатель Совета обучающихся
Дома знаний

_____ / _____

дата
протокол №

СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей Дома знаний

Председатель Совета родителей
Дома знаний

_____ / _____

дата
протокол №

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
Дома знаний

И.В. Гусева

приказ от _____ № _____

Принято на заседании
Педагогического совета

протокол от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о Лингвистическом центре

**Образовательной организации – частного учреждения дополнительного
профессионального образования «Дом знаний»**

г. Курск, 2025г.

1. Общие положения

1.1. Лингвистический центр (далее по тексту Центр) создан Правлением Курской региональной организации Общероссийской общественной организации – Общество «Знание» России с целью выявления и обобществления потребностей предприятий, учреждений, организаций и граждан в организации образования и самообразования в области иностранных языков, а также дополнительной подготовки в соответствии с ГК РФ и согласно Федеральному закону от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Место нахождения Центра: 305000, Россия, г. Курск, ул. Радищева, 35.

1.3. Центр не является юридическим лицом, входит в состав Образовательной организации – частного учреждения дополнительного профессионального образования «Дом знаний» на правах структурного подразделения.

1.4. Центр руководствуется в своей деятельности нормативными и распорядительными актами Образовательной организации – частного учреждения дополнительного профессионального образования «Дом знаний», настоящим Положением, законами Российской Федерации.

1.5. Центр может реализовывать программы различных направлений и уровней сложности через очную, заочную или дистанционную формы с учётом потребностей слушателей.

1.6. В целях создания условий для максимального развития потенциала слушателей допускается возможность обучения по индивидуальным образовательным программам и индивидуальным учебным планам.

2. Цели, задачи и основные виды деятельности Центра

2.1. Основной целью деятельности Центра является оказание услуг населению по изучению иностранных языков.

К целям Центра также относится:

- дополнительная подготовка граждан;
- удовлетворение личных образовательных потребностей граждан;
- консультирование предприятий и граждан по вопросам образования.

2.2. Задачи Центра:

- обучение, ориентированное не только на освоение слушателями новых знаний, но, прежде всего, на развитие у них навыков их применения;
- повышение уровня лингвистической компетенции специалистов, незанятого населения;
- проведение рекламных кампаний в рамках набора на обучение;
- развитие учебно-методической и материально-технической базы для обучения.

2.3. Для реализации стоящих перед ним целей и задач Центр осуществляет следующие виды деятельности:

- подготовка граждан по реализуемым программам;
- участие в региональных, федеральных и международных программах, конференциях в области лингвистического образования;
- развитие связей с научными, учебными и другими организациями страны;
- издание учебно-методической, научной и справочной литературы, пособий по направлениям деятельности Центра;
- осуществление иных видов деятельности, не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации, в рамках целей и задач Центра.

3. Организация деятельности Центра

3.1. Центр взаимодействуя с существующими государственными, негосударственными и общественными органами в сфере образования, решает образовательные задачи с учетом региональных и отраслевых потребностей производства, а также культурных, демографических и национальных особенностей населения.

3.2. В Центре обучаются работники по заявкам различных организаций, а также отдельные граждане, изъявившие желание обучаться иностранным языкам.

3.3. На Центр возлагается:

- проведение отдельных лекций, циклов информационно-обучающих мероприятий, курсов, университетов и экспресс-университетов, других форм пропаганды и обучения в организациях по их заявкам,
- организация пропаганды и обучения непосредственно в Центре,
- дополнительная подготовка граждан,
- разработка (с помощью ведущих специалистов предприятий, учебных заведений и других организаций) и издание учебных планов, программ, методических указаний, комплектов лекций и учебных пособий по дисциплинам, включаемым в план работы Центра.

3.4. Выполнение заказа на обучение производится на основе гарантийного письма организации или заявления по установленной Центром форме о приеме отдельного лица на обучение.

3.5. Порядок отношений Центра с обучающимися регламентируется договором, в котором указывается продолжительность обучения, порядок оплаты обучения, режим занятий обучающихся, права, обязанности Центра и слушателей.

3.6. При проведении обучения учебные группы формируются с учетом уровня владения иностранным языком

3.7. Обучение ведется на английском, немецком, французском, испанском, итальянском и других языках.

3.8. По окончании обучения слушатели получают свидетельство установленного образца.

4. Кадровое обеспечение и финансово-хозяйственная деятельность Центра

4.1. Центр осуществляет свою деятельность на принципах самофинансирования. Доходы от деятельности Центра направляются на организацию учебного процесса, материально-техническое оснащение Центра, оплату труда преподавателей и штатных работников.

4.2. Центр организует лекционные и обучающие мероприятия на основе договоров с организациями и предприятиями. В договоре определяется выполняемая работа, календарный план, сроки его реализации, специальные требования, порядок передачи и прием выполненной работы, взаимная ответственность сторон и другие условия. Заказчик, по договоренности, создает условия, необходимые для осуществления его деятельности в соответствии с заключенными договорами.

4.3. Оплата обучения, производится по договорным ценам, которые согласовываются с заказчиком до начала работ в зависимости от требуемых эффективности, качества, сроков выполнения работ и определяются в сметной стоимости. Если работа прекращается по вине заказчика, то она им оплачивается по фактически произведенным трудовым, финансовым и материальным затратам.

4.4. Финансирование работ, осуществляемых Центром, проводится из средств заказчика. Выполненная работа передается заказчику и оформляется двусторонним актом приемки-сдачи. Заключенный договор может быть продлен, изменен или расторгнут по взаимному соглашению сторон в установленном порядке, а при недостижении соглашения споры решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Оплата труда работников Центра производится за счет средств заказчика, переданных за выполнение договора.

4.6. Для разработки учебных планов, программ и преподавания в Центр могут привлекаться квалифицированные специалисты из других образовательных организаций, а также специалисты предприятий, организаций и учреждений, деятели культуры, искусства и спорта. При необходимости возможно привлечение специалистов из других городов и регионов России, а также ближнего и дальнего зарубежья.

4.7. Выплата гонорара лекторам и преподавателям производится на договорной основе.

4.8. Права и обязанности административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала Центра определяются правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями на основе Устава Образовательной организации – частного учреждения дополнительного профессионального образования «Дом знаний».

4.9. Форма обучения и вид занятий в Центре определяются на основании договоренности между Центром и заказчиками.

5. Управление Центром

5.1. Непосредственное руководство деятельностью Центра осуществляет директор Центра, назначаемый приказом генерального директора и действующий на основании настоящего Положения.

5.2. Директор Центра подчиняется непосредственно генеральному директору.

5.3. Директор Центра в соответствии с действующим законодательством и настоящим положением осуществляет следующие полномочия:

- организует и координирует работу Центра и несет ответственность за результаты ее деятельности;
- определяет приоритетные направления деятельности Центра;
- представляет интересы Образовательной организации – частного учреждения дополнительного профессионального образования «Дом знаний» по профилю деятельности Центра в организациях и административных структурах;
- осуществляет оперативное руководство деятельностью центра;
- разрабатывает и предоставляет на утверждение генеральному директору штатное расписание, нормативные акты инструктивно-методические документы Центра;
- вносит предложения по приему на работу и увольнению сотрудников Центра;
- Заключает договора;
- утверждает график учебного процесса, расписание занятий, отчеты об их выполнении;
- предоставляет генеральному директору приказы о зачислении, отчислении и переводе слушателей Центра;
- осуществляет контроль над проведением и качеством реализуемых программ;
- вносит предложения генеральному директору по материальному поощрению сотрудников Центра и наложению дисциплинарных взысканий;
- организует работу слушателей, преподавателей Центра.

6. Заключительные положения

- 6.1. Центр может быть реорганизован и/или ликвидирован приказом генерального директора.
- 6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению предлагаются директором Центра и вносятся генеральному директору на рассмотрение и утверждение