



УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
О.В. Чистякова

Дата ввода: с 17.03.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Специализированном структурном образовательном
подразделении - Академия ИНФИНИТУМ

ООО «ИНФИНИТУМ Консалтинг»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Специализированном структурном образовательном подразделении - Академия ИНФИНИТУМ ООО «ИНФИНИТУМ Консалтинг» (далее – Положение) регламентирует порядок и условия деятельности специализированного структурного образовательного подразделения - Академия ИНФИНИТУМ (далее - Академия) ООО «ИНФИНИТУМ Консалтинг» (далее – Общество).
- 1.2. Академия создана с целью:
- обеспечения повышения квалификации кадров с учетом актуальных и перспективных потребностей рынка труда финансовой отрасли, обусловленных задачами развития финансового рынка Российской Федерации;
 - оказания платных образовательных услуг по программам дополнительного профессионального образования и программам повышения квалификации, направленных на освоение и совершенствование общих и профессиональных компетенций, а также разработка учебно-методического обеспечения для реализации образовательных программ.
- 1.3. Академия является самостоятельным структурным подразделением Общества и осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями Общества, располагается по месту нахождения Общества.
- 1.4. Академия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом

Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества, утвержденными в установленном порядке, и распоряжениями Генерального директора Общества.

- 1.5. Информация об Академии размещается на официальном сайте Общества.
- 1.6. Доступ к документации Академии имеют Генеральный директор Общества, Руководитель Академии, главный бухгалтер, специалисты, обеспечивающие техническую поддержку работы подразделения, лица, осуществляющие проверку деятельности Общества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Организация деятельности подразделения

- 2.1. Структура и штатная численность Академии определяются исходя из объема и содержания возложенных на Академию задач и функций, и утверждаются приказом Генерального директора Общества по представлению Руководителя Академии.
- 2.2. Непосредственное руководство и организацию работы Академии осуществляет Руководитель Академии, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом Генерального директора Общества. Ответственность других работников Академии устанавливается должностными инструкциями, трудовыми договорами, внутренними документами Общества, а также действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.
- 2.3. Руководитель Академии непосредственно подчиняется Генеральному директору Общества.
- 2.4. Права и обязанности работников Академии устанавливаются должностными инструкциями, трудовыми договорами, внутренними документами Общества, а также действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.
- 2.5. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Академию задач и функций несет Руководитель Академии. Ответственность других работников Академии устанавливается должностными инструкциями, трудовыми договорами, внутренними документами Общества, а также действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.
- 2.6. Деятельность Академии строится на принципах уважения к коллегам, клиентам и контрагентам Общества, делового этикета, ответственного отношения к выполнению задач и функций, возложенных на Академию,

достоверности предоставляемой руководству Общества информации, соблюдения требований нормативно-правовых актов Российской Федерации и внутренних документов Общества.

2.7. Академия осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями Общества при выполнении функций, возложенных на него настоящим Положением.

3. Основные задачи подразделения

3.1. Перед Академией ставятся следующие основные задачи:

- реализация программ дополнительного образования и повышения квалификации по специальностям, востребованным на финансовом рынке и рынке коллективных инвестиций;
- учебно-методическое обеспечение реализации программ, направленных на освоение и совершенствование профессиональных компетенций путем разработки и экспертизы современных программ дополнительного профессионального образования и технологий обучения;
- надлежащее документирование образовательного процесса в соответствии с требованиями законодательством, регулирующего образовательную деятельность;
- создание благоприятных условий для самореализации личности, ее жизненного и профессионального самоопределения.

4. Функции

4.1. В соответствии с возложенными задачами Академия выполняет следующие функции:

- удовлетворение постоянно изменяющихся индивидуальных и образовательных потребностей населения, обеспечение вариативности дополнительных программ;
- разработка новых форм и моделей дополнительного образования;
- обеспечение и мониторинг качества программно-методического сопровождения дополнительного образования и повышения квалификации специалистов;
- экспертиза программ, проектов и других материалов, документов по вопросам дополнительного профессионального образования и специфики работы Академии;

- организация набора слушателей и обеспечение обучения в группах, создание комфортных условий при проведении занятий;
- подготовка проектов договоров на оказание услуг по дополнительному образованию с физическими лицами, а также с юридическими лицами;
- подготовка итоговых документов по окончании обучения слушателей;
- организация материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- поддержание электронной базы данных учебно-методических материалов-дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, учебных планов, оценочных материалов для мониторинга усвоения знаний и тестирования;
- заказ бланков удостоверений о повышении квалификации, сертификатов о дополнительном образовании, их оформление, контроль за движением бланков внутри Общества;
- участие в маркетинговых исследованиях в отношении выявления требований потребителей и оценки их удовлетворенности результатами деятельности Академии;
- подготовка и размещение информации об Академии на официальном сайте Общества.
- ведение документации Академии согласно правилам внутреннего документооборота и в соответствии с требованиями, установленными в Обществе к управлению документацией, содействие развитию электронного документооборота.