

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ООО «СИНЕРГИЯ»

О.В. Клинский

2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об учебном центре

ПП 001-01-2025

Взамен ПП 001-01-2023

Введено приказом

№ 53 от 8 апреля 2025 г.

Дата введения

«8» апреля 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Задачи учебного центра
3. Структура учебного центра
4. Функции учебного центра
5. Права и обязанности начальника учебного центра
6. Ответственность

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о подразделении регламентирует деятельность специализированного структурного образовательного подразделения – учебного центра, созданного в структуре ООО «СИНЕРГИЯ» (далее по тексту Общество) с целью осуществления образовательной деятельности по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию; организации обучения персонала в сторонних образовательных организациях по программам дополнительного профессионального образования, программам среднего профессионального и высшего образования; организации производственного обучения в период практической подготовки студентов средних профессиональных и высших образовательных учреждений; взаимодействия с образовательными организациями по вопросам профориентационной работы с обучающимися.

1.2. Учебный центр организационно и функционально подчиняется директору по персоналу и социальному развитию ООО «СИНЕРГИЯ».

1.3. Учебный центр не является юридическим лицом и действует в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Местонахождение учебного центра: 624320, Свердловская область, город Верхняя Тура, ул. Лесная, д.3, 1 этаж здания административного корпуса, помещение №7 по поэтажному плану.

1.5. В своей деятельности учебный центр руководствуется Конституцией РФ (далее по тексту РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом РФ, иными федеральными законами и подзаконными актами, нормативно-правовыми актами Министерств РФ, Уставом ООО «СИНЕРГИЯ», настоящим Положением и иными локально-нормативными актами (далее по тексту ЛНА) учебного центра и Общества.

1.6. Учебный центр получает право на ведение образовательной деятельности, установленное законодательством РФ, со дня выдачи уполномоченным органом лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.7. Общество обеспечивает учебный центр имуществом, необходимым для надлежащего функционирования и ведения образовательной деятельности по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования в соответствии с требованиями законодательства РФ.

2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

2.1. Основной задачей учебного центра является осуществление образовательной деятельности по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

– создание учебно-методических и организационно-педагогических условий реализации основных программ профессионального обучения;

- обеспечение безопасных условий обучения, в том числе при проведении практической подготовки слушателей;
- соблюдение прав и свобод обучающихся;
- реализация образовательных программ в полном объеме;
- осуществление контроля за учебным процессом;
- обеспечение соответствия качества подготовки слушателей и применяемых форм, средств и методов обучения установленным требованиям;
- организация методической работы с преподавателями теоретического обучения и мастерами производственного обучения, проведение мероприятий по повышению их квалификации;

2.2 Организация обучения персонала в сторонних образовательных организациях по программам дополнительного профессионального образования, программам среднего профессионального и высшего образования.

2.3 Организация практической подготовки студентов высших и средних профессиональных учебных заведений (с трудоустройством/ без трудоустройства).

2.4 Взаимодействие с общеобразовательными организациями, профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования по вопросам в области профориентации.

2.5 Организация профориентационной работы с обучающимися образовательных организаций.

3. СТРУКТУРА УЦ

3.1. Учебный центр входит в состав службы директора по персоналу и социальному развитию ООО «СИНЕРГИЯ».

3.2. Непосредственное руководство учебным центром осуществляет начальник учебного центра.

3.3. Назначение и освобождение от должности начальника учебного центра оформляется приказом генерального директора ООО «СИНЕРГИЯ» по представлению директора по персоналу и социальному развитию.

3.4. На должность начальника учебного центра назначается специалист, имеющий высшее образование и дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки в области управления персоналом, стажем работы на руководящих должностях не менее 5 лет.

3.5. Замещение начальника учебного центра на период отпуска, временной нетрудоспособности, учебы, командировки и т.д. осуществляют согласно приказу генерального директора ООО «СИНЕРГИЯ».

3.6. Настоящее Положение о подразделении одновременно является должностной инструкцией начальника учебного центра.

3.7. Структуру, штатную численность УЦ утверждает генеральный директор ООО «СИНЕРГИЯ».

4. ФУНКЦИИ УЦ

4.1. В области подготовки, переподготовки, повышения квалификации по программам профессионального обучения и повышения квалификации по программам дополнительного профессионального образования на базе УЦ:

4.1.1. Формирование и представление на утверждение планов по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников Общества, сформированных на основании заявок от подразделений.

4.1.2. Разработка и согласование основных программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований (ЕТКС).

4.1.3. Подбор преподавателей теоретического обучения и мастеров производственного обучения, в том числе из числа руководителей, специалистов и квалифицированных рабочих Общества, соответствующих требованиям законодательства к осуществлению педагогической деятельности.

4.1.4. Организация методической работы с преподавателями теоретического обучения и мастерами производственного обучения, проведение мероприятий по повышению их квалификации.

4.1.5. Создание и совершенствование учебно-материальной базы, оснащение учебных классов техническими средствами обучения, методическими и учебными материалами, наглядными пособиями.

4.1.6. Комплектование учебных групп по обучению работников в УЦ.

4.1.7. Организация обучения в соответствии с требованиями законодательства и ЛНА УЦ и Общества.

4.1.8. Разработка мероприятий по мониторингу и улучшению качества обучения работников Общества.

4.1.9. Организация и проведение внутреннего аудита процесса обучения персонала по соблюдению требований законодательства и ЛНА.

4.1.10. Организация системной информационно-разъяснительной работы по вопросам обучения с работниками Общества.

4.1.11. Учет данных об обучении работников в УЦ Общества.

4.2. В области организации обучения персонала по программам дополнительного профессионального образования в сторонних образовательных организациях:

4.2.1. Формирование и представление на утверждение плана обучения по программам дополнительного профессионального образования в сторонних образовательных организациях.

4.2.2. Обеспечения выполнения плана обучения персонала в сторонних организациях (обработка заявок на обучение от руководителей структурных подразделений, оформление договоров на оказание образовательных услуг, информирование слушателей о сроках обучения).

4.2.3. Оформление договоров, дополнительных соглашений, актов оказанных услуг со сторонними образовательными организациями.

4.2.4. Формирование финансовой отчетности по итогам обучения работников в сторонних образовательных организациях.

4.2.5. Учет данных об обучении персонала в сторонних организациях.

4.3. В области организации обучения по программам среднего профессионального и высшего образования в образовательных организациях:

4.3.1. Формирование и представление на утверждение плана обучения по программам среднего профессионального и высшего образования в соответствующих образовательных организациях.

4.3.2. Поиск кандидатов на обучение по программам СПО или ВО по направлению от предприятия.

4.3.3. Оформление договоров, дополнительных соглашений, актов оказанных услуг со сторонними образовательными организациями.

4.3.4. Контроль успеваемости обучающихся по программам СПО/ВО.

4.3.5. Организация практической подготовки на предприятии.

4.3.6. Формирование финансовой отчетности по итогам обучения по программам СПО/ВО в образовательных организациях.

4.4. В области практической подготовки студентов организаций СПО и ВО

4.4.1. Организация практической подготовки студентов на предприятии.

4.4.2. Формирование проектов приказов о назначении руководителей практики, осуществление контроля за ходом практики.

4.4.3. Оформление документов, подтверждающих прохождения практики.

4.4.4. Учет данных о прохождении практики студентов на предприятии.

4.5. В области экономики, планирования, учета и отчетности:

4.5.1. Формирование сметы затрат на организацию обучения работников Общества, утверждение в рамках ТПФП на очередной календарный год.

4.5.2. Контроль расходования средств на организацию обучения работников Общества.

4.5.3. Формирование и представление отчетов и другой информации (по запросу) по всем вопросам, связанным с деятельностью УЦ.

4.6 В области материально-технического обеспечения и сохранности собственности:

4.6.1. Своевременное обеспечение подразделения материалами, оборудованием, товарно-материальными ценностями, канцелярскими принадлежностями, спецодеждой и защитными средствами, необходимыми для выполнения поставленных задач.

4.6.2. Организация точного и достоверного учета материальных ценностей в ходе их движения и расходования.

4.6.3. Обеспечение сохранности собственности и создание в подразделении условий, позволяющих исключить возможность порчи, недостач, растрат и незаконного расходования материальных ценностей.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАЧАЛЬНИКА УЦ

5.1. Начальник учебного центра имеет право:

5.1.1. Осуществлять контроль всех видов и форм профессионально обучения и практической подготовки студентов.

5.1.2. Осуществлять руководство административно-хозяйственной деятельностью учебного центра, издавать распоряжения для выполнения работниками.

5.1.3 Представлять директору по персоналу и социальному развитию предложения о поощрении отличившихся работников учебного центра или применении к ним мер дисциплинарного воздействия за нарушения трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

5.1.4 Вносить предложения по улучшению работы учебного центра по вопросам организации и условий труда в пределах своей компетенции.

5.1.5 Запрашивать, получать и пользоваться информационными материалами нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей.

5.1.6 Подписывать документы в пределах своих компетенций.

5.2. Обязанности начальника учебного центра:

5.2.1. Осуществлять общее руководство по организации обучения персонала предприятия.

5.2.2. Принимать решения в соответствии с должностными обязанностями в пределах своей компетенции.

5.2.3. Координировать работу подчинённых работников и оказывать практическую помощь в выполнении их должностных обязанностей.

5.2.4. Докладывать непосредственному руководителю обо всех выявленных нарушениях и недостатках в пределах своей компетенции.

5.2.5. Соблюдать лично и контролировать выполнение подчиненным персоналом правил внутреннего трудового распорядка, режимов коммерческой тайны и ограничения разглашения служебной информации, охраны труда и пожарной безопасности на рабочих местах и при передвижении по территории предприятия.

5.3. Права других работников учебного центра определяются действующим законодательством, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами Общества.

5.4. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников УЦ регламентируются должностными инструкциями, утвержденными генеральным директором ООО «СИНЕРГИЯ».

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Руководитель УЦ несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за:

- надлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- жизнь и здоровье слушателей при освоении образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки;
- жизнь и здоровье работников УЦ при реализации образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки;
- реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- нерациональное и неэффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- несохранение сведений, относящихся к коммерческой тайне ООО «СИНЕРГИЯ», а также несоблюдение режима ограничения разглашения служебной информации Общества;
- непредставление в установленном порядке статистической и другой отчетности и информации;
- недостоверность документации, подготавливаемой подразделением, информации о выполнении полученных поручений, нарушение сроков их исполнения;
- несоблюдение трудовой, производственной дисциплины, требований охраны.

6.2. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод слушателей, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности УЦ и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с КоАП РФ.

6.3. Степень ответственности других работников УЦ устанавливается должностными инструкциями.

Директор по персоналу
и социальному развитию



Н.В. Милютина

Начальник учебного центра



И.А. Пономарева