

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
акционерного общества «Центральное
конструкторское бюро автоматики»

 А.Н. Ивашкин

« 13 » января 2022 г.

Дата введения 11.01.2022
год, месяц, число

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ АО «ЦКБА»
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«ЦЕНТРАЛЬНОЕ КОНСТРУКТОРСКОЕ БЮРО
АВТОМАТИКИ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об учебном центре АО «ЦКБА», осуществляющем учебно-производственную деятельность (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» устанавливает основные цели, задачи, функции, права, ответственность и регулирует деятельность учебного центра.

1.2. Учебный центр (далее - УЦ) является структурной единицей бюро обучения и развития персонала АО «ЦКБА» (далее - Общество) и подчиняется непосредственно начальнику бюро обучения и развития персонала, который назначается и освобождается от занимаемой должности в установленном в организации порядке приказом генерального директора Общества.

1.3. Учебный центр создаётся и ликвидируется приказом генерального директора Общества.

1.4. Учебный центр осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с санитарными нормами и образовательными стандартами, обеспечивает бланками документов о квалификации.

1.5. Специалисты УЦ назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом генерального директора Общества по представлению начальника бюро обучения и развития персонала.

1.6. УЦ осуществляет виды деятельности на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством, с целью реализации программ профессионального обучения.

1.7. В своей деятельности УЦ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации в области образования, настоящим Положением, Уставом и локальными актами Общества;

- Частью 1 Статьи 46 ФЗ N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации». «Право на занятие педагогической деятельностью»;

- Статьей 73 ФЗ N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации». «Организация профессионального обучения»;

- Статьей 74 ФЗ N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации». «Квалификационный экзамен»;

- Положением о лицензировании образовательной деятельности от 18.09.2020 года № 1490;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения. Утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. N 438;

- Типовой образовательной программой профессионального обучения по профессии «Монтажник радиоэлектронной аппаратуры и приборов»;

- Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным Приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 2 июля 2013 г. N 513;

- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, разделом "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования", утвержденный Приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 N 1н;

- стандартами Российской Федерации в области обучения и развития персонала;

- требованиями, установленными в документах системы менеджмента качества (требованиями ГОСТ ISO 9001, ГОСТ РВ 0015-002,) системой экологического менеджмента (ГОСТ Р ИСО 14001), политикой в области безопасности труда и охраны здоровья, требованиями ГОСТ Р 54934/OHSAS 18001);

- Уставом Общества;

- локальными нормативными актами организации;

- настоящим Положением;

1.9. УЦ не имеет обособленного лицевого счета и печати.

1.10. УЦ не имеет обособленного имущества и пользуется в своей деятельности имуществом Общества.

1.12. Приоритетом образовательной деятельности УЦ является обеспечение высокого качества обучения с целью овладения обучающимися необходимым уровнем знаний, умений, навыков и компетенций.

1.11. В настоящее положение могут вноситься изменения и дополнения в установленном порядке.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Проведение профессионального обучения, профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов и лиц, ранее не имевших профессию, с целью реализации профессиональных программ.

2.2. Учебно-методическое, нормативно-организационное и организационно-консультативное обеспечение и сопровождение учебного процесса и образовательной деятельности.

2.3. Сотрудничество с правовыми, учебными, научными и иными организациями Российской Федерации в целях изучения и использования опыта по организации профессионального обучения.

2.4. Разработка учебных планов и современных обучающих программ, методических материалов, лекций и учебных пособий.

2.5. Автоматизация управления учебным процессом и внедрение в образовательный процесс информационных технологий.

2.6. Создание предпосылок для обучения и самореализации личностных способностей обучающихся.

2.7. Развитие инновационных форм и методов обучения.

2.8. Формирование среды, обеспечивающую развитие интеллектуального потенциала.

2.9. Подготовка справочных, отчетных и других документов о показателях деятельности УЦ в органы управления образованием, другие государственные и общественные структуры.

2.10. Обеспечение практической подготовки обучающихся по основным профессиональным образовательным программам, путём реализации профессиональных модулей, проведения практических занятий непосредственно в цехах.

2.11. Организация и проведение итоговой аттестации.

2.13. Совершенствование системы обучения и повышения квалификации персонала на основе мониторинга и анализа достигнутых результатов.

2.18. Обеспечение выполнения требований системы менеджмента качества в части подготовки человеческих ресурсов.

3. СТРУКТУРА

3.1. Состав и численность работников УЦ определяется штатным расписанием бюро обучения и развития персонала, утверждённым генеральным директором Общества.

3.2. Распределение обязанностей между работниками УЦ производится начальником бюро обучения и развития персонала в соответствии с должностными инструкциями.



Рисунок 1 – Структура

4. ФУНКЦИИ

В соответствии с задачами Учебный центр осуществляет следующие функции:

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

4.2. Проведение обучения в соответствии с утвержденными образовательными программами и установленной для всех видов аудиторных занятий продолжительностью академического часа в 45 минут.

4.3. Организация контроля качества преподавания и учебно-методического обеспечения.

4.4. Совершенствование методов, приемов и форм обучения слушателей.

4.5. Организация мероприятий при проведении итоговой аттестации (проверки знаний).

4.6. Выдача документов об обучении.

4.7. Обеспечение защиты сведений и выполнение организационных мероприятий по обеспечению конфиденциальности информации ограниченного распространения.

4.8. Проектирование и планирование процесса обучения: выбирает формы и методы, разрабатывает в установленном порядке учебно-тематические планы, программы с указанием продолжительности и сроков обучения, расписание занятий, другую учебно-методическую документацию.

4.9. Осуществляет подбор лиц, привлекаемых для проведения теоретических и практических занятий, чьи образование, квалификация и опыт работы соответствуют реализуемой образовательной программе; инструкторов производственного обучения; организаторов производственного обучения; наставников из числа специалистов и высококвалифицированных рабочих организации.

4.9.1. В необходимых случаях к обучению привлекает преподавателей сторонних организаций, осуществляющих образовательную деятельность, руководителей и специалистов других предприятий, иных лиц на основании договоров гражданско-правового характера.

4.10. Организует внутреннее (собственными силами) обучение работников организации в рамках профессионального обучения.

4.11. Осуществляет методическое обеспечение всех видов и форм подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала.

4.12. Осуществляет систематический контроль за проводимой работой по обучению персонала, качеством учебного процесса, правильностью ведения установленной документации в структурных подразделениях организации.

4.13. Организует работу по ресурсному обеспечению образовательного процесса, в том числе по обеспечению необходимой литературой, оснащению учебных и методических кабинетов оборудованием, наглядными пособиями.

4.14. Изучает, обобщает и распространяет опыт эффективной работы по профессиональному обучению .

4.15. Разрабатывает в установленном порядке и представляет на утверждение заместителю генерального директора по безопасности и персоналу ежегодный проект бюджета на обучение, обеспечивает целевое расходование средств, в соответствии с утвержденным бюджетом и финансовыми планами организации.

4.16. Анализирует качественные показатели результатов обучения и его эффективности. На основе результатов анализа разрабатывает предложения по совершенствованию форм и методов обучения, принимает меры по устранению имеющихся недостатков с учётом мнения специалистов, проходящих обучение.

4.17. Организует повышение квалификации работников УЦ.

4.18. Иные функции, необходимые для выполнения возложенных на УЦ задач.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

5.1. УЦ организует образовательный процесс в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, в порядке, определённом локальными нормативными актами организации.

5.2. Участниками образовательного процесса являются: слушатели, ученики; лица, привлечённые к проведению занятий: консультанты, наставники, инструкторы, тренеры.

5.3. Слушателем является лицо, зачисленное приказом генерального директора (заместителем генерального директора по безопасности и персоналу) на обучение по реализуемым УЦ программам.

5.4. Приём на обучение работников организации осуществляется в соответствии со Стандартом организации «Подготовка и повышение квалификации персонала» Общества и локальными нормативными актами, содержащими нормы, регулирующие образовательные отношения.

5.5. К освоению образовательных программ допускаются лица, достигшие 18-летнего возраста.

5.6. Права и обязанности слушателей определяются законодательством Российской Федерации, Уставом организации, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, дополнительными соглашениями и другими локальными нормативными актами организации.

5.8. Результаты освоения образовательных программ оцениваются в ходе текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

5.9. Слушателям, успешно завершившим курс обучения, выдаются документы установленного образца, установленные УЦ в соответствии с программой обучения.

5.10. К разработке и реализации образовательных программ привлекаются руководители, специалисты, высококвалифицированные рабочие Общества, также иные лица, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.11. К проведению теоретических и практических занятий привлекаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование и квалификацию, соответствующую профилю предмета курса, дисциплины (модуля) или иной части образовательной программы. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами об образовании и (или) о квалификации.

5.12. Содержание и продолжительность профессионального обучения и профессионального образования определяется конкретной программой, разрабатываемой и утверждаемой организацией. При разработке программ учитываются требования профессиональных стандартов (при наличии), квалификационные требования, указанные в Едином тарифно-

квалификационном справочнике работ и профессий рабочих (ЕТКС), Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС), соответствующих ФГОС (при необходимости), типовых программ (при наличии), иные требования, установленные законодательством Российской Федерации.

5.13. Продолжительность профессионального обучения может быть изменена с учётом базовой подготовки слушателя и проходить по индивидуальному учебному плану.

5.14. Обучение проводится на русском языке.

5.15. Обучение в организации осуществляется с отрывом и без отрыва от работы, непосредственно на производстве, в группе и индивидуально.

5.16. Обучение проводится по мере производственной необходимости в течение всего календарного года.

6. ПРАВА

УЦ для осуществления своих функций имеет право:

6.1. Требовать и получать в установленном порядке от других подразделений организации необходимые для работы документы и материалы по вопросам, входящим в компетенцию УЦ.

6.2. Привлекать в установленном порядке работников Общества, сторонние организации, осуществляющие образовательную деятельность, иных лиц на основании договоров гражданско-правового характера для обучения персонала, разработки тематических планов, программ и изготовления технических средств обучения, наглядных пособий.

6.3. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию УЦ.

6.4. Контролировать посещаемость занятий работниками, направленными на обучение, участвовать в проверке их знаний, умений и навыков.

6.5. Устанавливать режим учебных занятий в соответствии с действующим законодательством и графиком работы организации.

6.6. Участвовать в совещаниях руководителей организации по вопросам, относящимся к компетенции УЦ.

6.7. Определять круг прав и обязанностей работников УЦ.

6.8. Вносить предложения по стимулированию лиц, привлечённых к проведению занятий, инструкторов производственного обучения, наставников, руководителей практики студентов, руководителей дипломных проектов, членов квалификационных комиссий и других работников, успешно участвующих в организации процесса обучения.

6.9. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию деятельности организации в направлении развития персонала, по вопросам расширения учебно-производственной базы, обеспечения учебного процесса необходимой методической литературой, программными средствами, оснащению учебных и методических кабинетов оборудованием, в том числе компьютерным, наглядными пособиями.

6.10. Разрабатывать и апробировать новые направления профессионального обучения, учебных курсов, программ, методических пособий и рекомендаций, средств обучения, внедрение их в практику образовательного процесса.

6.11. Осуществлять совместную образовательную деятельность с другими организациями, осуществляющими образовательную деятельность по реализации программ профессионального обучения.

6.12. Представительствовать в установленном порядке от имени организации по вопросам, относящимся к компетенции УЦ.

6.13. Вести переписку по вопросам деятельности УЦ.

6.14. Готовить проекты приказов и распоряжений Общества по организации деятельности, входящей в компетенцию УЦ.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на УЦ задач и функций несет начальник бюро обучения и развития персонала.

7.2. Ответственность персонала УЦ устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.