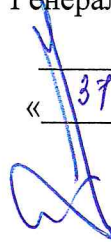


УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор АО «Комитекс»

А.С. Пошуменский

« 31 » марта 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об образовательном подразделении**  
**«Учебный центр»**  
**Акционерного общества «Комитекс»**

г. Сыктывкар  
2017 г.

## 1. Общие положения

1.1 Положение об образовательном подразделении «Учебный центр» АО «Комитекс» (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует порядок организации и осуществления образовательной деятельности в АО «Комитекс».

1.2 Настоящее положение является основным нормативным локальным актом, регламентирующим правовой статус участников образовательных отношений в АО «Комитекс». Положение доступно для ознакомления любому заинтересованному лицу.

1.3 Образовательное подразделение «Учебный центр» АО «Комитекс» (далее — Учебный центр) входит в состав структурного подразделения предприятия - Отдела по работе с персоналом - и осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии серии 11Л01 № 0001348 от 04 сентября 2015 г. на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам профессиональной подготовки, выданной Министерством образования Республики Коми. Лицензия действует бессрочно.

1.4 По типу образовательных организаций Учебный центр в составе предприятия АО «Комитекс» является организацией дополнительного профессионального образования, осуществляющей в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам.

1.5 Территориально Учебный центр размещается по адресу предприятия: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. 2-ая Промышленная, д.10.

1.6 В соответствии с Уставом АО «Комитекс», Учебный центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом генерального директора АО «Комитекс». Структуру и штатную численность Учебного центра также утверждает генеральный директор АО «Комитекс», исходя из условий и особенностей деятельности предприятия, по представлению начальника отдела персонала и безопасности.

1.7 Руководство Учебным центром осуществляет начальник Отдела по работе с персоналом.

1.8 Учебный центр действует на основании настоящего Положения и законодательства в сфере образования.

1.9 К компетенции Учебного центра в целях осуществления образовательной деятельности относятся:

- 1) разработка и представление к утверждению генеральным директором правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов, образовательных программ и других документов, необходимых для ведения образовательной деятельности;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с действующими нормами и требованиями;
- 3) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 4) использование и совершенствование методов обучения, образовательных технологий;
- 5) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися профессиональных образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с Политикой об обработке персональных данных АО «Комитекс»;
- 6) создание и поддержание страницы на официальном сайте АО «Комитекс» в сети «Интернет» об осуществлении образовательной деятельности;
- 7) иные функции, возлагаемые генеральным директором и не противоречащие законодательству.

1.10 Учебный центр обязан обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с действующей лицензией, выданной АО «Комитекс».

1.11 Учебный центр имеет право на самостоятельный выбор и определение содержания образования, учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по

реализуемым образовательным программам. Учебный центр также вправе вести консультационную, просветительскую и иную работу, не противоречащую целям его создания.

## **2. Цели и задачи Учебного центра**

2.1 Целью деятельности Учебного центра является приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции для работы в том числе в производстве нетканых материалов и синтетических волокон, получение указанными лицами квалификационных разрядов, категорий по профессии рабочего без изменения уровня образования.

2.2 Основными задачами Учебного центра являются:

- профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего;
- профессиональное обучение лиц, имеющих профессию рабочего, в целях получения новой профессии рабочего;
- профессиональное обучение лиц, имеющих профессию рабочего, в целях повышения квалификации и совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии.

2.3 Основными направлениями деятельности Учебного центра являются:

- 2.3.1 обеспечение высокого уровня реализации образовательных программ с применением различных методик обучения: проведение курсов, семинаров, мастер-классов и т.п.;
- 2.3.2 методическое обеспечение образовательного процесса — работа библиотеки, доступ к компьютерной базе, копирование, распечатка материалов;
- 2.3.3 подбор преподавателей, организация консультационной деятельности;
- 2.3.4 выдача, при положительной итоговой аттестации, удостоверений установленной формы;
- 2.3.5 взаимодействие с внешними организациями, осуществляющими образовательную деятельность в целях расширения образовательных услуг и обеспечения получения слушателями качественных знаний в соответствии с потребностями производства.

## **3. Прием на обучение, отчисление, права и обязанности слушателей**

3.1 Прием на обучение осуществляется по направлению руководителей производственных подразделений АО «Комитекс» или по личному заявлению работников при наличии согласия непосредственного руководителя.

Работники, впервые заключающие с предприятием трудовой договор и не имеющие соответствующего профессионального образования, зачисляются на обучение одновременно с приемом на работу.

3.2 Зачисление на обучение производится по приказу генерального директора АО «Комитекс». Зачисленные работники на период обучения становятся слушателями Учебного центра.

3.3 Права и обязанности слушателей, предусмотренные настоящим положением и другими локальными актами, касающимися процесса обучения, возникают с даты, указанной в приказе о профессиональной подготовке. В случае необходимости внесения изменений в процесс обучения конкретного работника (по его инициативе или по инициативе работодателя), издается новый приказ, регламентирующий данные изменения.

3.4 Возраст, пол и состояние здоровья принимаемых для обучения лиц должны соответствовать законодательству о труде и требованиям нормативных актов охраны труда и промышленной безопасности. Лица, не удовлетворяющие данным требованиям, к обучению не допускаются.

3.5 Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего определяется конкретной программой на основании квалификационных требований. Наименование получаемой профессии, разряда, сроки начала и окончания обучения,

назначение лиц, ответственных за подготовку слушателей, дата аттестации утверждаются приказом генерального директора АО «Комитекс».

3.6 При приеме на обучение Учебный центр знакомит поступающих с настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка слушателей Учебного центра, лицензией на право осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности слушателей.

3.7 Отчисление слушателей допускается по следующим основаниям:

- в связи с истечением срока обучения;
- в связи с нарушением Правил внутреннего учебного распорядка и иных локальных нормативных актов, действующих в Учебном центре;
- в связи с длительным непосещением (более 25% от учебного времени) занятий без уважительных причин;
- по личному заявлению слушателя, в том числе по собственному желанию, и в связи с невозможностью продолжать обучение по медицинским показаниям;
- в связи с невыполнением учебного плана;
- по иным основаниям, не противоречащим законодательству Российской Федерации.

3.8 Решение об отчислении принимается по предложению начальника отдела по работе с персоналом и оформляется приказом генерального директора АО «Комитекс».

3.9 Права и обязанности слушателей Учебного центра определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными локальными актами АО «Комитекс».

3.10 Слушатели Учебного центра имеют право:

- получать знания, соответствующие требованиям производства и современному уровню развития технологий выпуска нетканых материалов и синтетических волокон;
- пользоваться имеющейся в образовательном подразделении Учебный центр и в производственных подразделениях предприятия нормативной, инструктивной, учебной и методической литературой по вопросам профессиональной деятельности;
- обучаться по индивидуальному учебному плану, в том числе по ускоренному обучению, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальным нормативным актом;
- обжаловать приказы генерального директора АО «Комитекс», касающиеся нарушения их прав и обязанностей в процессе профессионального обучения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- при получении неудовлетворительной оценки на итоговой аттестации пройти повторную аттестацию.

Слушатели имеют также иные права, определенные законодательством РФ и учебным договором между слушателем и АО «Комитекс».

3.11 Слушатели Учебного центра обязаны:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, действующих в Учебном центре;
- в полной мере овладевать техническими знаниями и профессиональным мастерством;
- за время обучения полностью выполнить учебный план.

3.12. За отличную учебу слушатели могут поощряться объявлением благодарности.

#### **4. Организация образовательной деятельности**

4.1 Образовательный процесс в Учебном центре АО «Комитекс» осуществляется в течение всего календарного года и ведется на русском языке.

4.2 Образовательный процесс в Учебном центре включает в себя следующие виды обучения: лекции, практические занятия, консультации.

4.3 Содержание и продолжительность обучения определяются конкретной профессиональной программой, разрабатываемой Учебным центром и утверждаемой

генеральным директором АО «Комитекс», на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов). Продолжительность обучения составляет от 0,5 до 6 месяцев в зависимости от сложности профессии (специальности) и уровня получаемой квалификации. Сроки начала и окончания профессионального обучения для конкретного работника утверждаются приказом генерального директора.

4.4 Обучение слушателей Учебного центра проводится с отрывом или без отрыва от производства в форме курсового (группового) обучения или в форме индивидуального обучения. Обучение с отрывом от производства осуществляется при формировании группы (курса) численностью от 5 человек.

4.5 Программы профессионального обучения состоят из теоретической и практической подготовки слушателей.

Теоретические знания по выбранной профессии рабочие получают на лекциях, либо осваивают самостоятельно при содействии инструкторов производственного обучения и специалистов предприятия, используя:

- нормативную производственную документацию;
- разработанные специалистами лекции по дисциплинам;
- дидактические материалы Учебного центра и фонд технической литературы в библиотеке при Учебном центре.

Производственное обучение работников осуществляется на рабочих местах путем индивидуального прикрепления обучаемых к квалифицированным рабочим соответствующей профессии или специальности - инструкторам.

4.6 Время и место проведения занятий по теоретическому обучению устанавливается расписанием. Производственная подготовка регламентируется приказом на обучение.

Продолжительность учебного часа составляет 45 минут. После первого урока предусматриваются пятиминутные, а после каждой пары уроков – десятиминутные перерывы. Обучение без отрыва от производства проводится в индивидуальном порядке.

4.7 При прохождении профессиональной подготовки в соответствии с индивидуальным учебным планом, сроки обучения могут быть сокращены по сравнению с нормативными сроками, при этом состав программы, ее содержание остаются неизменными.

4.8 Контроль знаний слушателей Учебного центра осуществляется путем проведения итоговой аттестации, которая проходит в форме зачета или в форме экзамена.

4.9 В итоговой аттестации слушателей участвует специально созданная комиссия, состав которой утверждается приказом Генерального директора АО «Комитекс». При неудовлетворительной сдаче экзамена или зачета возможно повторное назначение аттестации с новой датой.

4.10 По окончании образовательного процесса слушателям, по письменному заявлению работника, успешно освоившим соответствующую программу обучения и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы (удостоверения, свидетельства), подтверждающие полученную профессию и разряд, квалификацию.

4.11. Преподаватели Учебного центра назначаются из числа руководителей и специалистов предприятия приказом генерального директора АО «Комитекс» или приглашаются, при необходимости, из других учебных центров на основе заключаемых договоров.

4.12. Для обеспечения высокого качества учебного процесса, преподаватели могут привлекаться также при формировании образовательных программ, выборе методов и средств обучения.

## **5. Учебно-материальная база и финансирование**

5.1 Для организации образовательной деятельности Учебный центр обеспечивается:

- учебными классами и помещениями общего пользования для успешного ведения учебного процесса;
- библиотечным фондом, включающим учебники, литературу, периодические издания, в том числе на бумажных и (или) электронных носителях;

- оборудованием и инвентарём;
- коммунальными услугами, средствами связи и другим хозяйственным обслуживанием.

5.2 Финансирование деятельности Учебного центра осуществляется в соответствии с бюджетом, ежегодно утверждаемым генеральным директором.

5.3 Контроль за деятельностью Учебного центра, правильностью и обоснованностью расходов осуществляет начальник отдела персонала и безопасности.

## **6. Учет и отчетность**

6.1. Учебный центр осуществляет оперативный учет, ведет статистическую отчетность по установленной форме №1 кадры «Сведения об обучении работников организации», форме №1-ПК «Сведения о деятельности организаций, осуществляющей образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам», форме № ПО «Сведения о деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения».

6.2 Учебный центр ведет индивидуальный учет результатов освоения слушателями образовательных программ, а также хранение информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

6.3 Ежеквартально в течение года Учебный центр составляет отчет о своей деятельности и представляет его на утверждение непосредственному руководителю.

6.4 Отчетность учебного центра является открытой информацией и доступна любому заинтересованному лицу по его требованию.

6.5 Учебный центр ежегодно по итогам года проводит самообследование в соответствии с действующим Положением о порядке проведения самообследования. Отчет о проведенном самообследовании утверждается генеральным директором не позднее 20 апреля года, следующего за отчетным, и размещается на официальном сайте АО «Комитекс».

## **7. Права и взаимоотношения Учебного центра**

7.1 Учебный центр имеет право:

- требовать и получать от руководителей подразделений предприятия необходимые для работы материалы;
- в целях более качественной подготовки слушателей, вносить предложения о переводе работников, проходящих обучение, из одного подразделения в другое;
- самостоятельно вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Учебного центра и не требующим согласования с руководителем АО «Комитекс»;
- представлять от имени АО «Комитекс» во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями по вопросам, относящимся к компетенции Учебного центра.

7.2 Для выполнения функций и реализации прав Учебный центр взаимодействует:

7.2.1 Со всеми подразделениями предприятия по вопросам:

- получения планов и заявок на профессиональную подготовку, переподготовку, обучение смежным (вторым) профессиям и повышение квалификации кадров;
- получения сведений о трудовых показателях работников, прошедших профессиональную подготовку, переподготовку, обучение вторым профессиям, повышение квалификации;
- составления и утверждения расписаний занятий, графиков проведения зачетов и экзаменов;
- предоставления сведений о посещаемости и успеваемости слушателей;
- предоставления итогов зачетов, экзаменов работников, прошедших обучение.

7.2.2. С экономическим отделом по вопросам:

- получения расчетов потребности в рабочих и служащих;
- получения показателей по труду и заработной плате;
- получения квалификационных требований по отдельным категориям работников;
- получения локальных нормативных актов.

7.2.3 С финансово-бухгалтерской службой по вопросам:

- получения сведений о расходовании средств на обучение персонала по итогам отчетного периода (квартала, года);
- предоставления документов, сопровождающих обучение работников предприятия в сторонних организациях (договора, счета для оплаты, акты выполненных работ);
- предоставления документов, сопровождающих приобретение технической литературы (договора, счета для оплаты, акты выполненных работ);
- предоставления документов для оплаты труда преподавателей и инструкторов за обучение.

7.2.4 С техническим отделом по вопросам:

- предоставления перспективных планов реконструкции производств и внедрения нового оборудования и новых технологий;
- предоставления схем и технических характеристик оборудования.

7.2.5 Со службой развития и информационных технологий:

- предоставления технологических режимов, схем, карт технологических процессов производства продукции.

7.2.6 Со службой качества по вопросам:

- предоставления технологических условий на готовую продукцию.

7.2.7 Со службой охраны труда и промышленной безопасности по вопросам:

- получения заявок на обучения работников предприятия, связанных с обслуживанием объектов, подконтрольных Ростехнадзору, в сторонних организациях.
- предоставления графиков проведения квалификационных экзаменов в сторонних учебных заведениях.

## 8. Ответственность

8.1 АО «Комитекс», в соответствии с законодательством РФ, несет ответственность за ненадлежащее выполнение профессиональной подготовки слушателей по утвержденным образовательным программам.

8.2 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Учебным центром функций, предусмотренным настоящим Положением, несет начальник отдела по работе с персоналом АО «Комитекс», в том числе за:

- организацию и функционирование Учебного центра по выполнению возложенных задач и функций;
- организацию в Учебном центре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Учебным центром и соблюдение правил пожарной безопасности;
- подбор, расстановку и деятельность преподавателей и инструкторов производственного обучения.

## 9. Заключительные положения

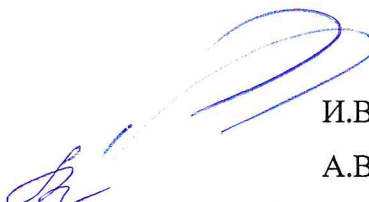
9.1 Настоящее Положение вводится в действие с даты его утверждения.

9.2 Внесение изменений или утверждение в новой редакции Положения об образовательном подразделении «Учебный центр» АО «Комитекс» осуществляется в случае изменения каких - либо существенных положений осуществления образовательной деятельности на предприятии или при необходимости приведения его в соответствие с законодательством.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела персонала и безопасности

Начальник отдела по работе с персоналом



И.В. Радионов

А.В. Титаренко