

Утверждаю:

Директор ООО «ЦПК САЭК»  
Маркова В.Ю.



## ПОЛОЖЕНИЕ Об Учебном центре САЭК

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об Учебном центре САЭК, осуществляющем учебно-производственную деятельность, (далее – положение) разработано на основании Устава ООО «ЦПК САЭК» и в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Учебный центр (далее – УЦ) является подразделением ООО «ЦПК САЭК» и подчиняется непосредственно генеральному директору ООО «ЦПК САЭК»

1.3. Учебный центр создается и ликвидируется приказом генерального директора ООО «ЦПК САЭК»

1.4. Учебный центр САЭК возглавляет руководитель УЦ, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора ООО «ЦПК САЭК»

1.5. Специалисты УЦ САЭК назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом генерального директора ООО «ЦПК САЭК» по представлению руководителя УЦ САЭК.

1.6. УЦ САЭК осуществляет виды деятельности, закрепленные в уставе ООО «ЦПК САЭК» и лицензии на осуществление образовательной деятельности, полученной с учетом специфики определенных видов деятельности в порядке, установленном действующим законодательством.

1.7. Настоящее Положение регулирует учебно-производственную и финансово-хозяйственную деятельности УЦ САЭК, обеспечивающих подготовку обучающихся по профилю соответствующей образовательной программы.

1.8. УЦ САЭК в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ в области

образования, настоящим Положением, Уставом и локальными актами ООО «ЦПК САЭК».

1.9. УЦ САЭК не имеет обособленного лицевого счета и печати.

1.10. УЦ САЭК не имеет обособленного имущества и пользуется в своей деятельности имуществом ООО «ЦПК САЭК».

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

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Проведение дополнительного профессионального обучения, профессиональной переподготовки и повышения квалификации отечественных специалистов в области профессиональных стандартов, госзакупок, бухгалтерского учета и других направлений..

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 РФ в целях изучения и использования опыта по организации дополнительного профессионального образования специалистов.

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, обеспечивающей развитие интеллектуального потенциала.

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





### 3. ФУНКЦИИ

В соответствии с задачами Учебный центр САЭК выполняет следующие функции:

- 3.1. Подготовка коммерческих предложений для участия в переговорах с контрагентом по организации обучения.
- 3.2. Участие в организации и проведении выставок, ярмарок, презентаций, конференций, семинаров, дистанционных курсов по проблемам научно-технического и инновационного развития кадров.
- 3.3. Организация приема и обучения специалистов и контроль учебного процесса .
- 3.4. Совершенствование методов, приёмов и форм очного и заочного обучения слушателей.
- 3.5. Организация контроля качества преподавания и учебно-методического обеспечения.
- 3.6. Проведение обучения в соответствии с утвержденными образовательными программами и установленной для всех видов аудиторных занятий.
- 3.7. Организация мероприятий при проведении итоговой аттестации (проверки знаний).
- 3.8. Выдача документов об обучении.
- 3.9. Обеспечение защиты сведений и выполнение организационных мероприятий по обеспечению конфиденциальности информации, содержащей сведения, отнесенные в установленном порядке к коммерческой тайне или к информации ограниченного распространения.

### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. В соответствии с функциями и задачами сотрудники Учебный центр САЭК имеют право:

- в установленном порядке готовить предложения по структуре и штатному расписанию, по форме и размерам оплаты труда временно привлекаемых работников, осуществлять подбор кадров;



- формировать учебные программы и планы подготовки слушателей по всем направлениям дополнительного профессионального образования;
- повышать профессиональную квалификацию;
- запрашивать в установленном порядке от ООО «ЦПК САЭК» информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию УЦ САЭК;
- создавать экспертные и рабочие группы по программам;
- проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями;
- использовать средства, выделяемые на финансирование, для закупки научно-технической и учебной литературы;
- вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию УЦ САЭК, в виде новых образовательных программ и научных проектов.

4.2. В соответствии с функциями и задачами сотрудники УЦ САЭК несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных положением и должностной инструкцией, в пределах, определённых Трудовым кодексом РФ;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- причинение материального ущерба в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;
- разглашение конфиденциальной информации, ставшей известной по службе и иным путем;
- техническую и пожарную безопасность, за чистоту и порядок в помещениях УЦ САЭК.

*Мака*



## 5. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

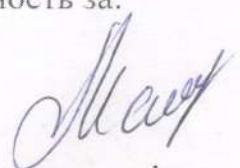
### 5.1. Руководитель УЦ САЭК обязан:

- осуществлять организацию, руководство и координацию деятельности УЦ САЭК;
- соблюдать соглашение о конфиденциальной информации и осуществлять контроль сохранности сотрудниками Учебного центра конфиденциальности служебной информации;
- организовывать и контролировать ведение делопроизводства в соответствии с действующими инструкциями;
- по поручению руководства представлять УЦ САЭК в вышестоящих и сторонних организациях по любым вопросам в рамках своей компетенции;
- разрабатывать и выполнять цели УЦ САЭК в области обучения на текущий год (ежегодно);
- устанавливать показатели, критерии и методы оценки результативности выполняемого образовательного процесса с ежегодным улучшением;
- обеспечивать соблюдение работниками УЦ САЭК правил и норм охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

### 5.2. Руководитель Учебного центра САЭК имеет право:

- осуществлять руководство, организацию и координацию учебного процесса;
- выпускать распоряжения и давать указания относительно организации учебного процесса, обязательные как для слушателей, так и для сотрудников УЦ САЭК;
- запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для работы УЦ САЭК;
- вносить предложения руководству ООО «ЦПК САЭК» о направлении сотрудников Учебного центра САЭК в командировки, на курсы повышения квалификации, семинары, выставки и т.д.;
- вносить предложения руководству ООО «ЦПК САЭК» о поощрении сотрудников Учебного центра САЭК.

### 5.3. Руководитель Учебного центра САЭК несет персональную ответственность за:



- качество и своевременность выполнения функций Учебного центра;
- соблюдение действующего законодательства в процессе руководства отделом;
- составление, утверждение и предоставление достоверной информации о работе УЦ САЭК;
- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей подчиненными в пределах, определенных должностными обязанностями.

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

6.1. Структуру и штатную численность УЦ САЭК утверждает генеральный директор ООО «ЦПК САЭК» исходя из условий и особенностей деятельности организации по представлению руководителя УЦ САЭК.

6.2. Положения о подразделениях Учебного центра САЭК (секторах, группах методических отделах и пр.), утверждаются генеральным директором ООО «ЦПК САЭК», а распределение обязанностей между сотрудниками подразделений производится руководителем УЦ.

6.3. Для выполнения функций и реализации прав Учебный центр САЭК взаимодействует с другими структурными единицами ООО «ЦПК САЭК» в соответствии с Уставом и инструкциями.

