Утверждено:
Начальник Учебного центра
ООО «АЗОТ МАЙНИНГ СЕРВИС»

_____ Обухова Е.В.

«15» сентября 2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ
ООО «АЗОТ МАЙНИНГ СЕРВИС»

г. Кемерово
2026г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Аббревиатуры..... 3
2. Общие положения..... 3
3. Цели и задачи..... 5
4. Функции..... 6
5. Порядок управления учебным центром..... 7
6. Организация учебного процесса..... 10
7. Охрана здоровья слушателей..... 11
8. Система учета и хранения документов в учебном центре..... 13
9. Права учебного центра..... 14
10. Ответственность учебного центра..... 15
11. Взаимодействия..... 15
12. Порядок внесения дополнений в Положение..... 15

1. АББРЕВИАТУРЫ

РФ - Российская Федерация

ТК РФ - Трудовой кодекс Российской Федерации

Лицензия - Лицензия на право осуществления образовательной деятельности

ПП - Положение о подразделении

ОТ - Охрана труда

ПБ - Промышленная безопасность

УЦ - Учебный центр

ПК – Производственный контроль

СФ АМС – буквенное обозначение Сибирского филиала ООО «АЗОТ МАЙНИНГ СЕРВИС»

Организация, Общество - общество с ограниченной ответственностью "АЗОТ МАЙНИНГ СЕРВИС".

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. ООО «АЗОТ МАЙНИНГ СЕРВИС» (при наличии лицензии) является организацией, осуществляющей обучение.

Организация, осуществляющая обучение – юридическое лицо, осуществляющее на основании лицензии наряду с основной деятельностью образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности.

2.2. Учебный центр ООО «АЗОТ МАЙНИНГ СЕРВИС» создан в соответствии с действующим законодательством РФ на основании приказа генерального директора ООО «АЗОТ МАЙНИНГ СЕРВИС» и является структурным подразделением ООО «АЗОТ МАЙНИНГ СЕРВИС».

2.3. УЦ вправе осуществлять образовательную деятельность (при наличии лицензии) по программам профессионального обучения и дополнительным образовательным программам.

2.3.1. Профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

По профессиональному обучению реализуются основные образовательные программы – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.

2.3.2. Дополнительное образование направлено на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

Дополнительное образование включает в себя такие подвиды, как дополнительное образование детей и взрослых и дополнительное профессиональное образование.

Дополнительное образование детей и взрослых направлено на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

По дополнительному образованию реализуются дополнительные образовательные программы:

- дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы (Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых. Дополнительные предпрофессиональные программы в сфере искусств, физической культуры и спорта реализуются для детей);
- дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.

2.4. В своей деятельности УЦ руководствуется следующими документами:

- Конституцией РФ;
- ТК РФ
- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом РФ от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 N 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 N 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Федеральным законом РФ от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ»;

- Приказом Министерства здравоохранения РФ от 03.05.2024 N 220н «Об утверждении Порядка оказания первой помощи» (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.2024 N 78363);
- Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» (вместе с «Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»);
- Постановлением Правительства РФ от 13.01.2023 N 13 «Об аттестации в области промышленной безопасности, по вопросам безопасности гидротехнических сооружений, безопасности в сфере электроэнергетики» (вместе с «Положением об аттестации в области промышленной безопасности, по вопросам безопасности гидротехнических сооружений, безопасности в сфере электроэнергетики»);
- Уставом организации;
- настоящим Положением;
- Правилами внутреннего трудового распорядка ООО «АЗОТ МАЙНИНГ СЕРВИС»,
- законодательными актами Кемеровской области;
- другими нормативными правовыми актами, нормативно-техническими документами, локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями руководства Организации.

2.5. УЦ оказывает образовательные услуги на основании:

- Лицензии на право осуществления образовательной деятельности ООО «АЗОТ МАЙНИНГ СЕРВИС» (регистрационный номер лицензии: **№ Л035-01258-42/00223906 от 17 мая 2019г.**),
- Уведомления о внесении в реестр аккредитованных организаций, оказывающих услуги в области охраны труда по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, под регистрационным номером **№ 7715 от 11 января 2021г.** (с подтверждением соответствия требованиям постановления № 2334, уведомление Минтруда России об аккредитации № 15-4/В-3033 от 31.03.2023г.).

2.6. Структура и штат УЦ позволяют осуществлять не только образовательную деятельность, а также, как структурное подразделение ООО «АЗОТ МАЙНИНГ СЕРВИС» – обучение в области охраны труда работников Общества на основании внесения ООО «АЗОТ МАЙНИНГ СЕРВИС» в Реестр индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих деятельность по обучению своих работников вопросам охраны труда (номер в реестре: **№ 25406**).

2.7. Местонахождение УЦ: 650070, Кемеровская область-Кузбасс, г.о. Кемеровский, г. Кемерово, ул. Терешковой, стр. 49.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Основной целью УЦ, в системе общего управления ООО «АЗОТ МАЙНИНГ СЕРВИС», является создание и эффективное функционирование системы непрерывного обучения работников организации с одновременным достижением высокого качества образовательных

услуг за счет обеспечения передового уровня образовательных технологий, материально-технического обеспечения учебного процесса и экономической стабильности.

3.2. В рамках этой цели перед УЦ поставлены следующие задачи:

- организация образовательного процесса в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- обеспечение высокого качества обучения;

- удовлетворение потребностей специалистов в получении новых и актуализации уже имеющихся знаний.

4. ФУНКЦИИ

Для реализации целей и задач УЦ выполняются следующие функции:

4.1. Планирование профессионального обучения, обучения по дополнительным образовательным программам, в том числе обучения в области охраны труда, промышленной безопасности и др. направлениям работников предприятия:

а) Формирование, совместно со специалистами отдела ОТ, переченя профессий, подлежащих периодическому обучению безопасности труда с учетом идентификационных признаков для отнесения профессий к опасному и (или) вредному производству, на основании которого составляет ежегодный График периодического обучения работников рабочих профессий в области охраны труда и промышленной безопасности;

б) Составление ежегодных Графиков периодической аттестации руководителей и специалистов по промышленной безопасности, обучения и проверки знаний по охране труда;

в) Составление ежегодных планов профессиональной подготовки работников исходя из потребности Организации в кадрах определенного уровня и профиля подготовки, на основе заявок структурных подразделений, согласно требованиям Правил и Положений, с учетом индивидуальных заявлений на переобучение.

4.2. Реализация программ обучения согласно планам, заявкам, графикам обучения и договорам, в соответствии с требованиями Лицензии на осуществление образовательной деятельности:

4.2.1. Организация и проведение обучения по дополнительным образовательным программам, в том числе обучения руководителей и специалистов в области охраны труда, промышленной безопасности и др. направлениям;

4.2.2. Организация и проведение профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации рабочих и служащих;

а) Под профессиональным обучением по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих понимается профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

б) Под профессиональным обучением по программам переподготовки рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии

рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

в) Под профессиональным обучением по программам повышения квалификации рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

г) Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

4.2.3. Организация и проведение обучения работников рабочих профессий в области охраны труда и промышленной безопасности.

4.3. Внутренний мониторинг качества образования.

4.4. Оценка эффективности учебного процесса.

4.5. Методическое обеспечение учебного процесса.

4.6. Организация поиска и привлечение преподавателей и консультантов.

4.7. Ведение финансового и кадрового обеспечения образовательной деятельности.

4.8. Ведение учета сведений обученных специалистов.

4.9. Ведение архива.

4.10. Информационно-техническое обеспечение обучения учебного процесса.

4.11. Оказание консультационных услуг.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧЕБНЫМ ЦЕНТРОМ

5.1. **Руководство учебным центром**

5.1.1. Управление УЦ строится на принципах единоначалия.

5.1.2. Руководство УЦ осуществляет непосредственно Начальник учебного центра, назначаемый на должность руководителем Организации на основании доверенности.

К компетенции Начальника учебного центра относится:

- определение основных направлений деятельности УЦ;
- поиск сотрудников УЦ;
- разработка договоров;
- определение обязанностей сотрудников УЦ;
- разработка должностных инструкций сотрудников УЦ;
- разработка учебно-планирующей документации и расписания занятий;
- подготовка приказов об организации учебного процесса;
- организация, руководство и ответственность за надлежащее ведение учебно-методической, а также производственно-хозяйственной деятельности УЦ;

- осуществление иных предусмотренных действующим законодательством полномочий для руководителей структурных подразделений.

5.2. **Работники учебного центра**

К работникам УЦ относятся начальник УЦ, заместитель начальника УЦ, ведущие специалисты, специалисты, преподаватели и другой персонал. Принятие на работу и увольнение работников УЦ осуществляется согласно ТК РФ и Федеральному закону от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.2.1. Работники УЦ имеют право:

- на повышение профессиональной и педагогической квалификации;

- на пользование информационным и методическим фондами УЦ;

- на участие в формировании содержания образовательных программ, выборе методов и средств обучения, наиболее полно отвечающих их индивидуальным особенностям и обеспечивающих высокое качество учебного процесса;

- на осуществление педагогической работы (для начальника УЦ, заместителя начальника УЦ, ведущих специалистов, специалистов УЦ и привлекаемых к преподаванию специалистов организации, физических лиц при наличии соответствующего образования) на условиях трудового договора по совместительству. Продолжительность работы по совместительству педагогических работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем, и по каждому трудовому договору она не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

5.2.2. Работники УЦ обязаны:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ООО «АЗОТ МАЙНИНГ СЕРВИС»;

- строго следовать нормам профессиональной этики;

- обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, гарантирующий соблюдение прав обучающихся, способствующий успешной реализации образовательных программ;

- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, договорах, квалификационных характеристиках и других нормативных актах.

5.2.4. Учебная нагрузка для преподавательского состава не может превышать 960 часов в год. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

5.2.5. Трудовая деятельность работников Учебного центра осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.3. Слушатели Учебного центра

5.3.1. Слушателями Учебного центра являются работники ООО «АЗОТ МАЙНИНГ СЕРВИС», направленные предприятиями, организациями и учреждениями, а также лица, пожелавшие

пройти подготовку, переподготовку, повышение квалификации по профессиям рабочих и должностям служащих, обучение по программам дополнительного образования, в том числе обучение в области ОТ и ПБ за счет собственных средств.

5.3.2. Наполняемость УЦ Слушателями определяется расписанием занятий, утвержденным Начальником учебного центра.

5.3.3. Зачисление и отчисление Слушателей производится на основании Приказов о зачислении и об отчислении, об организации постояннодействующих курсов, утвержденных Начальником учебного центра.

5.3.4. Слушатели вправе:

- получать информацию от УЦ по вопросам организации и обеспечения образовательного процесса;

- обращаться к УЦ по вопросам, касающимся образовательного процесса;

- пользоваться имуществом УЦ, необходимым для освоения образовательной программы, в том числе нормативной, инструктивной, учебной и учебно-методической литературой;

- получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций.

5.3.5. Слушатели обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- уважать честь и достоинство других Слушателей и Работников УЦ, не создавать препятствий для получения образования другими Слушателями;

- бережно относиться к имуществу Учебного центра.

Иные обязанности Слушателей устанавливаются законодательством Российской Федерации.

5.3.6. За неисполнение или нарушение настоящего Положения к Слушателям могут быть применены меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление из УЦ.

5.3.7. Выбор меры дисциплинарного взыскания возлагается на Начальника учебного центра.

5.3.8. В УЦ созданы условия для оказания первичной помощи. Для этого сформирована аптечка первой помощи, пополняемая по мере необходимости. Все Работники УЦ обучены навыкам оказания первой помощи и обеспечены методическими пособиями и памятками по оказанию первой помощи.

5.3.9. Для охраны здоровья и обеспечения безопасности Слушателей перед началом занятий Слушателям предоставляются памятки с информацией, включающей в себя: пропаганду здорового образа жизни, обучение требованиям охраны труда; запрет курения, употребления

алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ; профилактику несчастных случаев со Слушателями во время пребывания в УЦ. Слушателям предоставляются перерывы между занятиями для отдыха и приема пищи, обеспечен питьевой режим. В УЦ соблюдаются требования государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, пожарной безопасности.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Учебный центр самостоятельно устанавливает величину и структуру приема слушателей.

6.2. Учебные группы комплектуются в зависимости от количества поданных заявок на обучение, численностью не более 30 человек. При невозможности организации группы (из-за недостаточного количества Слушателей) может проводиться индивидуальное обучение по индивидуальным учебным планам.

6.3. Количество часов, предусмотренных учебной образовательной программой, может регулироваться (сокращаться) индивидуальным учебным планом в зависимости от имеющегося у Слушателя образования.

6.4. Формы обучения и сроки освоения образовательных программ определяются УЦ и (или) договором об обучении.

6.5. УЦ самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы. Содержание образовательных программ учитывает требования Федеральных Законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации; профессиональных стандартов, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, др.

6.6. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

6.7. При реализации образовательных программ может применяться модульный принцип представления содержания образовательной программы и построения учебных планов.

6.8. Обучение может осуществляться как единовременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об обучении.

6.9. В УЦ устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекции, практические и самостоятельные занятия, ролевые игры, выездные занятия, консультации, самостоятельные работы, и другие виды работ.

6.10. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью не более 45 минут.

6.11. Обучение осуществляется в очной, очно-заочной, заочной форме, дистанционно, в режиме самоподготовки.

6.12. Образовательные программы реализуются УЦ самостоятельно. Возможно применение сетевой формы реализации образовательных программ. Образовательная программа может полностью или частично реализовываться в форме стажировки.

6.13. Обучение проводится круглый год.

6.14. В УЦ для слушателей и преподавателей установлена 5-дневная рабочая неделя. Предусмотрена возможность дневного и вечернего обучения.

6.15. Режим занятий устанавливается в пределах с 9 часов 00 минут до 21 часа 00 минут, но не более 8 часов в день при обучении с отрывом от работы или не более 4 часов в день при обучении без отрыва от работы. Во всех случаях режим занятий соответствует действующему законодательству о труде для рабочих соответствующих возрастов, профессий и производств.

6.16. Изменение режима занятий оформляется Приказом Начальника учебного центра и доводится до сведения слушателей.

6.17. Расписание занятий предусматривает перерывы достаточной продолжительности для отдыха и питания обучающихся:

- перерыв на чай-кофе 10 минут не реже, чем 1 раз в 2 часа;
- перерыв на обед 60 минут в случае продолжительности обучения более 4 часов.

6.18. Язык обучения - русский.

6.19. УЦ осуществляет образовательную деятельность для работников Организации на безвозмездной основе, для физических и (или) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей – по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется в соответствии с уставными целями ООО «АЗОТ МАЙНИНГ СЕРВИС», в том числе на оснащение Учебного центра техникой, оборудованием, учебно-методической литературой, наглядными пособиями, канцелярскими принадлежностями и др., необходимых для организации и осуществления образовательной деятельности.

6.20. Образцы документов об обучении (удостоверения, свидетельства о профессии рабочего, должности служащего) разрабатываются и утверждаются УЦ самостоятельно.

7. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ СЛУШАТЕЛЕЙ

7.1. Охрана здоровья Слушателей в УЦ включает в себя:

- оказание первичной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

- наличие расписания занятий с учетов предоставления Слушателям перерывов на отдых и питание (в шаговой доступности имеются буфет, столовая, обеспечивающие горячее питание посетителей);

- определение оптимальной учебной нагрузки, режима учебных занятий;

- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

- запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;

- обеспечение безопасности слушателей во время пребывания в УЦ;

- профилактику несчастных случаев со слушателями во время пребывания в УЦ.

7.2. Оказание доврачебной и первичной медико-санитарной помощи Слушателям и сотрудникам Учебного центра проводится путем оказания первой помощи.

Для этого сформирована аптечка первой помощи, пополняемая по мере необходимости. Все сотрудники УЦ обучены навыкам оказания первой помощи.

7.3. Учебная нагрузка и режим учебных занятий определяются УЦ в соответствии с действующим законодательством об образовании и о труде.

Аудиторная учебная нагрузка составляет не более 8 академических часов в день, при обучении с отрывом от работы или не более 4 академических часов в день при обучении без отрыва от работы.

Режим занятий устанавливается в пределах рабочего дня Учебного центра с 9 часов 00 минут до 21 часа 00 минут.

Расписание занятий предусматривает перерывы достаточной продолжительности для отдыха и питания Слушателей:

- перерыв на чай-кофе 10 минут не реже, чем 1 раз в 2 часа;

- перерыв на обед 60 минут в случае продолжительности обучения более 4 часов.

7.4. Для обеспечения Слушателей УЦ чистой питьевой водой, в УЦ установлены водные диспенсеры для нагрева, охлаждения и раздачи воды, осуществляется поставка бутилированной питьевой воды.

7.5. Дизайн и эргономика учебных аудиторий УЦ создают для Слушателей здоровьесберегающее образовательное пространство.

7.6. Перед началом обучения, Слушателям УЦ предоставляются памятки с информацией, включающий в себя требования охраны труда, пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ, профилактику несчастных случаев со слушателями во время пребывания в УЦ.

7.7. В местах общего пользования размещены таблички о запрете курения.

7.8. Расследование и учет несчастных случаев со Слушателями во время пребывания их в УЦ осуществляется специалистами службы охраны труда СФ АМС.

7.9. Все помещения УЦ соответствуют требованиям пожарной безопасности.

7.10. Для обеспечения пожарной безопасности Слушателей УЦ, установлены пожарная сигнализация и система оповещения о пожаре.

7.11. Помещения Учебного центра оборудованы первичными средствами тушения пожара и знаками пожарной безопасности.

7.12. Все помещения Учебного центра соответствуют государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, что подтверждается санитарно-эпидемиологическим заключением **№ 42.20.04.000.М.000064.09.26 от 10.09.2026г.**

8. СИСТЕМА УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ В УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ

8.1. В УЦ разработана система учета и хранения документов, которая включает в себя следующие этапы:

8.2. Получение документов.

Для зачисления в УЦ Слушатель предоставляет следующий комплект документов: заявку (заявление) на обучение от Слушателя или предприятия, направляющего Слушателя; согласие на обработку персональных данных; копии документов об образовании (аттестат, диплом о высшем или среднем профессиональном образовании), другие документы (в случае наличия дополнительных требований).

8.3. Проверка документов.

На данном этапе проводится проверка комплектности документов, полученных от Слушателя, и правильности их заполнения. По результатам проверки документов Слушателя зачисляют в ближайшую группу обучения или организовывают индивидуальное обучение.

8.4. Оформление документов.

При зачислении Слушателя на обучение издается Приказ о зачислении в УЦ на обучение. При создании приказа на постояннодействующие курсы, Слушатель зачисляется автоматически. В данном случае подтверждением и датой начала и окончания занятий устанавливается утвержденным Начальником УЦ расписанием. По окончании обучения Слушатель проходит итоговую аттестацию (проверку знаний, квалификационный экзамен), которая оформляется протоколом. Информация о выданных Слушателям документах об обучении, документах о квалификации содержится в журнале учета выдачи документов. Отчисление Слушателя из УЦ осуществляется Приказом начальника УЦ или автоматически, в данном случае, датой отчисления Слушателя является дата оформления протокола итоговой аттестации (проверки знаний, квалификационного экзамена). Об автоматическом отчислении Слушателя из УЦ прописывается в Приказах о зачислении в УЦ на обучение или на постояннодействующие курсы.

8.5. Хранение документов.

8.5.1. Учету и хранению подлежат Приказы, Распоряжения об организации учебного процесса, протоколы, журналы обучения, заявления Слушателей, копии документов об образовании Слушателей, табели обучения, индивидуальные планы, карточки учета, документы об

организации и проведении производственной практики, журналы учета выдачи документов. По окончании обучения на каждую группу (Слушателя - при индивидуальном обучении) формируется папка. Сформированные папки хранятся в течение срока действия выданных документов, журнал учета выдачи документов – в течение срока действия последнего занесенного в журнал удостоверения.

8.5.2. Протоколы проверки знаний требований охраны труда и аттестации по промышленной безопасности хранятся в течение срока действия аттестации (проверки знаний).

9. ПРАВА УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

9.1. УЦ, как структурное подразделение АМС, имеет следующие права:

- издавать Приказы, Распоряжения и иные распорядительные документы, касающиеся основной деятельности УЦ и связанные с повышением эффективности работы;

- совершенствовать организационную структуру и штатное расписание УЦ;

- вносить предложения руководству Организации, направленные на улучшение качества и эффективности обучения;

- требовать от руководителей участков и структурных подразделений создания необходимых, в том числе безопасных условий проведения производственной практики на рабочих местах;

- требовать доступа к документам, необходимым для выполнения должностных обязанностей;

- визировать приказы, личные заявления, свидетельства, удостоверения, дипломы.

- представлять ООО «АЗОТ МАЙНИНГ СЕРВИС» в организациях, заключивших договор на обучение своих работников в УЦ;

- давать указания начальникам участков и структурных подразделений ООО «АЗОТ МАЙНИНГ СЕРВИС» по вопросам организации и проведения обучения, проверки знаний, проведения квалификационных пробных работ;

- привлекать руководителей и специалистов ООО «АЗОТ МАЙНИНГ СЕРВИС» для разработки, рассмотрения и согласования программ обучения, для чтения лекций и для участия в работе экзаменационных комиссий;

- приглашать представителей государственных служб, структур для участия в аттестационных, экзаменационных, квалификационных комиссиях (в том числе Ростехнадзора) для проведения итоговой аттестации (проверки знаний, экзаменов) Слушателей, если этого требуют нормативно-правовые акты в части требований, предъявляемых к персоналу, приобретаемой Слушателями квалификации.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

10.1. Учебный центр в лице Начальника учебного центра несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

10.1. УЦ несет ответственность за надлежащее и своевременное выполнение возложенных на него функций:

- Соблюдение условий Лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- Организацию предаттестационной подготовки и аттестации через Единый портал тестирования Ростехнадзора руководителей и специалистов Общества в областях промышленной безопасности;
- Организацию обучение и проверку знания требований охраны труда руководителей и специалистов Общества;
- Первичное и периодическое обучение рабочих безопасным методам и приемам выполнения работ;
- Профессиональное обучение рабочих и служащих;
- Обучение по программам дополнительного образования;
- Своевременную подачу информации;
- Соблюдение правильной эксплуатации и содержание в исправном состоянии персонального компьютера, офисной оргтехники, наглядных пособий и учебной мебели;
- Качественное и своевременное выполнение приказов, указаний и распоряжений руководства;
- Неразглашение сведений, составляющих коммерческую тайну.

В случае причинения материального ущерба работники УЦ несут ответственность в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

10.2. Начальник учебного центра несет персональную ответственность за:

- Выполнение возложенных на подразделение задач;
- Достоверность документации, подготавливаемой в Учебном центре;
- Рациональную организацию труда исполнителей;
- Состояние трудовой дисциплины в подразделении.

11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

11.1. Учебный центр взаимодействует с подразделениями АМС и организациями, Заказчиками на основании локальных нормативных актов Общества и (или) УЦ.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

12.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта Положения в новой редакции Начальником учебного центра.

12.2. Внесение изменений и дополнений в Положение утверждается Начальником учебного центра.