

УТВЕРЖДАЮ


Документ подписан

ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ФИО: Холкин Михаил Анатольевич

ID: Mikhail.Kholkin@evraz.com

24.05.2022 № ИСДЦППНТ22/0030



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ
ЧАСТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ПОДГОТОВКИ ПЕРСОНАЛА
ЕВРАЗ-УРАЛ»**

г.Нижний Тагил
2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебный центр (далее – УЦ) является структурным подразделением ЧОУ ДПО «ЦПП Евраз-Урал» (далее – Учреждение).

1.2. Учебный центр возглавляет начальник, который относится к категории руководителей и непосредственно подчиняется директору Учреждения.

1.3. Начальник УЦ назначается, перемещается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Учреждения.

1.4. На должность начальника УЦ назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы на инженерно-технических и руководящих должностях не менее пяти лет.

1.5. В период временного отсутствия начальника УЦ (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, несущее полную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.6. Начальник УЦ должен быть аттестован в установленном порядке в области охраны труда, промышленной безопасности, иметь другие допуски, необходимые для реализации учебных программ и участия в экзаменационных (аттестационных) комиссиях.

1.7. Периодичность аттестации на соответствие занимаемой должности – не реже одного раза в пять лет.

1.8. Периодичность повышения квалификации – не реже одного раза в три года.

1.9. В своей деятельности начальник УЦ руководствуется:

1.9.1. Основами Конституции Российской Федерации.

1.9.2. Законодательством об образования в РФ, законодательством о труде и охране труда, экологической, промышленной, санитарно-эпидемиологической безопасности, нормативными правовыми актами в рамках своей компетенции; требованиями Политик, Руководств, процедур и процессов систем менеджмента ЕВРАЗа.

1.9.3. Основами гражданского, трудового, административного, бюджетного, хозяйственного законодательства РФ.

1.9.4. Основами экономики, организации труда, производства и управления.

1.9.5. Действующими локальными нормативными актами, организационно-распорядительными документами Учреждения в рамках своей компетенции, с которыми ознакомлен в установленном порядке под подпись:

1.9.5.1. Положением об обработке и защите персональных данных.

1.9.5.2. Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.9.5.3. Положением о социальных гарантиях и льготах работникам.

1.9.5.4. Положением по оплате труда и премированию работников.

1.9.5.5. Инструкцией по пропускному и внутриобъектовому режимам АО «ЕВРАЗ НТМК».

1.9.5.6. Положением об информационной безопасности АО «ЕВРАЗ НТМК».

1.10. Необходимые знания начальника УЦ:

1.10.1. Специализация, структура Учреждения и перспективы его развития.

1.10.2. Законы и иные нормативные правовые акты РФ, касающиеся сферы высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, регламентирующие образовательную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных организаций;

1.10.3. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации.

1.10.4. Основы педагогики, педагогической психологии.

1.10.5. Теорию и методы управления образовательными системами.

1.10.6. Основы менеджмента, управления персоналом, проектами

1.10.7. Порядок составления учебных планов, правила ведения документации по учебной работе.

1.10.9. Локальные нормативные акты АО «ЕВРАЗ НТМК» и Учреждения, регулирующие образовательный процесс.

1.10.10. Инструкция по оказанию первой помощи пострадавшим.

2. ОБЯЗАННОСТИ НАЧАЛЬНИК УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

2.1. Осуществлять общее руководство Учебным центром.

2.2. Управлять организацией и осуществлением образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения согласно норм закона об образовании в РФ, лицензионных требований к образовательной деятельности, требованиями нормативно-правовых актов в сфере образования и локальных нормативных актов Учреждения.

2.3. Управлять организацией и проведением программ семинаров по актуальным темам, курсов обучения по охране труда, подготовки в области промышленной, энергетической, экологической, пожарной безопасности, иных курсов на получение допуска к работам согласно норм и требований, установленных в законодательных и нормативно-правовых актах РФ в соответствующих сферах деятельности.

2.4. Организовывать формирование графиков, планов, расписаний проведения программ для их согласования и утверждения, контролировать их выполнение.

2.5. Контролировать содержание и качество профессионального обучения персонала, соблюдение сроков обучения и оформление учебно-учетной документации

2.6. Распределять учебную нагрузку между специалистами.

2.7. Осуществлять проверку подготовленной лично, либо подчиненными работниками информации и подтверждать факт проверки своей подписью.

2.8. Готовить предложения для обеспечения оснащения учебных аудиторий и учебно-практических комплексов современным оборудованием, инвентарем, наглядными пособиями, техническими средствами обучения.

2.9. Принимать меры по созданию необходимых социально-бытовых условий для обучающихся и работников Учреждения, вносить необходимые предложения по их улучшению.

2.10. Организовывать и контролировать разработку и пересмотр образовательных и иных программ обучения.

2.11. Участвовать в деятельности методических объединений, советов и других формах методической работы.

2.12. Своевременно разрабатывать и пересматривать должностные инструкции на работников, находящихся в непосредственном подчинении.

2.13. Обеспечивать учет сведений о квалификации, обучении и профессиональном опыте работников, находящихся в непосредственном подчинении, занятых в реализации образовательных и иных программ обучения.

2.14. Контролировать исполнение организационно-распорядительных документов в пределах своей компетенции.

2.15. Готовить отчет о работе по вопросам учебной, методической и иной деятельности УЦ.

2.16. Участвовать в работе аттестационных комиссий.

2.17. Осуществлять взаимодействие с органами исполнительной власти, осуществляющими надзор в сфере образования, труда, промышленной, энергетической, экологической, безопасности по вопросам своей компетенции.

2.18. Организовывать работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда и техники безопасности, по выявлению нарушителей и применять к ним соответствующие меры.

2.19. Разрабатывать мероприятия по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах УЦ.

2.20. Соблюдать требования Положения об обработке и защите персональных данных, исключив доступ (случайный доступ) посторонних лиц к персональным данным.

2.21. Выполнять требования законодательных и иных нормативных актов по охране труда, промышленной безопасности и производственной санитарии в пределах своей компетенции, локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов, непосредственно связанных с трудовой деятельностью, с которыми работник ознакомлен под подпись.

2.22. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

2.23. Контролировать выполнение подчиненными работниками правил внутреннего трудового распорядка.

2.24. Выполнять приказы и прочие распоряжения вышестоящего руководителя, в том числе и устные в рамках профессиональной компетенции.

2.25. Выполнять Кардинальные требования безопасности ЕВРАЗ.

2.26. Выполнять Кардинальные экологические требования предприятий группы ООО «ЕвразХолдинг», а именно, запрещается:

- отключать природоохранное оборудование без соответствующего разрешения и уведомления;

- сливать в системы канализаций и на рельеф местности химические продукты: нефтепродукты, кислоты, щёлочи, а также жидкие продукты технологии производства, сброс которых запрещён технологическими требованиями предприятия;

- сжигать отходы производства и потребления без специальных установок, а также размещать отходы вне установленных площадок.

2.27. Соблюдать Положение об информационной безопасности АО «ЕВРАЗ НТМК» и выполнять обязанности в области информационной безопасности, предусмотренные должностной инструкцией, локальными нормативными актами Учреждения, обеспечивать качество и достоверность создаваемой и вводимой в систему информации, не допускать ее порчу, уничтожение, искажение, передачу, копирование и использование в личных целях или целях третьих лиц.

3. ПРАВА НАЧАЛЬНИКА УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

Начальник УЦ имеет право:

3.1. Осуществлять взаимодействие с руководителями АО «ЕВРАЗ НТМК», других организаций-заказчиков образовательных услуг, запрашивать и получать в установленном порядке от них информацию и документы, необходимые для организации и проведения обучения.

3.2. Посещать учебные занятия.

3.3. Вносить предложения директору об изменении условий трудовых отношений с работниками, не отвечающими требованиям педагогической компетенции или профессиональной этики, не обеспечивающими выполнение образовательных программ.

3.4. Отменять или переносить учебные занятия по согласованию с директором Учреждения и с заказчиком образовательных услуг в случаях неподготовленности инженерно-педагогических работников, низкой посещаемости или отсутствия надлежащих условий их проведения.

3.5. Запрещать эксплуатацию оборудования, ведение работ при нарушении требований инструкций, если это может привести к травме работника или аварии.

3.6. Давать задания подчиненным работникам, требовать своевременного и качественного выполнения ими служебных обязанностей.

3.7. Проводить совещания по вопросам деятельности Учреждения в пределах своей компетенции.

3.8. Не принимать к исполнению документы, выполненные с нарушением установленных правил.

3.9. Визировать документы по вопросам своей компетенции.

3.10. Вести деловую переписку по вопросам своей компетенции.

3.11. Действовать от имени Учреждения и представлять его интересы в пределах полномочий, определяемых должностной инструкцией и доверенностью.

3.12. Вносить на рассмотрение директора Учреждения предложения:

3.12.1. по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящим положением обязанностями;

3.12.2. о поощрении подчиненных ему отличившихся работников;

3.12.3. о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности подчиненных ему работников, нарушивших производственную и трудовую дисциплину.

3.12.4. об отстранении работников от работы, находящихся в состоянии алкогольного или иного опьянения.

3.13. Знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающимися его деятельности.

3.14. Требовать от руководства Учреждения оказания содействия, в том числе обеспечения организационно-технических условий и оформления установленных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.15. Давать, как в письменном, так и в устном виде, подчиненным ему работникам поручения, задания по кругу вопросов, входящих в его функциональные обязанности.

3.16. Докладывать руководителю Учреждения о выявленных недостатках в работе структурного подразделения в пределах своей компетенции.

3.17. Участвовать в разработке локальных нормативных актов Учреждения в пределах своей компетенции.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАЧАЛЬНИКА УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

Начальник УЦ несет ответственность за:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим положением, - в пределах, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. Организацию деятельности УЦ по выполнению задач и функций, возложенных на структурное подразделение.

4.3. Организацию в УЦ оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, а также использование информации сотрудниками подразделения

строго в служебных целях.

4.4. Своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства Учреждения.

4.5. Создание условий для производственной деятельности сотрудников УЦ.

4.6. Соблюдение работниками УЦ трудовой и производственной дисциплины.

4.7. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в структурном подразделении и соблюдение правил пожарной безопасности.

4.8. Ответственность работников УЦ устанавливается их должностными инструкциями.

Ознакомлен:

Начальник Учебного центра

О.А.Егорова

 2022 г.