

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ЦЕНТР СЕРТИФИКАЦИИ И ЭКСПЕРТИЗЫ
«ЮЖНЫЙ СТАНДАРТ КАЧЕСТВА»



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

 Коваленко И.В.

«13» декабря 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ

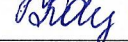
ПО - 07-01-23

Дата введения: 13.12.2023

Издание № 1

Разработал:

Заместитель генерального директора

 Калабухова А.И.

2023 г.

ООО «Центр сертификации и экспертизы «ЮСК»	Положение об Учебном центре	Обозначение: ПО - 07-01-23
		Издание: 1
		Лист 2 из 13

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания (копии) без разрешения ООО «Центр сертификации и экспертизы «ЮСК»

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения	3
2 Основные задачи учебного центра	4
3 Основные функции учебного центра.....	5
4 Структура и порядок формирования учебного центра.....	6
5 Права учебного центра.....	6
6 Обязанности учебного центра.....	6
7 Ответственность учебного центра	7
Приложение №1 Типовая форма заявки для физического лица.....	8
Приложение №2 Типовая форма заявки для юридического лица.....	10
Лист регистрационных изменений.....	13

ООО «Центр сертификации и экспертизы «ЮСК»	Положение об Учебном центре	Обозначение: ПО - 07-01-23
		Издание: 1
		Лист 3 из 13

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об Учебном центре (далее - УЦ), является внутренним документом ООО «Центр сертификации и экспертизы «ЮСК» (далее – Организация), определяющим правовой статус, задачи и функции, структуру и порядок формирования, права и ответственность Учебного центра.

1.2 УЦ является структурным подразделением Организации и подчиняется непосредственно генеральному директору, в его отсутствие – заместителю генерального директора. Учебный центр создается и ликвидируется приказом генерального директора. Учебный центр возглавляет руководитель УЦ, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом генерального директора.

1.3 УЦ в своей деятельности руководствуется федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательными актами Российской Федерации, Уставом Организации, решениями учредителей Организации, внутренними документами Организации, указаниями генерального директора и настоящим Положением.

1.4 УЦ осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Организации в порядке, определяемом внутренними документами Организации.

1.5 УЦ осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии, полученной в установленном порядке, по месту нахождения Организации по адресу: г. Краснодар, ул. Новокузнецкая, д.14, 1 этаж, (пом. 6, 7, 8).

1.6 Направлением деятельности УЦ является: осуществление обучения по программам дополнительного профессионального образования работников с высшим и средним профессиональным образованием по соответствующим должностям, профессиям и специальностям; а также организация и проведение тематических презентаций, конференций, обучающих семинаров.

Повышение квалификации осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ обучения согласно утвержденному генеральным директором Организации годовому Учебному плану.

Реализация программ направлена на повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации, на совершенствование и получение новых компетенций, необходимых для выполнения профессиональных и должностных обязанностей.

1.7 Обучение проводится на основании договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого со слушателем и (или) физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

При приеме на обучение заявитель представляет:

- форму заявки от физического либо юридического лица на выписку счета и договора на получение услуг в Организации (приложение №1, №2 к данному положению, также размещены на сайте Организации <https://usk-center.ru/>);
- копию документа, удостоверяющего личность;
- копию страхового номера индивидуального лицевого счета СНИЛС);
- копию документа о высшем или среднем профессиональном образовании;
- копию документа о перемене фамилии, имени, отчества (при необходимости).

Зачисление на обучение слушателей проводится по результатам рассмотрения представленных документов.

ООО «Центр сертификации и экспертизы «ЮСК»	Положение об Учебном центре	Обозначение: ПО - 07-01-23
		Издание: 1
		Лист 4 из 13

Зачисление оформляется распоряжением руководителя Учебного центра после поступления оплаты на расчетный счет Организации, согласно заключенному договору на оказание образовательных услуг. УЦ обеспечивает доведение до слушателей информации о зачислении или об отказе в зачислении на обучение с указанием его причины.

Формы промежуточного контроля и итоговой аттестации определяются по конкретной тематике (модулю) в соответствии с Учебным планом.

Освоение дополнительной профессиональной программы завершается итоговой аттестацией, результаты которой оформляются протоколом. Слушателям, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

Отчисление слушателей осуществляется распоряжением руководителя Учебного центра на основании:

- личного заявления слушателя;
- при несвоевременной оплате обучения;
- при невыполнении требований промежуточной и итоговой аттестации;
- по окончании программы обучения.

Образовательный процесс по реализации дополнительной профессиональной программы организуется для каждой группы слушателей на основе учебного плана, расписания занятий, иной учебно-методической документации, разрабатываемой заместителем руководителя УЦ и утверждаемой генеральным директором Организации.

1.8 Формы обучения:

- очно, очно-заочно, заочно, либо дистанционно по согласованию с Заказчиком.

Содержание программ разрабатываются педагогическим советом УЦ с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на обучение, и утверждаются генеральным директором Организации.

1.9 Сроки освоения дополнительной профессиональной программы для конкретных форм обучения определяются образовательной программой, профессиональными навыками и профессиональными компетенциями слушателей. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов (приказ Минобрнауки от 01.07.2013 №499).

1.10 К выполнению задач УЦ вправе привлекать преподавателей, специалистов и сотрудников сторонних организаций с оформлением договоров возмездного оказания услуг.

1.11 Размер платы за обучение и иные условия регулируются договором об оказании образовательных услуг. Договорная цена определяется соглашением сторон на основании калькуляции затрат на оказание услуг.

1.12 УЦ обеспечивает ведение и хранение документации, отражающей его деятельность за весь период действия Центра.

1.13 Внесение изменений и дополнений в Положение об УЦ производится в установленном порядке приказом генерального директора Организации.

2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

2.1 Соблюдение лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности.

ООО «Центр сертификации и экспертизы «ЮСК»	Положение об Учебном центре	Обозначение: ПО - 07-01-23
		Издание: 1
		Лист 5 из 13

2.2 Подбор и привлечение педагогических работников и специалистов, образовательный уровень которых обеспечивает реализацию образовательных программ.

2.3 Разработка и реализация учебных планов, учебных программ, расписания занятий, подготовка и проведение тематических конференций и обучающих семинаров.

2.4 Подбор и формирование групп слушателей, оформление договоров на оказание образовательных услуг.

2.5 Обеспечение слушателей нормативно-методической литературой и информационным материалом.

2.6 Материально-техническое обеспечение учебного процесса.

2.7 Ведение учебно-методической, организационно-хозяйственной и иной деятельности по обеспечению учебного процесса.

2.8 Координация профессионально-ориентированной работы среди работников предприятий пищевой и легкой промышленности, органов по сертификации, испытательных лабораторий, индивидуальных предпринимателей, занятых в сфере производства и реализации продукции, иных организаций с целью привлечения для обучения в УЦ.

2.9 Предоставление отчетности о деятельности УЦ.

3 ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

3.1 Осуществление приема, регистрации, учета, хранения документов слушателей, необходимых для прохождения обучения.

3.2 Осуществление контроля за реализацией образовательных программ, исполнением учебного плана, проведением занятий, итоговой аттестации в установленные сроки.

3.3 Учет, оформление и выдача удостоверений о повышении квалификации слушателям, прошедшим обучение в УЦ.

3.4 Осуществление планирования и своевременного обеспечения УЦ бланками удостоверений о повышении квалификации, подготовка отчетности об их использовании.

3.5 Осуществление снабжения работников УЦ и слушателей канцелярскими товарами и другими товарно-материальными ценностями, необходимыми для осуществления образовательной деятельности.

3.6 Организация работы по ведению и хранению документации УЦ в рамках реализации образовательной деятельности, руководствуясь действующими внутренними документами Организации.

3.7 Ведение фонда дел, подтверждающих обоснованность выдачи удостоверений о повышении квалификации.

3.8 Обеспечение подготовки отчетности о реализации образовательных программ и своевременной ее передачи генеральному директору Организации.

3.9 Внесение сведений о выданных удостоверениях о повышении квалификации в Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении – ФИС ФРДО.

3.10 Взаимодействие со структурными подразделениями Организации.

ООО «Центр сертификации и экспертизы «ЮСК»	Положение об Учебном центре	Обозначение: ПО - 07-01-23
		Издание: 1
		Лист 6 из 13

4 СТРУКТУРА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

4.1 Численный состав УЦ определяется в соответствии с задачами и функциями центра и устанавливается штатным расписанием Организации, утверждаемым генеральным директором Организации.

4.2 Работой УЦ руководит руководитель центра, назначаемый на должность и освобождаемый от должности генеральным директором Организации.

4.3 В период отсутствия руководителя УЦ (на время отпуска, болезни, иных случаев) его права и обязанности возлагаются на заместителя руководителя УЦ.

4.4 Работники УЦ назначаются на должность и освобождаются от должности генеральным директором Организации.

4.5 Обязанности каждого работника УЦ закрепляются должностными инструкциями, утверждаемыми генеральным директором Организации.

4.6 В состав УЦ входит коллегиальный орган управления образовательной деятельностью – Педагогический совет, задачи, компетенция и регламент работы которого утверждены Положением о Педагогическом совете.

5 ПРАВА УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

5.1 УЦ имеет право в установленном в Организации порядке:

5.1.1 Организовывать исполнение решений органов управления Организации по вопросам, относящимся к компетенции УЦ; по поручению генерального директора и его заместителя организовывать проведение совещаний с участием руководителей и специалистов структурных подразделений.

5.1.2 Запрашивать у структурных подразделений Организации документы, материалы, справки и иные сведения (информацию), необходимые для выполнения возложенных на УЦ задач и функций.

5.1.3 Участвовать в согласовании проектов документов (решений), подготавливаемых другими структурными подразделениями Организации, в части вопросов, отнесенных к компетенции УЦ.

5.1.4 Представлять генеральному директору Организации предложения по совершенствованию образовательной деятельности УЦ.

5.2 В рамках организации работы УЦ руководитель центра имеет право:

5.2.1 На основании доверенности действовать от имени Организации в отношениях с контролирующими органами и другими организациями.

5.2.2 В порядке и пределах, установленных генеральным директором Организации, подписывать документы, связанные с осуществлением возложенных на УЦ задач и функций.

5.2.3 Визировать документы, согласуемые УЦ в части вопросов компетенции УЦ.

5.2.4 Осуществлять иные права, вытекающие из компетенции УЦ.

6 ОБЯЗАННОСТИ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

6.1 УЦ обязан:

ООО «Центр сертификации и экспертизы «ЮСК»	Положение об Учебном центре	Обозначение: ПО - 07-01-23
		Издание: 1
		Лист 7 из 13

6.1.1 Осуществлять возложенные на УЦ функции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, устава и внутренних документов Организации.

6.1.2 Исполнять решения органов управления Организации по вопросам, относящимся к компетенции УЦ, в порядке и в сроки, установленные внутренними документами Организации.

6.1.3 Своевременно осуществлять подготовку документов по вопросам, отнесенным к компетенции УЦ настоящим Положением и другими внутренними документами Организации.

6.1.4 Своевременно предоставлять информацию, документы по запросам структурных подразделений Организации по вопросам, отнесенным к компетенции УЦ.

6.2 Руководитель центра обязан:

6.2.1 Организовывать работу УЦ и обеспечивать качественное и своевременное выполнение работниками УЦ возложенных задач и функций.

6.2.2 Обеспечивать не разглашение работниками УЦ информации об Организации, составляющей коммерческую и/или служебную тайну.

6.2.3 Обеспечивать соблюдение работниками УЦ трудовой дисциплины.

7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

7.1 Руководитель и работники УЦ в соответствии с распределением прав и обязанностей, установленным настоящим Положением, должностными инструкциями и иными внутренними документами Организации, несут ответственность за:

7.1.1 Результаты работы УЦ по выполнению задач и функций, установленных настоящим Положением.

7.1.2 Причинение Организации убытков в результате осуществления ими своих должностных прав и обязанностей.

7.1.3 Нарушение законодательства Российской Федерации, устава и внутренних документов Организации в деятельности Организации по вопросам компетенции УЦ.

7.1.4 Разглашение информации об Организации, относящейся к коммерческой и/или служебной тайне.

ООО «Центр сертификации и экспертизы «ЮСК»	Положение об Учебном центре	Обозначение:
		ПО - 07-01-23
		Издание: 1
		Лист 8 из 13

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Типовая форма заявки для юридического лица

Генеральному директору ООО
«Центр сертификации и экспертизы
«Южный Стандарт Качества»
И.В. Коваленко

ЗАЯВКА

Для заключения договора по проведению обучения
по учебной программе дополнительного профессионального образования

Фамилия, имя, отчество (полностью)		Заказчик	
Паспортные данные: серия, номер, дата выдачи, место выдачи, код подразделения			
Адрес места жительства (по паспорту)			
Телефон, электронная почта			

1. Анкета слушателя

№	1	2	3	4	5	6	7	8
Ф.И.О. (полностью)	Дата рождения	Место работы	Должность	Паспортные данные: серия, номер, кем выдан, дата выдачи	СНИЛС	Образование (наименование учебного заведения, год окончания, квалификация по документу образования, реквизиты документа об образовании)	Документ о смене ФИО при необходимости (реквизиты документа: серия, номер, дата и место выдачи)	Согласен (согласна) на обработку персональных данных (подпись)

ООО
«Центр
сертификац
ии и
экспертизы
«ЮСК»

Положение об Учебном центре

Обозначение:
ПО - 07-01-23
Издание: 1
Лист 9 из 13

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

* В поле 8 слушатель ставит подпись, чем подтверждает согласие на обработку персональных данных.

1. Слушатель согласен на обработку предоставляемых им персональных данных (ФЗ № 152-ФЗ от 27.07 2006 г. «О персональных данных») ООО «Центр сертификации и экспертизы «ЮСК» с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях обеспечения соблюдения законов, иных нормативных правовых актов РФ, для формирования внутренних (закрытых) источников персональных данных, в следующем объеме: фамилия, имя, отчество; пол, возраст; паспортные данные (серия, номер паспорта, когда и кем выдан); дата и место рождения (число, месяц, год рождения); адрес регистрации (прописки); адрес фактического проживания; телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный); электронная почта; информация о трудовой деятельности (место работы, должность); информация об образовании (уровень, специальность, профессия, квалификация, наименование образовательного учреждения, форма обучения, дата окончания, сведения о документах, подтверждающих образование: наименование, серия, номер, дата выдачи); программа обучения; СНИЛС. Согласие на обработку персональных данных подтверждается подписью слушателя в графе 8.

2. С Уставом, Положением об Учебном центре ООО «Центр сертификации и экспертизы «ЮСК», Положением о зачислении, отчислении, итоговой аттестации слушателей Учебного центра, Положением об оказании платных образовательных услуг, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, образовательной программой, договором на оказание платных образовательных услуг ознакомлен, обязуюсь их выполнять.

_____ подписью _____ расшифровка подписи

« _____ » _____ 202 ____ г.

ООО
«Центр
сертификации и
экспертизы
«ЮСК»

Положение об Учебном центре

Обозначение:
ПО - 07-01-23
Издание: 1
Лист 10 из 13

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Типовая форма заявки для юридического лица

(Оформляется на фирменном бланке предприятия)

Генеральному директору ООО
«Центр сертификации и экспертизы
«Южный Стандарт Качества»
И.В. Коваленко

ЗАЯВКА

Для заключения договора по проведению обучения
по учебной программе **дополнительного профессионального образования**

Заказчик

Полное наименование	
Сокращенное наименование	
Юридический адрес	
Почтовый адрес для получения корреспонденции	
Электронная почта; тел/факс	
ОГРН (ОГРНИП) ИНН/КПП	
Руководитель (должность, ФИО) На основании какого документа действует руководи- тель (устав, доверенность и т.д.) Контактное лицо, телефон, электронная почта	

ООО
«Центр
сертификац
ии и
экспертизы
«ЮСК»

Положение об Учебном центре

Обозначение:
ПО - 07-01-23
Издание: 1
Лист 11 из 13

2. Прошу Вас провести подготовку следующих работников нашего предприятия

№	Фамилия, имя, отчество	Должность	Программа/ продолжительность обучения	Форма обучения	Документ по итогу обучения (Удостоверение о повышении квалификации)

3. Анкета слушателей

№	1	2	3	4	5	6	7	8	9
№	Ф.И.О. (полностью)	Должность	Место жительства (по паспорту)	Дата рождения	Паспортные данные: серия, номер, кем выдан, дата выдачи	СНИЛС	Образование (наименование учебного заведения, год окончания, квалификация по документу образования, реквизиты документа об образовании)	Документ о смене ФИО при необходимости (реквизиты документа: серия, номер, дата и место выдачи)	Согласен (согласна) на обработку персональных данных (подпись)

* В поле 9 слушатель ставит подпись, чем подтверждает согласие на обработку персональных данных.

1. Работники согласны на обработку предоставляемых ими персональных данных (ФЗ № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных») ООО «Центр сертификации и экспертизы «ЮСК» с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях обеспечения соблюдения законов, иных нормативных правовых актов РФ, для формирования внутренних (закрытых) источников персональных данных, в следующем объеме: фамилия, имя, отчество, пол, возраст; паспортные данные (серия, номер паспорта, когда и кем выдан); дата и место рождения (число, месяц, год рождения); адрес регистрации (прописки);

ООО
«Центр
сертификац
ии и
экспертизы
«ЮСК»

Положение об Учебном центре

Обозначение:
ПО - 07-01-23
Издание: 1
Лист 12 из 13

адрес фактического проживания; телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный); электронная почта; информация о трудовой деятельности (место работы, должность); информация об образовании (уровень, специальность, профессия, квалификация, наименование образовательного учреждения, форма обучения, дата окончания, сведения о документах, подтверждающих образование: наименование, серия, номер, дата выдачи); программа обучения; СНИЛС. Согласие на обработку персональных данных подтверждается подписью сотрудника в графе 9.

- 2 С Уставом, Положением об Учебном центре ООО «Центр сертификации и экспертизы «ЮСК», Положением о зачислении, отчислении, итоговой аттестации слушателей Учебного центра, Положением об оказании платных образовательных услуг, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, образовательной программой, договором на оказание платных образовательных услуг слушатели ознакомлены, обязуются их выполнять.

Руководитель организации: _____
Подпись

_____ *расшифровка подписи*

М.П.

« _____ » _____ 202 ____ г.

