

ОАО «ЕПК Волжский»	Система менеджмента качества	Редакция 1
		Дата: 17.06.2019
17-17.387.2019	Положение об Учебном центре	Лист 1 Листов 10

Срок действия: 5 лет

Содержание

1	Общие положения.....	1
2	Термины и определения.....	2
3	Состав и структура.....	3
4	Цель создания.....	3
5	Основные задачи.....	3
6	Функции.....	4
7	Организация учебного процесса.....	5
8	Организация итоговой аттестации.....	7
9	Оценка эффективности профессионального обучения.....	8
10	Права.....	8
11	Обязанности.....	9
12	Ответственность.....	10
13	Взаимосвязь с другими подразделениями.....	10

1 Общие положения

1.1 Учебный центр (далее УЦ) является самостоятельным структурным подразделением предприятия и подчиняется непосредственно директору по персоналу.

1.2 УЦ осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- Положением о лицензировании образовательной деятельности, утвержденным постановлением Правительства РФ от 28.10.2013 № 966;
- Приказом от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Постановление Правительства РФ от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении правил оказания платных услуг»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»
- уставом ОАО «ЕПК Волжский»;
- приказами, распоряжениями непосредственного и вышестоящего руководства;
- Требованиями ISO 9001, ISO 14001, IATF 16949, стандартами Государственной системы стандартизации, руководящими документами, общетехническими стандартами;
- нормативными и организационно-методическими документами в рамках, действующих на предприятии систем менеджмента качества (СМК) и окружающей среды (СМОС);

	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Начальник УЦ	Н.А. Ерофеева	<i>[Подпись]</i>	17.06.2019
Проверил	Инженер ООТиЗ	О.А. Кострюкова	<i>[Подпись]</i>	18.06.2019
Согласовал	Начальник ООТиЗ	Н.В. Веселова	<i>[Подпись]</i>	19.06.19
	Директор по персоналу	В.И. Лиманский	<i>[Подпись]</i>	19.06.19
	Начальник ОПБОТиОС	С.А. Катунцова	<i>[Подпись]</i>	19.06.19
	Зам. директора ЮД ОАО «УК ЕПК»	Н.Н. Иванникова	<i>[Подпись]</i>	20.06.19
	Технический директор	А.В. Морозов	<i>[Подпись]</i>	26.06.19

КОПИЯ ВЕРНА

ЭН100

ОАО «ЕПК Волжский»	Система менеджмента качества	Редакция 1
17-12.387.2019		Дата: 17.06.2019
	Положение об Учебном центре	Лист 2 Листов 10

УЦ;

- инструкциями и другими руководящими и нормативными материалами по деятельности
- утвержденным бюджетом предприятия;
- Политикой предприятия в области качества;
- Целями и задачами в области качества;
- Экологической политикой предприятия;
- Кодексом корпоративной этики и антикоррупционной политикой предприятий группы компаний ЕПК;
- Политикой управления персоналом ОАО «ЕПК Волжский».
- настоящим Положением;

2 Термины и определения

Профессиональное обучение - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий).

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся.

Практика - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих - профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

Профессиональное обучение по программе переподготовки рабочих и служащих - профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего или новой должности служащего в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего, с учетом потребности производства, вида профессиональной деятельности.

Повышение квалификации — вид профессионального обучения работников, имеющих целью повышение уровня их теоретических знаний, совершенствование практических навыков и умений.

Квалификация - уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности

Квалификационный экзамен - определение соответствия полученных знаний, умений, навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лиц, прошедших профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий и соответствующих профессиям рабочих, должностям служащих.



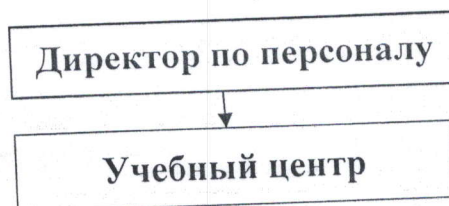
ОАО «ЕПК Волжский»	<i>Система менеджмента качества</i>	Редакция 1
		Дата: 17.06.2019
17-17.387.2019	Положение об Учебном центре	Лист 3 Листов 10

3 Состав и структура

3.1 Структура и штаты УЦ, разработанные начальником УЦ в зависимости от объема и характера выполняемых работ, согласовываются с Директором по персоналу, начальником ООТиЗ и Исполнительным директором ОАО «УК ЕПК».

3.2 УЦ возглавляет начальник центра, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Исполнительного директора ОАО «УК ЕПК» по представлению Директора по персоналу.

3.3 Структура УЦ:



4 Цель создания

4.1 Создание и поддержании процесса идентификации потребности в обучении, включая осведомленность, подготовку специалистов для обеспечения предприятия квалифицированными кадрами, компетентности всего персонала, осуществляющего деятельность, влияющую на выполнение требований к продукции и процессам, в соответствии с требованиями потребителя.

4.2 Реализация образовательных программ, направленных на освоение и совершенствование профессиональных навыков, повышения квалификации, профессиональной подготовки, переподготовки и разработку учебно-методического обеспечения реализации указанных программ.

4.3 Обеспечение подготовки, переподготовки, стажировки персонала с учетом актуальных и перспективных потребностей предприятия.

4.4 Удовлетворение потребностей заявителей в получении знаний и приобретении необходимой компетенции в профессиональной деятельности.

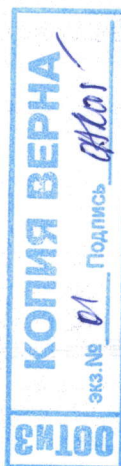
5 Основные задачи

Основными задачами УЦ являются:

- обеспечение единого порядка подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов;
- определение конкретных участников процесса и их ответственность;
- установление единой формы документации в оформлении процесса;
- установление компетентности персонала
- обучение персонала;
- информационно-аналитическое обеспечение обучения и профессиональной деятельности предприятия;
- обеспечение трудовой мобильности персонала, путем ускоренной подготовки персонала для перехода на новую должность, освоения нового оборудования, смежных профессий специальностей;
- учебно-методическое обеспечение реализации программ, направленных на освоение совершенствование профессиональных квалификаций, путём разработки и изучения современных программ профессионального и технологического обучения.

6 Функции

УЦ в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:



ОАО «ЕПК Волжский»	<i>Система менеджмента качества</i>	Редакция 1
		Дата: 17.06.2019
17-17.387.2019	Положение об Учебном центре	Лист 4 Листов 10

6.1 разрабатывает планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала на основании заявок цехов и других подразделений предприятия;

6.2 представляет на утверждение Исполнительному директору ОАО «УК ЕПК» перспективные и годовые планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации;

6.3 комплектует совместно с руководителями структурных подразделений предприятий учебные группы по обучению персонала, подбирает преподавателей и инструкторов производственного обучения из состава РСС и квалифицированных рабочих предприятия, и представляет списки подобранных работников на утверждение руководству предприятия;

6.4 организует работу по подбору преподавателей из числа ведущих руководителей и специалистов, квалифицированных работников предприятия (при наличии документа о прохождении педагогического минимума), а также на условиях совместительства или по договору;

6.5 организует работу по направлению работников предприятия на учебу в вузы, техникумы и курсы (факультеты, институты) повышения квалификации;

6.6 разрабатывает предложения и принимает меры по созданию и расширению учебно-материальной базы для теоретического и производственного обучения, осуществляет методическое руководство организацией учебных кабинетов, учебных мастерских и участков;

6.7 обеспечивает оснащение кабинетов необходимым учебным оборудованием, инвентарем, наглядными пособиями;

6.8 организует обмен опытом работы по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров на производстве, разрабатывает мероприятия по улучшению подготовки и повышению квалификации кадров на предприятии и представляет их на утверждение руководству;

6.9 формирует состав квалификационной комиссии и представляет на утверждение Техническому директору ОАО «ЕПК Волжский» предприятия, организует ее работу и участвует в проведении итоговой аттестации;

6.10 ведет учет движения контингента обучающихся на производстве (прием, выпуск, отсев), составляет по установленной форме статистический отчет о подготовке и повышении квалификации кадров, анализирует годовые и квартальные бухгалтерские отчеты о расходах на подготовку кадров;

6.11 проводит совместно с начальниками цехов и отделов массовую разъяснительную работу по информированию работников предприятия, о возможности прохождения переподготовки и повышения квалификации;

6.12 информирует ОП об изменении квалификации рабочих и РСС с целью внесения старшими инспекторами по кадрам и лицам ответственными за работу с персоналом в СПП матрицу квалификации персонала;

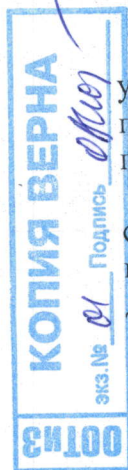
6.13 организует совместно с цехами и отделами производственную практику студентов высших и средних специальных учебных заведений;

6.14 реализует единую политику ОАО «ЕПК Волжский» в области качества, экологии, оплаты и мотивации труда, нормирования трудовых затрат, рационального использования трудовых ресурсов и социальной защиты работников, в соответствии с нормативными документами;

6.15 обеспечивает защиту информации, составляющей государственную и коммерческую тайну;

6.16 ведет делопроизводство и обеспечивает хранение документов в установленном ОАО «ЕПК Волжский» порядке;

6.17 организует образовательный процесс по профессиональной подготовке, переподготовке, обучению вторым и смежным профессиям, повышению квалификации, по курсовой подготовке целевого назначения;



ОАО «ЕПК Волжский»	Система менеджмента качества	Редакция 1
17-12.2019		Дата: 17.06.2019
	Положение об Учебном центре	Лист 5
		Листов 10

6.18 привлекает ведущих РСС предприятия для разработки учебных планов и программ на основе типовых программ для подготовки и повышения квалификации рабочих на производстве по всем профессиям, с учетом специфики действующего производства;

6.19 осуществляет контроль и оказывает методическую помощь в разработке и корректировке учебных планов и программ;

6.20 разрабатывает на основании примерных учебных планов и программ подготовки, переподготовки, повышения квалификации рабочих и обеспечивает реализацию в полном объеме рабочих учебных планов и учебных программ;

6.21 организует работу по утверждению разработанных учебных планов и программ Техническим директором ОАО «ЕПК Волжский»;

6.22 осуществляет внедрение новых форм обучения и актуализацию учебного процесса в соответствии с изменяющимися условиями деятельности и с использованием новой техники и технологий;

6.23 обеспечивает практикоориентированную подготовку обучающихся по основным профессиональным программам, путем реализации программ профессиональных модулей, производственного обучения (практики) и др.;

6.24 организует контроль за уровнем знаний обучающихся;

6.25 формирует бюджеты УЦ, контролирует и анализирует их исполнение;

6.26 представляет в бухгалтерию предприятия необходимые документы для оплаты за обучение кадров, за руководство производственной практикой студентов ВУЗов и техникумов;

6.27 выполняет требования нормативных документов, касающихся сроков, порядка и методики формирования бюджетов и планирования показателей хозяйственной деятельности УЦ;

6.28 организует и проводит работу по повышению квалификации и профессиональной переподготовке работников УЦ;

6.29 осуществляет диагностику потребности в обучении;

6.30 организует работу по оценке результативности обучения персонала;

6.31 разрабатывает и реализует программы обучения кадрового резерва;

6.32 участвует в создании единого информационного поля, организует и обеспечивает процесс коммуникаций, через печать и интернет;

6.33 организует и планирует обучение подготовки специалистов на предприятии в связи с производственной необходимостью (изменение технологии производства, обновление кадрового состава, требования Ростехнадзхора РФ, семинары, дополнительное образование и т.д.).

7 Организация учебного процесса

7.1 Организация учебного процесса осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ в сфере образования и настоящим Положением.

7.2 Обучение рабочих кадров в УЦ проводится по следующим направлениям:

- профессиональная подготовка, переподготовка для лиц, принятых на предприятие и имеющих профессии или документов, подтверждающих их;
- обучение рабочих вторым и смежным профессиям;
- повышение квалификации;
- курсовая подготовка целевого назначения;
- обязательное обучение (РОСТЕХНАДЗОР)
- повышение квалификации (семинары, дополнительное образование и т.д.);
- Система менеджмента качества;
- Организация производственной практики студентов техникумов и вузов.
- оказание платных образовательных услуг по образовательным программам профессионального обучения (профессиональная подготовка по профессиям рабочих переподготовка и повышение квалификации).



ОАО «ЕПК Волжский»	Система менеджмента качества	Редакция 1
		Дата: 17.06.2019
17-12.2019	Положение об Учебном центре	Лист 6 Листов 10

С целью организации обучения УЦ запрашивает данные ОП на основании которых:

7.3 определяет численность персонала, соответствующего квалификационным требованиям, и численность персонала, подлежащего обучению;

7.4 формирует, согласовывает и утверждает план подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров и курсов целевого назначения;

7.5 УЦ организует разработку и, при необходимости, корректировку образовательных программ для профессиональной подготовки, повышения квалификации, переподготовки по обучению;

7.6 УЦ собирает и обрабатывает заявки от подразделений на обучение, составляет план обучения и план расходов на обучение персонала;

7.7 проводит работу по комплектованию групп обучающихся, подбирает преподавателей теоретического и инструкторов производственного обучения из числа руководителей, специалистов, служащих по соответствующим профессиям;

7.8 организует работу по подбору внештатных преподавателей и инструкторов производственного обучения на условиях совместительства или по договору;

7.9 составляет график учебного процесса и расписание теоретического и практического обучения;

7.10 организует выполнение практической квалификационной работы обучающегося персонала;

7.11 осуществляет организацию, учет, контроль процесса обучения;

7.12 сроки начала и окончания профессионального обучения определяются в соответствии с учебным планом конкретной основной программы профессионального обучения;

7.13 профессиональное обучение на производстве осуществляется в пределах рабочего времени обучающегося;

7.14 с целью подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала начальник УЦ издает приказ об организации обучения на предприятии, который передается в ОП;

7.15 при индивидуальном обучении теоретический курс профессиональной подготовки рабочих, изучает самостоятельно под руководством преподавателя теоретического обучения из числа линейных руководителей (мастеров, начальников участков, смен или других специалистов);

7.16 для изучения общей части теоретического курса программ профессиональной подготовки рабочих по однородным или родственными профессиям обучаемые могут быть направлены в соответствующие группы, организованные УЦ на предприятии либо в учреждениях профессионального образования;

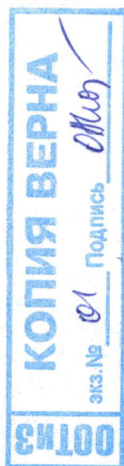
7.17 практическое обучение проходит на рабочем месте под руководством инструктора производственного обучения; теоретическое обучение проводят преподаватели. Инструктора и преподаватели назначаются из числа ведущих руководителей и специалистов предприятия, имеющих соответствующую подготовку (документ о прохождении педагогического минимума) а также могут быть приглашены на условиях совместительства или по договору. Теоретическое и практическое обучение проводится на рабочем месте, согласно утвержденных программ обучения, включая изучение требований потребителей. При невозможности скомплектовать группу, теоретическое обучение проводится преподавателями методом индивидуальных консультаций.

Организация платных образовательных услуг:

7.18 При организации платных образовательных услуг заявителями могут быть физические и юридические лица.

7.19 Заявитель подает заполненную заявку, установленного образца, в УЦ предприятия лично, по почте или по электронной почте.

7.20 УЦ предприятия, на основании полученной заявки, подготавливает проект договора и отправляет его заявителю на согласование. В договоре указываются условия и сроки предоставления образовательных услуг, порядок расчета, права, обязанности и ответственность



ОАО «ЕПК Волжский»	Система менеджмента качества	Редакция 1
		Дата: 17.06.2019
П-17.387.2019	Положение об Учебном центре	Лист 7 Листов 10

сторон. Все спорные вопросы решаются согласно условиям договора. Помимо договора, отправляется счет на оплату образовательных услуг.

7.21 Зачисление в УЦ осуществляется на основании заявлений на обучение, договоров на оказание образовательных услуг, заключенных с юридическими и физическими лицами. После зачисления, в течение 3 рабочих дней, УЦ обязан проинформировать заявителя о дате, месте и времени проведения обучения, а также сообщить другие необходимые сведения, касающиеся организации образовательного процесса.

7.22 Заявитель, после зачисления должен прибыть в указанное время и место, с оригиналами документов, указанных в заявлении, для прохождения курса обучения по выбранной образовательной программе.

7.23 Устанавливаются следующие виды учебных занятий: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, стажировки. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час, продолжительностью 45 минут, перерыв между занятиями - 10 минут. численность обучающихся: групповые - от 10 человек; мелкогрупповые - от 5 до 10 человек, и индивидуальные занятия.

7.24 Форма обучения - очная, режим занятий - с отрывом от производства, концентрированно, с применением дистанционных образовательных технологий.

7.25 По завершению обучения в УЦ в течении трех рабочих дней преподаватели и инструкторы производственного обучения сдают следующую документацию:

- журнал теоретического обучения;
- журнал производственного обучения;
- заключение о выполнении практической квалификационной работы;
- протокол заседания квалификационной комиссии.

7.26 По окончании всех видов обучения, обучающиеся должны уметь самостоятельно выполнять все работы, предусмотренные квалификационной характеристикой, пройти аттестацию в форме квалификационного экзамена.

8 Организация итоговой аттестации

8.1 Образовательная деятельность по основным программам профессионального обучения завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

8.2 К проведению квалификационного экзамена создается экзаменационная комиссия из числа РСС предприятия.

8.3 Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

8.4 Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программ профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов по соответствующим профессиям рабочих.

8.5 Рабочие и слушатели успешно прошедшие курс обучения получают документы установленного образца.

8.6 Слушателю, на время обучения может быть выдана справка, свидетельствующая о сроках его пребывания на учебе в УЦ предприятия.

9 Оценка эффективности профессионального обучения

9.1 Эффективность является основной целью функционирования всей системы развития персонала. Оценка эффективности профессионального обучения и развития компетенции рабочих.



ОАО «ЕПК Волжский»	Система менеджмента качества	Редакция 1
		Дата: 17.06.2019
17-17.387.2019	Положение об Учебном центре	Лист 8 Листов 16

и РСС заключается в сопоставлении полученных результатов проведенного обучения с запланированными целями предприятия, выявлении при этом недостатков в обучении и разработке мероприятий по эффективному их устранению.

9.2 Показателями эффективности профессионального обучения и развития компетенции рабочих и РСС является результативность работы предприятия, которая выражается в снижении числа технологических нарушений по вине работников, несчастных случаев на производстве, допущенных случаях брака, отказов технических средств, снижении текучести кадров, в количестве подготовленных квалифицированных кадров в соответствии с бизнес-планом профессионального обучения, сближении личных интересов работников с интересами предприятия.

10 Права

УЦ имеет право:

10.1 планировать свою деятельность и определять перспективы развития в порядке, предусмотренном нормативными документами предприятия, исходя из утвержденных бюджетов, спроса на оказываемые услуги, необходимости обеспечения производственного и социального развития;

10.2 оказывать образовательные услуги юридическим и физическим лицам на основании договоров и соглашений;

10.3 вести официальную переписку с организациями и гражданами по вопросам, находящимся в ведении УЦ;

10.4 привлекать сотрудников предприятия из числа ведущих РСС для разработки образовательных программ профессионального обучения и повышения квалификации;

10.5 разрабатывать правила внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов, образовательные программы профессионального обучения;

10.6 привлекать высшие педагогические кадры на договорной основе;

10.7 получать оплату за предоставление услуги, в соответствии с договором об оказании платных образовательных услуг;

10.8 запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений предприятия и специалистов необходимую информацию, а также предоставления планов, отчетов, справок и т.д. необходимых для выполнения функций УЦ;

10.9 решать иные вопросы, в соответствии с законодательством РФ.

Специалисты УЦ из числа РСС, задействованные в образовательной деятельности, имеют право:

10.10 участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

10.11 участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности УЦ предприятия;

10.12 формировать у обучающихся профессиональные качества по избранным профессиям специальностям или направлению подготовки;

10.13 развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

Заявители (слушатели), изъявившие желание пройти обучение в УЦ имеют право:

10.14 выбирать необходимые программы из предложенных УЦ предприятия профессиональных образовательных программ обучения;

10.15 пользоваться нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией информационным фондом;

10.16 при невыполнении требований учебного плана, нарушений условий договора об оказании платных образовательных услуг слушатель отчисляется;



ОАО «ЕПК Волжский»	Система менеджмента качества	Редакция 1
17-17.387.2019		Дата: 17.06.2019
	Положение об Учебном центре	Лист 9 Листов 10

10.17 внештатные сотрудники имеют право осуществлять педагогическую деятельность в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и договором, заключенным между предприятием и внештатным сотрудником.

11 Обязанности

УЦ обязан:

- 11.1 осуществлять образовательную деятельность в соответствии с лицензией;
- 11.2 выполнять утвержденные бюджеты деятельности УЦ ;
- 11.3 обеспечивать безопасные условия и охрану труда работников УЦ;;
- 11.4 обеспечивать соблюдение требований законодательства РФ по обеспечению защиты государственной тайны и технической информации при выполнении всех видов работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
- 11.5 обеспечивать защиту экономических интересов предприятия;
- 11.6 планировать обучение и реализовывать образовательные программы профессионального обучения;
- 11.7 осуществлять подготовку учебно-методических материалов;
- 11.8 контролировать качество и объем проведенного обучения в соответствии с утвержденными программами, законодательством РФ, локальными актами предприятия и настоящим Положением;
- 11.9 проводить периодический анализ удовлетворенности заявителей (слушателей) проходивших обучение в УЦ (тестирование, рассмотрение претензий);
- 11.10 изучать тенденции развития рынка образовательных услуг;
- 11.11 разрабатывать на основании рынка спроса и удовлетворенности заявителей (слушателей) новые образовательные программы профессионального обучения (совместно ведущими РСС предприятия;
- 11.12 изготавливать или приобретать бланки документов, подтверждающих прохождение обучения;
- 11.13 организовывать учебно-методическую работу, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 11.14 вести индивидуальный учет результатов освоения слушателями программ профессионального обучения, а также хранить эти результаты на бумажных или электронных носителях.

12 Ответственность

12.1 Ответственность за надлежащее и своевременное исполнение настоящего Положения несет сотрудник УЦ.

12.2 Степень ответственности штатных работников, при осуществлении образовательной деятельности, устанавливается должностными инструкциями, внештатных – договорами.

12.3 Степень ответственности заявителей (слушателей) устанавливается договорами оказания платных образовательных услуг и при прохождении обучения УЦ ОАО «ЕПК Волжский».

13 Взаимосвязь с другими подразделениями

Подразделение	Документация, работа, услуги	
	получает	представляет
Все СПП	- Заявки на подготовку, переподготовку, курсы целевого назначения, повышение	- Кандидаты на обучение;



ОАО «ЕПК Волжский»	Система менеджмента качества	Редакция 1
		Дата: 17.06.2019
17-17.387-2019	Положение об Учебном центре	Лист 10 Листов 10

	квалификации и обучение персонала; - Заявки на проведение аттестации на степень соответствия занимаемой должности	- Консультация по вопросам применения трудового законодательства
ОП	- Заявка на формирование состава экзаменационных комиссий из числа РСС предприятия; - Заявка на формирование преподавателей и инструкторов производственного обучения	- Установление квалификационных разрядов по профессиям. - Организация профессионального обучения.
ООТиЗ	- Ксерокопии Положений об оплате труда СПП	- Проект должностных инструкций и положений об УЦ.
ОПБиА	- Бюджет расходов на подготовку персонала	- Проект бюджета на подготовку персонала.
Бухгалтерия	- Указания по бухгалтерскому ведению отчетности;	- Акты выполненных работ, счета-фактуры по договорам на подготовку персонала.
ФО	- Данные о перечислении денежных средств по договорам на подготовку персонала	- Бюджет движения денежных средств на месяц. - Заявки на оплату по договорам на подготовку персонала.
УИТ	- Расходный заправочный материал и комплектующие части к оргтехнике; - Качественное обслуживание оргтехники и электронных баз в системе 1С 8.2, 1С Архив, 1С Канцелярия; - Инструкции по работе с программами	- Заявки на приобретение расходных материалов и комплектующих частей к оргтехнике. - Заявки на обслуживание оргтехники.
ОУК	- Извещение о внесении изменений в документированные процедуры и инструкции СМК, используемые УЦ	- Проекты на разработку программ, обрабатывающих информационные данные по учету персонала. - Текущие изменения для внесения в разработанные УЦ документы СМК.
АХО	- Своевременное обеспечение канцелярскими товарами, бланочной продукцией и МБП	- Заявки на получение канцелярских товаров, бланочной продукции и МБП.

