

Открытое акционерное общество  
«Северсталь-метиз»

УТВЕРЖДАЮ

Директор по персоналу

  
И.С. Чистякова

« 25 » декабря 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Учебном центре ОАО «Северсталь-метиз»**

Срок действия: с «01» января 2019 г.  
до «01» января 2024 г.

Череповец

2018

## 1. Общие положения

1.1 Положение об образовательном подразделении «Учебный центр» (далее - Учебный центр/УЦ) Открытого акционерного общества «Северсталь-метиз» (далее - Положение) определяет основные задачи, функции, права и ответственность, обязанности, порядок взаимодействия и организацию работы Учебного центра Акционерного общества «Северсталь канаты» (далее - Общество).

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества.

1.3 Учебный центр является структурным образовательным подразделением Общества, создается, реорганизуется и ликвидируется приказом генерального директора ОАО «Северсталь-метиз» для организации деятельности по профессиональному обучению работников Общества.

1.4 УЦ находится в административном и функциональном подчинении у директора по персоналу ОАО «Северсталь-метиз».

1.5 Учебный центр располагается по месту деятельности ОАО «Северсталь-метиз» по адресу: 162610, Вологодская область, город Череповец, ул. 50-летия Октября, д.1/33.

1.6 Финансирование подготовки и повышения квалификации персонала, развитие учебно-материальной базы производится ОАО «Северсталь-метиз» в соответствии с утвержденными сметами затрат и бюджетами платежей.

1.7 Функциональные обязанности, права, ответственность работников УЦ регламентируются настоящим положением, локальными нормативными актами, приказами исполнительного директора или распоряжениями начальника управления по персоналу.

1.8 В своей деятельности Учебный центр руководствуется:

- законодательными и иными нормативно-правовыми актами РФ;
- Уставом и нормативными документами Общества;
- приказами руководителей Общества;
- указаниями и распоряжениями начальника управления по персоналу;
- настоящим Положением.

## 2. Состав и структура Учебного центра

2.1 Состав УЦ формируется из числа штатных работников Общества и сотрудников отдела развития персонала филиала «Метиз» АО «Северсталь Менеджмент», действующих в рамках договора о передаче полномочий исполнительного органа общества и оказания услуг по управлению обществом от 01.01.2015 г. (далее договор управления).

2.2 Непосредственное руководство Учебным центром осуществляет, на основании договора управления, начальник отдела развития персонала филиала «Метиз» АО «Северсталь Менеджмент» (далее отдел развития персонала).

2.3 Координирует и контролирует работу по организации профессионального обучения работников Общества, на основании договора управления, менеджер отдела развития персонала филиала «Метиз» АО «Северсталь Менеджмент» (далее ОРП).

2.4 Организуют работу по профессиональному обучению цеховые организаторы подразделений (далее Цехорги). Цехорги назначаются распоряжением начальника отдела развития персонала из числа штатных работников Общества по согласованию с руководителями подразделений.

2.5 Обучение осуществляется преподавателями и мастерами производственного обучения из числа штатных работников предприятия. Преподаватели (консультанты) теоретического обучения должны иметь стаж работы по специальности не менее 2 лет и высшее или среднее профессиональное образование. Мастера производственного обучения, выполняющие функцию инструкторов производственного обучения должны иметь стаж работы по специальности не менее 2 лет, среднее (полное) общее или основное общее образование и высшие квалификационные разряды или, как исключение, разряды не ниже

тех, на которые обучаются рабочие. Список преподавателей и наставников формируется и ежегодно утверждается начальником отдела развития персонала.

2.6 Оплата цехоргам, преподавателям и мастерам производственного обучения производится согласно «Положению об оплате труда работников, привлекаемых к профессиональному обучению и преподавательской деятельности». Образовательный процесс осуществляется на основании распоряжения об обучении.

2.7 Структура УЦ приведена в приложении А

### **3. Цели, задачи и функции подразделения**

3.1 Основной целью создания Учебного центра является организация деятельности по профессиональному обучению и подготовке рабочих кадров.

3.2 В рамках этой цели перед УЦ поставлена задача по организации образовательного процесса по программам профессионального обучения в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Учебный центр осуществляет организационное и учебно-методическое руководство:

- подготовкой новых рабочих начального уровня квалификации;
- переподготовкой и обучением рабочих дополнительным (смежным) профессиям,
- повышением квалификации рабочих

3.3 Основными функциями Учебного центра являются:

- Обеспечение лицензирования образовательной деятельности в сфере профессиональной подготовки рабочих кадров.

- Организация обучения обучающихся — формирование заказа на обучение, комплектование учебных групп, согласование сроков обучения, заключение договоров и подготовка квалифицированных работников.

3.3 Функции и область ответственности начальника ОРП:

- Составление перспективных и текущих планов реализации возложенных на УЦ задач;

- Оснащение и развитие учебно-материальной базы УЦ с целью повышения уровня обучения (оборудование учебных помещений и аудиторий, оснащение оборудованием, инвентарем, наглядными пособиями и пр.);

- Обеспечение правильного расходования средств на содержание, развитие и совершенствование учебно-материальной базы, обучение и на другие учебные нужды в соответствии с утвержденными сметами и финансовыми планами предприятия

- Оценка эффективности процесса обучения;

- Мониторинг рынка образовательных услуг.

3.4 Функции и область ответственности менеджера ОРП:

- Организация разработки программ профессионального обучения;

- Внедрение в учебный процесс автоматизированных средств обучения;

- Внедрение в учебные процессы современных форм, методов и технических средств обучения, совершенствование теоретических знаний и педагогического мастерства преподавателей;

- Контроль за разработкой учебно-методических материалов, применяемых в процессе обучения;

- Методическое обеспечение учебного процесса.

3.5 Функции и область ответственности Цехоргов:

- Подготовка проектов договоров на профессиональное обучение и комплектование групп на обучение на основании заявок руководителей СПП;

- Координация работы преподавателей и обучающихся по выполнению учебных планов и программ;

- Составление расписаний занятий, графиков проведения промежуточной и итоговой аттестации, а также других документов по результатам обучения;

- Ведение документации учебного процесса, в том числе и в системе SAP. Контроль своевременность и правильность заполнения данных документов преподавателями теоретического и производственного обучения;

- Контроль сроки обучения и посещаемость обучаемых;

- Контроль над качеством проводимых занятий, успеваемостью обучающихся, соблюдением сроков обучения, выполнением учебных планов и программ;
  - Заполнение документов об обучении профессии, повышении квалификации;
  - Формирование и организация проведения оплаты преподавателям и наставникам
- 3.6. Обязанности преподавателей и мастеров производственного обучения:
- Выполнять учебные планы и программы,
  - Формировать у обучающихся знания, умения и навыки в соответствии с получаемой квалификацией;
  - Применять существующие и развивать инновационные методики обучения с использованием активных форм обучения;
  - Обеспечивать безопасные условия для обучающихся во время обучения.

#### **4. Режим и особенности работы Учебного центра**

4.1 Организация образовательного процесса регламентируется образовательными программами и расписанием занятий, разрабатываемыми Учебным центром.

Теоретическое обучение ведется в учебном классе

Начало занятий - не ранее 8-00

Окончание занятий - не позднее 18-00

Перерыв между занятиями - 10 минут,

Обеденный перерыв - с 12-00 до 13-00

Продолжительность академического часа - 45 минут.

Производственное обучение на рабочих местах в подразделениях регламентируется графиками рабочего времени и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2 Преподавание в УЦ ведется на русском языке

4.3 Зачисление на обучение производится, на основании заявок руководителей структурных подразделений и распоряжения с указанием наименования учебной программы, сведений об обучаемых и преподавателях, сроков обучения.

4.4 Право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям, реализуется путем заключения договора на обучение между обучающимся и Учебным центром. Условия и порядок направления работников на обучение определяется нормативными документами по обучению, действующими в ОАО «Северсталь-метиз».

4.5 Обучение в Учебном центре для работников Общества осуществляется на бесплатной основе.

4.6 Отчисление обучающихся осуществляется на основании распоряжения начальника управления по персоналу. В распоряжении об отчислении указывается направление обучения (профессия), наименование учебной программы, сведения об отчисляемых, сроки обучения, дата отчисления, причины отчисления.

4.7 Учебный процесс включает в себя теоретическое и производственное обучение (на рабочих местах). Форма обучения очная и очно-заочная, предусматривается групповое и индивидуальное обучение.

4.8 Обучение рабочим профессиям производится по типовым учебным планам и программам, а также по программам, разработанным непосредственно в ОАО «Северсталь-метиз» (последние утверждаются приказом начальника отдела развития персонала). Программы разрабатываются в соответствии с требованиями ЕТКС, профессиональных стандартов, «Перечнем профессий для профессиональной подготовки», Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов и моделью учебных планов и программ, утверждённых Министерством образования РФ.

4.9 Продолжительность обучения по каждой профессии определяется действующими нормативно-правовыми документами

4.10 По результатам обучения применяются следующие формы контроля знаний, умений и навыков: зачет, экзамен, тестирование, квалификационная пробная работа. Экзаменационные билеты разрабатываются в соответствии с учебными программами. Знания оцениваются по пятибалльной системе



4.11 Обучение проводится с отрывом и без отрыва от производства. Учебная нагрузка при обучении с отрывом от производства составляет не более 40 часов в неделю, без отрыва — регламентируется Учебным центром по согласованию с подразделениями филиала «Волгоградский» АО «Северсталь канаты». Теоретическое и производственное обучение при подготовке (переподготовке) рабочих непосредственно на производстве проводится в пределах рабочего времени, установленного законодательством о труде соответствующих возрастов, состояния здоровья, профессий и производств.

4.12 По окончании обучения обучаемым выдается документ установленного образца подтверждающие прохождение подготовки, переподготовки и повышения квалификации (свидетельство).

## **5. Финансовая деятельность подразделения**

5.1 Учебный центр не является юридическим лицом, пользуется печатью, штампами, бланками, расчетным счетом ОАО «Северсталь-метиз».

5.2 Общество предоставляет Учебному центру в целях обеспечения его деятельности необходимое имущество (учебные помещения, оборудование, оргтехнику, технические средства обучения, информационные плакаты и др.).

5.3 Имущество УЦ принадлежит Обществу и находится на его балансе.

5.4 Учебный центр не является коммерческой структурой так как создан для профессионального обучения работников Общества, соответственно расчет стоимости обучения не производится.

## **6. Внутрикорпоративные взаимоотношения**

6.1 УЦ взаимодействует со всеми структурными подразделениями ОАО «Северсталь-метиз» по вопросам:

- профессионального обучения рабочих;
- выделения преподавателей и наставников, из числа работников подразделения для обучения и проверки знаний персонала по функционалу подразделения;
- оформления первичных документов для начисления оплаты труда преподавателям.

6.2 Дополнительные области взаимодействия:

- с ЦСЛ по вопросам обеспечения качественными ТМЦ и необходимыми СИЗ.
- с Управлением охраны труда промышленной безопасности и экологии по вопросам организации проведения медицинских осмотров и анализа результатов по материалам заключительного акта.
- с дирекцией по экономике и финансам по вопросам бюджетирования затрат по УЦ и составления ежемесячного бюджета денежных средств.
- с Отделом качества по вопросам получения методической и консультационной помощи по вопросам СМК, а также проведения нормоконтроля разработанных УЦ документов.
- с отделом главного механика и с отделом главного энергетика по вопросам обеспечения необходимыми энергоресурсами, корпоративной телефонной связью и пожарно-охранной сигнализацией, а также по вопросам ремонта и содержания зданий, кабинетов.
- с Управлением по контролю за удаленными активами службы обеспечения бизнеса АО «Северсталь Менеджмент» филиал «Российская сталь» по вопросам предоставления информации о выявленных в ходе проверок соблюдения пропускного и внутриобъектового режима нарушений со стороны обучающихся.
- с Дирекцией по правовым вопросам АО «Северсталь Менеджмент» филиал «Российская сталь» по вопросам согласования всех видов договоров и консультирования по правовым вопросам.
- с ООО «Северсталь -Центр Единого Сервиса» по вопросам выполнения услуг в области обслуживания персонала в соответствии с договором возмездного оказания услуг, в том числе ведения бухгалтерского учета, оформления документов на оплату и сопровождающей документации, ведения кадрового документооборота и внесения в SAP обучающихся курсов.
- с ОАО «Северсталь-Инфоком» по вопросам IT-сопровождения, в том числе программного обеспечения, обеспечения оргтехникой и ее обслуживания

## 7. Права Учебного центра

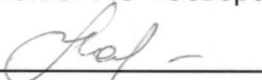
7.1 Для осуществления своих функций Учебный центр имеет право:

- требовать от руководства Общества предоставления всех необходимых условий (помещений, оборудования, методических материалов, и т.д.) для ведения образовательного процесса;
- отказаться от выполнения распоряжений руководства, способных отрицательно повлиять на образовательный процесс;
- расходовать в установленном порядке средства, выделяемые на приобретение средств обеспечения для выполнения своих функций;
- разрабатывать внутренние документы по вопросам деятельности УЦ.

7.2 В Учебном центре отчетная и распорядительная документация ведется и хранится согласно Положению о делопроизводстве и документообороте, утвержденному руководителем Общества.

Разработал:

Начальник отдела развития персонала  
филиала «Метиз» АО «Северсталь Менеджмент»

 И.Д. Маринова

Приложение А

СТРУКТУРА УЧЕБНОГО ЦЕНТРА ОАО «СЕВЕРСТАЛЬ-МЕТИЗ»

