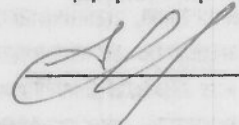


Приложение к приказу № 195 от 16.10.2017

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ОРЛОВСКИЙ СТАЛЕПРОКАТНЫЙ ЗАВОД»**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ООО «ОСПАЗ»

 А.В.Ереничев

«16» 10 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Учебном центре**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Учебный центр (далее – УЦ) является структурным подразделением Управления по персоналу Общества с ограниченной ответственностью «Орловский сталепрокатный завод» (управление по персоналу) и действует в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Законодательством РФ, локальными нормативными актами Общества с ограниченной ответственностью «Орловский сталепрокатный завод».

1.2 Руководит деятельностью УЦ начальник управления по персоналу.

1.3 Начальник управления по персоналу непосредственно подчиняется директору ООО «ОСПАЗ».

1.4 ООО «ОСПАЗ» в установленном порядке предоставляет Учебному центру необходимые учебные помещения, оборудование, приборы, инструменты, материалы, технические средства обучения, выделяет участки и рабочие места для производственного обучения, предоставляет право пользования технической литературой предприятия.

1.5 Учебный центр не является юридическим лицом, пользуется печатью, штампами, бланками, расчетным счетом ООО «ОСПАЗ».

1.6 Учебный центр расположен по месту деятельности ООО «ОСПАЗ», по адресу: 302209, Орловская область, Орловский район, Платоновское с/п, ул. Раздольная, 105.

1.7 ООО «ОСПАЗ» обеспечивает Учебный центр квалифицированными преподавателями и инструкторами/мастерами производственного обучения.

1.8 Финансирование подготовки и повышения квалификации персонала, развитие учебно-материальной базы производится ООО «ОСПАЗ» в соответствии с утвержденными сметами затрат и бюджетами платежей.

1.9 В соответствии с договором о возмездном оказании услуг ООО «Северсталь-Центр Единого Сервиса» (ЦЕС) осуществляет оперативный и бухгалтерский учет деятельности учебного центра ООО «ОСПАЗ».

1.10 Учебный центр организует работу по профессиональному обучению, дополни-

тельному образованию взрослых.

1.11 Обучающиеся имеют право:

- обучаться в соответствии с планами развития и учебными программами;
- бесплатно пользоваться технической литературой предприятия;
- получать информацию по вопросам обучения.

1.12 Обязанности обучающихся:

- качественно овладевать знаниями, умениями и навыками, регулярно посещать учебные занятия, заниматься самообразованием;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка в образовательных учреждениях и на предприятии;
- соблюдать регламентирующие документы по технике безопасности и охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии, в части их касающейся.
- бережно относиться к имуществу, оборудованию, учебно-методической документации и литературе.

1.13 Права организаторов образовательного процесса, преподавателей, мастеров/инструкторов производственного обучения:

- свобода выбора в использовании методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучаемых;
- оплата труда за обучение;
- участие в совершенствовании образовательного процесса.

1.14 Обязанности организаторов образовательного процесса, преподавателей и мастеров/инструкторов производственного обучения:

- выполнять учебные планы и программы, формировать у обучающихся знания, умения и навыки в соответствии с их квалификацией, вести установленную документацию и записи по процессу обучения;
- применять существующие и развивать инновационные методики обучения с использованием активных форм обучения;
- обеспечивать безопасные условия для обучающихся во время обучения.

1.15 Реорганизация и ликвидация Учебного центра осуществляется по приказу директора ООО «ОСПАЗ».

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1 Основной задачей Учебного центра является организация дополнительного образования, профессионального обучения и повышение квалификации по рабочим профессиям в соответствии с потребностью ООО «ОСПАЗ».

2.2 Учебный центр осуществляет организационное и учебно-методическое руководство:

- подготовкой рабочих по новым профессиям профессионального обучения;
- повышением квалификации по профессиям профессионального обучения;

2.3 Поддержание/хранение документов и записей по проводимому обучению.

3. ФУНКЦИИ

На Учебный центр возлагается выполнение следующих функций:

3.1 Осуществление образовательной деятельности при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности в сфере профессиональной подготовки рабочих кадров.

3.2 Организация обучения обучающихся – формирование заказа на обучение, комплектование учебных групп, согласование сроков обучения и заключение договоров и подготовка работников в учебных заведениях и организациях.

3.2.1 Преподавание ведется на русском языке.

3.2.2 Зачисление на обучение производится по мере набора групп, на основании заявок руководителей структурных подразделений и приказа с указанием наименования учебной программы, сведений об обучаемых и преподавателях, сроков обучения. Зачисленные на курсы должны пройти медицинскую комиссию, определяющую их пригодность к выполняемой работе по профессии.

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

3.2.4 Все рабочие, переводимые внутри предприятия, но не имеющие требуемой профессии, должны проходить профессиональное обучение на конкретных рабочих местах (кроме рабочих низкоквалифицированного труда, перечень которых утверждается начальником управления по персоналу). На каждого рабочего, не позднее 10 дней с начала обучения, оформляется зачетная книжка по установленной форме.

3.2.5 Обучение в Учебном центре для работников ООО «ОСПАЗ» осуществляется на бесплатной основе.

3.2.6 Учебный центр осуществляет функциональное руководство деятельностью цеховых организаторов по вопросам развития персонала.

3.2.7 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. Отчисление обучающихся возможно в следующих случаях:

- при нарушении внутреннего распорядка предприятия;
- неявки на одно и более, занятий, без уважительной причины;
- при нежелании усвоить программу;
- нахождения на занятиях под воздействием алкогольных или наркотических веществ;
- по личному заявлению обучающегося с указанием причины.

3.2.8 Учебный процесс включает в себя теоретическое и производственное обучение (на рабочих местах). Форма обучения очная и очно-заочная, предусматривается групповое и индивидуальное обучение. Наполняемость учебных групп не превышает 25 человек.

3.2.9 Обучение рабочим профессиям производится по учебным планам и программам, а также по программам, разработанным непосредственно в ООО «ОСПАЗ» (последние утверждаются приказом начальника управления ООО «ОСПАЗ»). 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, утвержденных Министерством образования РФ.

3.2.10 Продолжительность обучения по каждой профессии определяется действующими нормативно-правовыми документами.

3.2.11 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

3.2.12 Учебный центр осуществляет руководство созданием и организацией работы квалификационных комиссий в подразделениях ООО «ОСПАЗ», организацией проведения квалификационных экзаменов.

3.2.13 Обучение проводится с отрывом и без отрыва от производства. Учебная нагрузка при обучении с отрывом от производства составляет не более 40 часов в не-

делю, без отрыва – регламентируется Учебным центром по согласованию с подразделениями ООО «ОСПАЗ». 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.

3.2.14 Продолжительность урока на теоретических занятиях устанавливается 40 минут, с 10 минутным техническим перерывом после 2-х часов непрерывных занятий. Производственное обучение на рабочих местах в подразделениях регламентируется графиками рабочего времени и правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2.15 Учебный центр формирует базу данных, содержащую сведения об учреждениях и организациях, предоставляющих образовательные услуги, выбор поставщиков услуг.

3.2.16 Обучение осуществляется преподавателями и мастерами/ инструкторами производственного обучения из числа штатных работников предприятия на условиях внутреннего совместительства. Преподаватели (консультанты) и мастера / инструктора производственного обучения должны иметь стаж работы по специальности не менее 3 лет и образование: преподаватели – высшее или среднее профессиональное, инструктора – среднее (полное) общее или основное общее. Мастера/ инструкторы должны иметь высшие квалификационные разряды или, как исключение, разряды не ниже тех, на которые обучаются рабочие.

3.2.17 Оплата преподавателям и мастерам/ инструкторам производственного обучения производится согласно «Положению об оплате за профессиональное обучение персонала», которое разрабатывает менеджер по подбору и обучению.

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

3.3 Организация корпоративного обучения и развития ООО «ОСПАЗ».

3.4 Определение потребности в развитии персонала ООО «ОСПАЗ».

3.5 Формирование квалифицированного преподавательского состава.

3.6 Методическое руководство процессами обучения и методическая помощь подразделениям в вопросах, касающихся организации и проведения обучения.

3.7 Совершенствование материально-технической базы, необходимой для осуществления качественного и эффективного обучения.

3.8 Разработка положений об оплате труда работников, занятых обучением персонала.

3.9 Формирование базы данных, содержащей сведения об учреждениях и организациях, предоставляющих образовательные услуги, выбор поставщиков услуг.

3.10 Ведение учета и составление установленной отчетности по Учебному центру.

3.11 Совершенствование форм и методов обучения.

3.12 Участие в создании автоматизированных систем учета и обработки информации, формировании баз данных по развитию персонала.

4. ВНУТРИКОРПОРАТИВНЫЕ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

4.1 Со всеми структурными подразделениями ООО «ОСПАЗ» по вопросам:

- обучения и развития персонала;
- выделения преподавателей, мастеров/ инструкторов производственного обучения из числа работников подразделения для обучения и проверки знаний персонала по функционалу подразделения;
- оформления первичных документов для начисления оплаты труда преподавателям;
- развития персонала;
- адаптации персонала.

4.2 Дополнительные области взаимодействия:

4.2.1 С управлением снабжения и складской логистики по вопросам:

- получения автотранспортных услуг;
- обеспечения качественными ТМЦ согласно подаваемым заявкам;
- обеспечения необходимыми СИЗ.

4.2.2 С управлением охраны труда, промышленной безопасности и экологии по вопросам:

- охраны труда, промышленной безопасности и экологии;
- проведения специальной оценки условий труда на предприятии;
- проведения медицинских осмотров и анализа результатов по материалам заключительного акта.

4.2.3 С финансово – экономическим отделом по вопросам:

- проверки и согласования договоров с внешними клиентами;
- ведения планового бюджета по элементам затрат;
- бюджетирования затрат по подразделениям;
- составления ежемесячного бюджета денежных средств.

4.2.4 С отделом качества по вопросам:

- предоставления информации о функционировании СМК;
- предоставления документации СМК, организационных документов и изменений к ним, регламентирующих деятельность, подконтрольную УЦ;
- получения методической и консультационной помощи по вопросам СМК;
- предоставления информации о результатах внешних/внутренних аудитов, , анализа причин возникновения выявленных в ходе внешних/внутренних аудитов несоответствий и наблюдений, планов корректирующих действий и отчетов по их выполнению;
- получения нормоконтроля разработанных управлением по персоналу организационных документов, карт процессов, стандартов предприятия СМК.

4.2.5 С дирекцией по правовым вопросам АО «Северсталь Менеджмент» филиал «Российская сталь» по вопросам:

- согласования всех видов договоров с поставщиками услуг;
- консультирования по правовым вопросам;
- предоставления документов и информации, необходимых для решения правовых вопросов.

4.2.6 С дирекцией по персоналу АО «Северсталь Менеджмент» филиал «Метиз» по вопросам предоставления отчетов о работе УЦ.

4.2.7 С ООО «Северсталь -Центр Единого Сервиса» по вопросам:

- выполнения услуг в области обслуживания персонала в соответствии с договором возмездного оказания услуг;
- ведения бухгалтерского учета;
- оформления документов на оплату и сопровождающей документации
- ведения кадрового документооборота;

- внесения в SAP, обучающих курсов.

4.2.8 С ОАО «Северсталь-Инфоком» по вопросам IT-сопровождения, в т.ч. программного обеспечения, обеспечения оргтехники и ее обслуживания

Начальник управления по персоналу
ООО «ОСПАЗ»



Е.И. Дутова