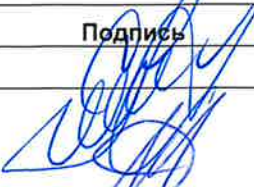






Стандарт организации

Положение об учебном центре ООО «VSM-Сервис»

	Имя, Фамилия	Должность	Подпись	Дата
Утвердил(и)	Сергей Пономаренко	Генеральный директор		
Согласовал(и)	Артур Арсланов	и.о. директора департамента «Сервисная поддержка заказчиков»		
	Анна Куликова	Директор департамента управления персоналом		
	Юлия Даценко	Руководитель службы качества		09.10.2024
Разработал	Андрей Кулага	Руководитель учебного центра		03.10.24

Номер документа	СТО-УЦ-001
Версия	1.0
Область действия	Учебный центр ООО «VSM-Сервис»
Действует с	01.11.2024
Дата пересмотра	01.11.2029
Замененный документ	«Отсутствует»
Алгоритм процесса, дополняющий документ	«Отсутствует»

Содержание:

1	Целевая группа.....	3
2	Основная тема.....	3
3	Принципы.....	3
4	Порядок организации деятельности Учебного центра.....	4
4.1	Основные задачи и функции.....	4
4.2	Организация образовательного процесса.....	5
4.3	Организационная структура.....	6
4.4	Права и обязанности Учебного центра.....	7
4.5	Ответственность Учебного центра.....	8
4.6	Права, обязанности и ответственность обучающихся.....	8
4.7	Заключительные положения.....	8
5	Контроль.....	9
5.1	Ответственный за внедрение. Выход процесса / конечный результат. КПЭ.....	9
5.2	Замечания по внедрению.....	9
5.3	Оценка результативности.....	9
6	Документация.....	9
6.1	Термины, определения и сокращения.....	9
6.2	Ссылки на нормативные документы и применяемые рабочие документы.....	9
6.2.1	Нормативные документы.....	9
6.2.2	Применяемые рабочие документы.....	10
6.3	История версий.....	10
6.4	Рассылка.....	10

1 Целевая группа

Этот документ распространяется на:

- работников Учебного центра;
- работников ООО «ВСМ-Сервис», участвующих в процессах, касающихся сферы обучения и образования.

2 Основная тема

В настоящем внутреннем нормативном документе установлены требования к деятельности Учебного центра ООО «ВСМ-Сервис» и порядок её организации.

3 Принципы

Положение об образовательном подразделении «Учебный центр» (далее — Положение) ООО «ВСМ-Сервис» (далее - Общество) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» [/Н1/](#) и регламентирует порядок организации и осуществления образовательной деятельности в ООО «ВСМ-Сервис».

Настоящее положение является основным локальным нормативным актом, регламентирующим правовой статус участников образовательных отношений в ООО «ВСМ-Сервис». Положение доступно для ознакомления любому заинтересованному лицу.

Учебный центр общества с ограниченной ответственностью «ВСМ-Сервис» (далее – Учебный центр), является структурным подразделением Общества, находится в непосредственном подчинении директора департамента «Сервисная поддержка заказчиков».

В своей деятельности Учебный центр руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» [/Н1/](#);
- Законом РФ от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей» [/Н2/](#);
- Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 N 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» [/Н3/](#);
- Приказом Минобрнауки России от 09.01.2014 N 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» [/Н4/](#);
- законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом и нормативными документами Общества;
- настоящим положением о структурном подразделении «Учебный центр».

Штатная численность Учебного центра формируется в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым генеральным директором Общества. Учебный центр вправе иметь в своем составе территориальные подразделения.

Учебный центр осуществляет свою работу во взаимодействии с другими подразделениями Общества, подразделениями ОАО «РЖД» в пределах своей компетенции. Учебный центр не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность от имени общества на основании настоящего Положения.

По типу образовательных организаций Учебный центр в составе предприятия ООО «ВСМ-Сервис» является организацией дополнительного профессионального образования, осуществляющей в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам.

Учебный центр имеет круглую печать со своим полным наименованием и указанием местонахождения, а также полным фирменным наименованием общества. Учебный центр может иметь штампы и бланки со своим наименованием, содержащие указание на принадлежность к Обществу.

Адрес Учебного центра: 127018, г. Москва, ул. Двинцев, д.12, к.1, пом.1, ком.16-38.

4 Порядок организации деятельности Учебного центра

4.1 Основные задачи и функции

К компетенции Учебного центра в целях осуществления образовательной деятельности относятся:

- разработка и представление к утверждению генеральным директором правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов, образовательных программ и других документов, необходимых для ведения образовательной деятельности;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с действующими нормами и требованиями;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- использование и совершенствовании методов обучения, образовательных технологий;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися профессиональных образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с Политикой об обработке персональных данных ООО «ВСМ-Сервис»;
- создание и поддержание страницы на официальном сайте ООО «ВСМ-Сервис» в сети «Интернет» об осуществлении образовательной деятельности;
- иные функции, возлагаемые генеральным директором и не противоречащие законодательству.

Основными задачами Учебного центра являются:

- Осуществление профессиональной подготовки работников с целью получения ими необходимых профессиональных знаний и подготовки их к самостоятельной работе;
- Повышение уровня профессиональных знаний, умений и навыков работников Общества;
- Профессиональное обучение осуществляется посредством реализации программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, программ переподготовки рабочих, программ повышения квалификации рабочих (далее – программы профессиональной подготовки);
- Создание учебно-методической базы и совершенствование имеющейся;
- Оценка профессиональных знаний работников, окончивших курсы или обучение на рабочем месте без отрыва от производства (по подготовке, переподготовке, повышению квалификации, обучении второй профессии), выработка рекомендаций по их использованию в дальнейшей работе;

Учебный центр в соответствии с возложенными на него задачами, осуществляет следующие функции:

- Составляет перспективные и текущие планы реализации возложенных на Учебный центр задач;
- Руководит разработкой программ повышения уровня профессиональных знаний, умений и навыков работников предприятия в соответствии с целями и стратегией предприятия, кадровой политикой, направлением и уровнем развития техники, технологии и организации управления, освоение новых видов продукции (работ, услуг), имеющимися ресурсами и интересами работников для достижения и поддержания высокой экономичности труда;
- Определяет политику Общества по подготовке кадров (посредством обучения персонала Общества в образовательных учреждениях; посредством организации учебных курсов на предприятии; посредством сочетания указанных форм);
- Координирует работу преподавателей и обучающихся по выполнению учебных планов и программ;
- Оснащает и развивает учебно-материальную базу Учебного центра с целью повышения уровня образования (оборудование учебных помещений и аудиторий, оснащение оборудованием, инвентарем, наглядными пособиями и пр.);
- Внедряет в Учебный процесс автоматизированные средства обучения и различные типы автоматизированных тренажерных комплексов;
- Внедряет в учебные процессы современные формы, методы и технические средства обучения, совершенствует теоретические знания и педагогическое мастерство преподавателей;
- Планирует совместно с департаментом управления персоналом подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников на основе:
 - анализа общей потребности Общества в кадрах определенного уровня и профиля подготовки;
 - заявок руководителей структурных подразделений;
 - результатов аттестации.

- Составляет расписание занятий, графики проведения итоговой аттестации, а также другие документы по результатам обучения;
- Формирует квалификационные комиссии, организует их работу и участие в проведении квалификационных экзаменов;
- Контролирует качество проводимых занятий, успеваемость обучающихся, соблюдение сроков обучения, выполнение учебных планов и программ;
- Контролирует использование преподавателями времени для подготовки к занятиям (лекциям и практическим занятиям), качество их проведения;
- Обеспечивает правильное расходование средств на содержание, развитие и совершенствование учебно-материальной базы, обучение и на другие учебные нужды в соответствии с утвержденными сметами и финансовыми планами Общества;
- Осуществляет мониторинг рынка образовательных услуг;
- Работает по профессиональной ориентации молодежи и организации профотбора с использованием научных методов отбора контингента для обучения рабочим профессиям;
- Организует работы по усовершенствованию учебно-производственной базы, по обеспечению Учебного процесса необходимой методической литературой;
- Подбирает кадры преподавателей;
- Принимает меры по устранению имеющихся недостатков в учебном процессе, с учетом пожеланий работников Общества, проходящих обучение;
- Организует, контролирует и обеспечивает безопасные условия труда, охрану труда и выполнение правил пожарной безопасности в Учебном центре;
- Обеспечивает режим защиты персональных данных работников Учебного центра;
- Подготавливает материалы и участвует в совещаниях по кругу вопросов, находящихся в ведении Учебного центра;
- Осуществляет взаимодействие: с подразделениями Общества, ОАО «РЖД», их структурными подразделениями, дочерними и зависимыми обществами; федеральными органами исполнительной власти, иными государственными органами, общественными и другими организациями по вопросам деятельности Учебного центра;
- Подготавливает предложения по совершенствованию работы Учебного центра для руководства Общества;
- Анализирует и обобщает практику работы, осуществляемой Учебным центром;
- Ведет делопроизводство и осуществляет хранение документов в порядке, установленном в Обществе;
- Осуществляет иные функции, необходимые для выполнения возложенных на Учебный центр задач.

4.2 Организация образовательного процесса

Образовательный процесс в Учебном центре осуществляется в течение всего календарного года и ведется на русском языке.

Образовательный процесс в Учебном центре включает в себя следующие виды обучения: лекции, практические занятия, консультации.

Содержание и продолжительность обучения определяются конкретной учебной программой, разрабатываемой Учебным центром и утверждаемой генеральным директором ООО «ВСМ-Сервис», на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов). Продолжительность обучения составляет от 0,5 до 6 месяцев в зависимости от сложности профессии (специальности) и уровня получаемой квалификации.

Обучение слушателей Учебного центра осуществляется по очной форме обучения с отрывом от производства или без отрыва, в форме индивидуального обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Обучение с отрывом от производства осуществляется при формировании группы численностью не менее 5 человек.

Программы профессионального обучения состоят из теоретической и практической подготовки слушателей.

Теоретические знания, по выбранной профессии, обучающиеся получают на лекциях, либо осваивают самостоятельно при содействии ведущих специалистов по производственному обучению и специалистов предприятия, используя:

- нормативную производственную документацию;
- разработанные преподавателями конспектов и методических материалов по дисциплине;

- дидактические материалы Учебного центра и фонд технической литературы в библиотеке при Учебном центре.

Производственное обучение работников осуществляется на рабочих местах путем индивидуального прикрепления обучаемых к квалифицированным рабочим соответствующей профессии или специальности.

Время и место проведения занятий по теоретическому обучению устанавливается расписанием. Производственная подготовка регламентируется приказом на обучение.

Продолжительность Учебного часа составляет 45 минут. После первого урока предусматриваются пятиминутные, а после каждой пары уроков — десятиминутные перерывы. Обучение без отрыва от производства проводится в индивидуальном порядке.

При прохождении профессиональной подготовки в соответствии с индивидуальным учебным планом, сроки обучения могут быть сокращены по сравнению с нормативными сроками, при этом состав программы, ее содержание остаются неизменными.

Контроль знаний слушателей Учебного центра осуществляется путем проведения итоговой аттестации, которая проходит в форме зачета для практического обучения и в форме экзамена по изученным темам.

В итоговой аттестации слушателей участвует специально созданная комиссия, состав которой утверждается распоряжением Генерального директора ООО «ВСМ-Сервис». При неудовлетворительной сдаче экзамена или зачета возможно повторное назначение аттестации с новой датой. После двух не сданных экзаменов, повторная передача возможна не ранее чем через 6 месяцев.

По окончании образовательного процесса слушателям, успешно освоившим соответствующую программу обучения и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы (удостоверения, свидетельства), подтверждающие полученную профессию и разряд, квалификацию.

Для обеспечения высокого качества Учебного процесса, преподаватели могут привлекаться также при формировании образовательных программ, выборе методов и средств обучения.

4.3 Организационная структура

Учебный центр создается, реорганизуется или ликвидируется приказом генерального директора Общества.

В структуре Общества Учебный центр подчиняется директору департамента «Сервисная поддержка заказчиков».

Общее руководство образовательной организацией и координацию деятельности Учебного центра осуществляет руководитель Учебного центра.

В состав Учебного центра входят:

- руководитель Учебного центра;
- методист;
- преподаватели;
- ведущий специалист по производственному обучению.

Руководитель Учебного центра назначается на должность и освобождается от должности генеральным директором Общества. Компетенция и условия деятельности руководителя определяется настоящим Положением, выдаваемой Обществом доверенностью и заключаемым с ним трудовым договором. Обязанности руководителя во время его отсутствия исполняет один из работников Учебного центра, назначенный в установленном порядке.

Методист относится к категории учебно-вспомогательного персонала и непосредственно подчиняется руководителю Учебного центра. Назначается на должность и освобождается от должности генеральным директором Общества. Компетенция и условия деятельности определяется должностными обязанностями.

Преподаватели относятся к категории преподавательского персонала и непосредственно подчиняется руководителю Учебного центра. Назначаются на должность и освобождаются от должности генеральным директором Общества. Компетенция и условия деятельности определяются должностными обязанностями.

Ведущий специалист по производственному обучению относится к категории учебно-вспомогательного персонала и непосредственно подчиняется руководителю Учебного центра. Назначается из числа руководителей и специалистов предприятия приказом генерального директора ООО «ВСМ-Сервис» или приглашается, при необходимости, из других учебных центров на основе заключаемых договоров.

Работники Учебного центра имеют права и выполняют обязанности, пользуются льготами и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Общества, настоящим Положением и должностными инструкциями.

4.4 Права и обязанности Учебного центра

Для реализации возложенных на него задач и функций Учебный центр имеет право:

- Планировать в установленном порядке свою деятельность и определять перспективы развития исходя из утверждаемых Обществом бюджетов, других внешних и внутренних факторов;
- Пользоваться имуществом, которым Учебный центр наделен Обществом;
- Запрашивать и получать от подразделений Общества информацию, документы, сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Учебный центр задач и функций;
- Участвовать в совещаниях и других мероприятиях, проводимых Обществом, его структурными подразделениями, ОАО «РЖД» по кругу ведения вопросов Учебного центра;
- Приглашать на совещания и другие мероприятия, проводимые Учебным центром, работников других подразделений Общества;
- Привлекать в установленном порядке работников других подразделений Общества для решения вопросов, отнесенных к компетенции Учебного центра;
- Вести в установленном порядке официальную переписку с организациями и гражданами по вопросам, входящим в компетенцию Учебного центра;
- Подготавливать, согласовывать и представлять на утверждение руководству Общества проекты документов по вопросам, находящимся в компетенции Учебного центра;
- Издавать в пределах своей компетенции инструктивные документы (письма, памятки, указания, рекомендации и др.) и локально-нормативные акты, обязательные для исполнения работниками Учебного центра и его подразделениями;
- Проверять в пределах своей компетенции деятельность подразделений Учебного центра. При установлении фактов нарушения законодательства Российской Федерации и нормативных актов Общества представлять руководству Общества информацию, содержащую предложения по их устранению.

Учебному центру предоставляется право:

- Участвовать в разработке, внедрении и оценке эффективности процессов в области производственного обучения.
- Привлекать специалистов для обучения и повышения квалификации персонала Общества, разработки и изготовления технических средств обучения, учебно-наглядных пособий, методических рекомендаций, учебных планов и образовательных программ.
- Вносить в установленном порядке предложения о поощрении лучших сотрудников Учебного центра, а также, о привлечении к дисциплинарной ответственности или отстранении их от выполнения должностных обязанностей.

Учебный центр обязан:

- Осуществлять свою деятельность в соответствии с требованиями действующего законодательства и заключенных Обществом договоров;
- Обеспечивать выполнение утвержденных Обществом бюджетов, нести ответственность за их своевременную и качественную подготовку и целевое использование средств;
- Обеспечивать сохранность, исправное содержание и восстановление имущества, использовать его исключительно для решения задач, предусмотренных настоящим Положением, нормативными документами Общества;
- Обеспечивать безопасные условия и охрану труда работников Учебного центра;
- Обеспечивать защиту экономических интересов Общества;
- Соблюдать режим и правила обработки и защиты информации при работе в информационных системах и при осуществлении доступа к ним, а также режим защиты персональных данных;
- Обеспечивать установленный в Обществе режим секретности, проводить мероприятия по противодействию иностранным техническим разведкам и технической защите информации при работе со сведениями, составляющими государственную и коммерческую тайну;
- Учебный центр осуществляет иные права и выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и нормативными документами Общества.

4.5 Ответственность Учебного центра

ООО «ВСМ-Сервис», в соответствии с законодательством РФ, несет ответственность за ненадлежащее выполнение профессиональной подготовки слушателей по утвержденным образовательным программам.

Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение учебным центром функций, предусмотренным настоящим Положением, возлагается на руководителя Учебного центра, в том числе за:

- организацию и функционирование Учебного центра по выполнению возложенных задач и функций;
- организацию в Учебном центре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Учебным центром и соблюдение правил пожарной безопасности;
- подбор, расстановку и деятельность преподавателей, и ведущих специалистов по производственному обучению.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей к руководителю могут применяться меры ответственности в порядке и пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

В случае нарушения норм, регулирующих обработку персональных данных и обеспечение конфиденциальности персональных данных, руководитель привлекается к ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами.

Ответственность работников Учебного центра определяется должностными инструкциями.

4.6 Права, обязанности и ответственность обучающихся

К обучающимся (слушателям) относятся физические лица, зачисленные для обучения в Учебный центр.

Права и обязанности обучающихся.

Обучающиеся Учебного центра имеют право:

- на получение дополнительного профессионального образования в соответствии с выбранной программой;
- на пользование имеющимися в учебном центре информационными, библиотечными, методическими и другими ресурсами в период обучения;
- на защиту своих прав в соответствии с законодательством Российской Федерации, обучающиеся имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Обучающиеся Учебного центра обязаны:

- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебным планом и реализуемой программой;
- уважать личное достоинство преподавателей, сотрудников и обучающихся;
- соблюдать условия договора об обучении;
- выполнять требования Положения и Правил внутреннего распорядка обучающихся Учебного центра ООО «ВСМ-Сервис» и Учебного центра.

За неисполнение или нарушение настоящего Положения, правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и иных локальных нормативных актов и внутренних нормативных документов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Учебного центра.

Обучающийся может быть отчислен из Учебного центра в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося;
- по инициативе Учебного центра.

Обучающийся вправе в случае возникновения спорных вопросов, связанных с реализацией его права на образование, обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.7 Заключительные положения

Внесение изменений в Положение об образовательном подразделении «Учебный центр» ООО «ВСМ-Сервис» осуществляется в случае изменения каких-либо существенных положений

осуществления образовательной деятельности на предприятии или при необходимости приведения его в соответствие с законодательством.

Все вопросы связанные с организацией работы при обучении граждан по дополнительным программам профессионального обучения и неурегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5 Контроль

5.1 Ответственный за внедрение. Выход процесса / конечный результат. КПЭ

За внедрение данного стандарта организации несет ответственность руководитель Учебного центра ООО «ВСМ-Сервис».

Результатом выполнения требований настоящего стандарта организации является надлежащее и своевременное выполнение профессиональной подготовки работников ООО «ВСМ-Сервис».

5.2 Замечания по внедрению

Этот стандарт организации должен быть внедрен в целевой группе в течение 1 недели после публикации.

5.3 Оценка результативности

Систематический контроль соблюдения требований настоящего стандарта организации, а также контроль результативности осуществляет руководитель Учебного центра путем мониторинга деятельности.

6 Документация

6.1 Термины, определения и сокращения

Термин/ сокращение	Определение
Общество	ООО «ВСМ-Сервис»
ОАО «РЖД»	Открытое акционерное общество «Российские железные дороги»
УЦ	Учебный центр ООО «ВСМ-Сервис»
рабочие	рабочие - сотрудники ООО «ВСМ-Сервис», занимающие должность слесаря по ремонту подвижного состава
Положение	Положение об учебном центре ООО «ВСМ Сервис»
Минобрнауки	Министерство образования и науки РФ

6.2 Ссылки на нормативные документы и применяемые рабочие документы

6.2.1 Нормативные документы

№ пп	Название документа	Номер документа, источник, ссылка
/Н1/	Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»	N 273-ФЗ от 29.12.2012*
/Н2/	Закон РФ «О защите прав потребителей»	N 2300-1 от 07.02.1992*
/Н3/	Постановление Правительства РФ «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»	N 706 от 15.08.2013*
/Н4/	Приказ Минобрнауки России «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»	N 2 от 09.01.2014*

Примечание: * - Актуальные внешние нормативные документы можно получить в справочной правовой системе «Консультант плюс».

6.2.2 Применяемые рабочие документы

Отсутствуют

6.3 История версий

Версия	Дата	Глава	Изменение
1.0	01.10.2024		Первое издание

6.4 Рассылка

Оригинал настоящего нормативного документа с оригинальными подписями хранится в Учебном центре ООО «VSM-Сервис».

Актуальная версия документа находится на платформе Битрикс на [общем диске](#), размещается в учебном классе и на официальной странице Учебного центра в сети Интернет.