

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
«МЕЛЕУЗ МИНЕРАЛЬ АШТАМАТАРЫ»  
АКЦИОНЕР ЗАР ЙӘМӘДҮӘТӘ

453856, Мелеуз каласы, Хиславел майрансыгы  
ИНН 0263009557 КПП 026301001  
Телефон: (34764) 5-25-25, 5-03-63, факс: 5-15-40  
<http://www.sasmmu.ru> e-mail: [sasmmu@sasmmu.ru](mailto:sasmmu@sasmmu.ru)



РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН  
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
«МЕЛЕУЗОВСКИЕ МИНЕРАЛЬНЫЕ УДОБРЕНИЯ»

453856, г. Мелеуз, площадь Хиславела  
ИНН 0263009557 КПП 026301001  
Телефон: (34764) 5-25-25, 5-03-63, факс: 5-15-40  
<http://www.sasmmu.ru> e-mail: [sasmmu@sasmmu.ru](mailto:sasmmu@sasmmu.ru)

---

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ**  
**АО «МЕЛЕУЗОВСКИЕ МИНЕРАЛЬНЫЕ УДОБРЕНИЯ»**

---

Дата вступления в действие: сентябрь 2023

Введено взамен «Положение о структурном подразделении АО «Мелеузовские минеральные удобрения осуществляющем образовательную деятельность» от 08.10.2021

## Содержание

1. Общие положения	
2. Организационная структура и управление подразделения	
3. Основные задачи и функции подразделения	
4. Права и ответственность	
5. Служебное взаимодействие	
6. Заключительные положения	
Приложения	

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об Учебном центре (далее – положение) Акционерного общества «Мелеузовские минеральные удобрения» (далее – Общество) является внутренним организационно-нормативным документом, регламентирующим деятельность Учебного центра (далее – УЦ) и устанавливающим порядок организации профессионального обучения (далее – ПО, при наличии разрешительного документа на право ведения образовательной деятельности), дополнительного профессионального образования (далее – ДПО) и обучения по не образовательным программам подготовки работников Общества в области промышленной безопасности, охраны труда и т.д.

1.2. УЦ создан для осуществления образовательной деятельности по программам согласно имеющейся лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.3. УЦ создается, реорганизуется или ликвидируется приказом генерального директора Общества или иного наделенного соответствующими полномочиями должностного лица Общества в соответствии с внутренними требованиями Общества.

1.4. УЦ входит в состав Управления промышленной безопасности, охраны труда и охраны природы (далее – УПБ ОТиОП), организационная структура представлена в Приложении 1.

1.5. УЦ непосредственно подчиняется заместителю генерального директора по промышленной и экологической безопасности

1.6. УЦ действует от имени Общества, не является отдельным юридическим лицом, не обладает собственной правоспособностью, не может быть истцом или ответчиком в суде, либо стороной в договоре.

1.7. УЦ не имеет обособленного лицевого счета и печати.

1.8. Финансовое обеспечение УЦ осуществляется за счет средств Общества.

1.9. УЦ не имеет обособленного имущества и использует в своей деятельности имущество Общества.

1.10. Общество в лице УЦ не производит обучение лиц моложе 18 лет.

1.11. Почтовый адрес (место нахождения) Учебного центра: Республика Башкортостан, р-н Мелеузовский, г. Мелеуз, пл. Химзавода, зд. 1

1.12. В своей деятельности Учебный центр руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Минобрнауки России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- приказом Минобрнауки России от 02.07.2013 г. № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Уставом АО «Мелеузовские минеральные удобрения»;
- Стандартом «Обязательное обучение работников» АО «Мелеузовские минеральные удобрения»;
- Стандартом «Организация обучения» АО «Мелеузовские минеральные удобрения»;
- иными законодательными актами РФ, локальными нормативными актами и внутренними организационно-нормативными документами Общества.

1.13. Термины, определения и сокращения приведены в Приложении 2.

## **2. Организационная структура и управление подразделения**

2.1. Структуру и штатное расписание утверждает Генеральный директор общества.

2.2. Структура УЦ приведена в приложении 1 к настоящему положению.

## **3. Основные задачи и функции подразделения**

Основными задачами УЦ являются:

- обучение работников Общества по образовательным программам профессионального обучения (при наличии разрешительного документа на право ведения образовательной деятельности) и дополнительного профессионального образования, по не образовательным программам, предусмотренным требованиями нормативными правовыми актами (далее - НПА), локальными нормативными актами (далее - ЛПА), потребностью в обучении, в целях обеспечения соответствия профессионального уровня работников потребностями Общества по всем направлениям его деятельности с учетом требований действующего законодательства РФ;
- совершенствование учебного процесса, развитие и модернизация учебно-методической и материально-технических баз с учетом современных требований производства, уровня развития новой техники и современных технологий;
- обеспечение безопасных условий обучения в соответствии с установленными нормами.

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

### **3.1. Получение разрешительной документации на ведение образовательной деятельности.**

3.1.1. Подготовка и предоставление необходимых документов для получения услуги по лицензированию образовательной деятельности, аккредитации организации на обучение работодателей и работников вопросам охраны труда и иным видам разрешительной документации на ведение образовательной деятельности и реализацию отдельных видов обучения.

3.1.2. Взаимодействие с государственными органами (структурами) по вопросам получения разрешительной документации на ведение образовательной деятельности и реализацию отдельных видов обучения.

3.1.3. Представление интересов Общества в вопросах получения разрешительной документации на ведение образовательной деятельности и реализацию отдельных видов обучения.

3.1.4. Обеспечение актуальности разрешительной документации на ведение образовательной деятельности и реализацию отдельных видов обучения.

### **3.2. Разработка нормативной документации, программ обучения и подготовка обучающего материала.**

3.2.1. Разработка внутренних организационно-нормативных документов по направлению деятельности УЦ.

3.2.2. Разработка новых и актуализация действующих программ обучения.

3.2.3. Определение необходимой продолжительности обучения и ресурсов на реализацию.

3.2.4. Организация согласования и ввода в действие программ обучения в соответствии с установленными требованиями.

3.2.5. Разработка форм организационно-распорядительных документов для реализации образовательной деятельности.

3.2.6. Развитие и модернизация учебно-методической базы с учетом современных требований производства, уровня развития новой техники и современных технологий.

### **3.3. Планирование обучения.**

3.3.1. Формирование годового плана обучения исходя из нормативной потребности в обязательном обучении, дополнительной потребности в обучении от подразделений, наличия ресурсов для обучения сторонних лиц.

3.3.2. Формирование ежеквартального плана-графика обучения исходя из годового плана обучения, программ обучения и др.

3.3.3. Своевременное предоставление данных по УЦ для планирования финансово-хозяйственной деятельности Общества.

### **3.4. Организация обучения.**

3.4.1. Выбор формы обучения, определение сроков обучения, состава групп, составление календарного учебного графика.

3.4.2. Подготовка организационно-распорядительных документов по проведению обучения.

3.4.3. Проведение учебных занятий, в т.ч. практических, в соответствии с учебно-тематическими планами и учебными программами.

3.4.4. Обеспечение учета посещаемости обучений.

3.4.5. Текущий контроль успеваемости.

3.4.6. Организация практического обучения.

3.4.7. Разработка оценочных средств для проверки результатов освоения программ.

3.4.8. Проведение промежуточной/итоговой аттестации/ оценки уровня освоения программ по итогам обучения в соответствии с установленными требованиями.

3.4.9. Формирование состава аттестационных/квалификационных и иных комиссий в соответствии с установленными требованиями.

3.4.10. Ведение необходимой документации в процессе и по итогам обучения/аттестации/проверке знаний.

3.4.11. Выдача документов по итогам обучения в соответствии с установленными требованиями.

### **3.5. Материально-техническое обеспечение учебного процесса.**

3.5.1. Организация материального обеспечения учебных аудиторий.

3.5.2. Разработка учебно-методического обеспечения.

3.5.3. Оснащение учебных аудиторий наглядными материалами, макетами, тренажерными комплексами и др.

3.5.4. Разработка наглядных пособий (плакаты, таблицы) и видеоматериалов (ролики, презентации) по направлениям обучения.

3.5.5. Использование действующих информационных систем и ресурсов, применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, подготовка предложений по их развитию.

### **3.6. Проведение оценки качества образования.**

3.6.1. Проведение оценки качества образования в отношении:

- соответствия результатов освоения образовательных программ заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры организации и осуществления программы обучения установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности Общества результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

3.6.2. Анкетирование участников образовательных отношений.

3.6.3. Совершенствование учебного процесса, применение современных форм и методов обучения.

### **3.7. Учет и отчетность.**

3.7.1. Ведение документального учета программ, времени обучения, количества обучаемых, итогов промежуточных и итоговых аттестации, документов, выданных по итогам обучения и других результатов деятельности УЦ.

3.7.2. Формирование и предоставление в установленном порядке государственной статистической, корпоративной и другой отчетности по реализации обучения в УЦ.

3.7.3. Проведение самообследования, анализ достигнутых результатов.

3.7.4. Внесение информации о выданных документах о квалификации и др. в Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении.

3.7.5. Предоставление информации для размещения на официальном сайте Общества с целью обеспечения информационной открытости.

### **4. Права и ответственность.**

4.1. Права УЦ реализуются начальником центра и, в соответствии с установленными в должностных инструкциях распределением обязанностей, другими работниками подразделения.

4.2. УЦ несет ответственность в пределах действующего законодательства РФ и внутренних организационно-нормативных и распорядительных документов Общества в соответствии с мерой ответственности, определенной должностными инструкциями работников подразделения.

### **5. Служебное взаимодействие.**

УЦ взаимодействует со всеми структурными подразделениями Общества по вопросам, касающимся Учебного центра для выполнения функций и реализации прав, по вопросам планирования и организации учебного процесса.

### **6. Заключительные положения.**

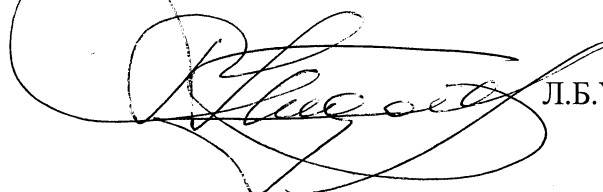
6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.

6.2. Действующая редакция настоящего Положения утрачивает силу в случае принятия новой редакции настоящего Положения.

6.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.4. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством РФ применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ.

Начальник учебного центра



Л.Б.Улядарова

## Приложение 1 Структура Учебного центра



## Приложение 2 Термины, определения и сокращения

**Дополнительное образование** – вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

**Квалификация** – уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

**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.

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

**ПО** – Профессиональное обучение

**ДПО** – Дополнительное профессиональное образование

**УЦ** - учебный центр.