



УТВЕРЖДЕНО:  
приказом генерального директора  
от «18» января 2023 г. № 08/ру

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ**  
**АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА**  
**«МАЛЫШЕВСКОЕ РУДОУПРАВЛЕНИЕ»**

**2023 год**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основе Гражданского кодекса Российской Федерации, Устава Акционерного общества «Мальшевское рудоуправление» (далее - АО «МРУ») и других нормативных документов АО «МРУ».

1.2. Учебный центр является образовательным структурным подразделением АО «МРУ».

1.3. В организационной структуре управления Учебный центр подчиняется Заместителю генерального директора по персоналу и общим вопросам АО «МРУ».

1.4. Руководство Учебным центром осуществляет начальник Учебного центра, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учебный центр задач.

1.5. Начальник учебного центра назначается на должность и освобождается от должности приказом генерального директора АО «МРУ» по представлению Заместителя генерального директора по персоналу и общим вопросам.

1.6. В своей деятельности работники Учебного центра руководствуются действующим законодательством РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом АО «МРУ», приказами и распоряжениями директора АО «МРУ», Правилами внутреннего трудового распорядка, Положениями, утверждёнными в АО «МРУ», должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами.

1.7. Юридический адрес: 624286, Свердловская область, пгт. Малышева, ул. Культуры, стр. 6.

1.8. Учебный центр осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверке знания требований охраны труда»;
- Уставом АО «МРУ»;
- планами работы (ежемесячный, годовой);
- приказами и распоряжениями руководства (генерального директора, заместителя директора по персоналу);
- методическими, нормативными и другими руководящими материалами, настоящим положением.

1.9. Учебный центр не является юридическим лицом.

1.10. Учебный центр проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для образовательных учреждений.

1.11. Учебный центр осуществляет деятельность в целях удовлетворения потребностей АО «МРУ» в профессиональных кадрах, повышении квалификации и переподготовки кадров.

1.12. Учебный центр имеет круглую печать с собственным наименованием для заверения подлинности подписи должностных лиц.



## **2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА**

2.1. Обеспечение эффективного функционирования системы профессионального обучения рабочих и служащих АО «МРУ».

2.2. Организация обучения и проверки знания по охране труда вновь принятых работников, а также работников, переводимых на другую работу.

2.3. Организация профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников АО «МРУ» по программам дополнительного профессионального образования, на основании договоров с организациями, имеющими лицензию на данный вид деятельности.

2.4. Организация и контроль обучения студентов, обучающихся по целевому направлению АО «МРУ» в организациях высшего и среднего профессионального образования.

2.5. Организация прохождения производственной практики студентов учебных организаций высшего и среднего профессионального образования, обучающихся по целевому направлению АО «МРУ».

2.6. Основными задачами образовательной деятельности Учебного центра являются:

- создание условий для удовлетворения потребности личности в профессиональной подготовке, переподготовке, повышении квалификации;
- создание условий для качественного обучения;
- достижение максимальной экономической эффективности, престижности, надежности.

## **3. ЦЕЛИ, ПРИНЦИПЫ И ПРЕДМЕТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Целью образовательной деятельности Учебного центра является удовлетворение потребности АО «МРУ» в квалифицированных кадрах.

3.2. Основными принципами образовательной деятельности Учебного центра являются:

- гуманистический характер образования, приоритет общечеловеческих ценностей: жизни и здоровья человека, свободного развития и творчества, самоопределения, самореализации личности, формирование способности к постоянному самообразованию, воспитанию трудолюбия, ответственности и профессионализма.

3.3. Предметом деятельности Учебного центра является:

- подготовка новых рабочих;
- переподготовка рабочих и обучение их вторым профессиям;
- повышение квалификации;
- подготовка и представление на утверждение руководителям АО «МРУ» состава квалификационных комиссий и организация их работы;
- организация работы по повышению квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения;
- организация методических консультаций, семинаров, вебинаров по необходимости;

- разработка и распечатка информационных бюллетеней, буклетов, аншлагов;

3.4. Учебный центр реализует:

- основные программы профессионального обучения:
  - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;
  - программы переподготовки рабочих, служащих;
  - программы повышения квалификации рабочих, служащих;
    - программы дополнительного профессионального образования:
      - программы повышения квалификации;
      - программы профессиональной переподготовки.
  - обучение требованиям охраны труда и проверку знания требований охраны труда.

#### **4. ФУНКЦИИ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА**

4.1. Организация профессионального обучения – профессиональная подготовка по профессиям рабочих и должностям служащих, переподготовка рабочих и служащих, повышение квалификации рабочих и служащих с учетом потребности АО «МРУ». Порядок организации профессионального обучения определяется в Стандарте организации «Организация обучения работников предприятия».

4.2. Организация обучения и проверки знания по охране труда вновь принятых работников, а также работников, переводимых на другую работу.

4.3. Организация текущего и перспективного планирования подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала.

4.4. Организация оснащения и развития материальной базы учебного центра.

4.5. Обеспечение организационно-методического руководства разработкой основных программ профессионального обучения, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочных и методических материалов и своевременное их обновление.

4.6. Планирование затрат на обучение персонала, содержание, развитие и совершенствование материальной базы Учебного центра и контроль за использованием утвержденных смет расходов.

4.7. Формирование квалификационной комиссии и организация ее работы.

4.8. Подготовка и согласование проектов договоров с учебными организациями на проведение переподготовки, повышения квалификации и предаттестационной подготовки работников АО «МРУ».

4.9. Формирование пакета документов на обучающихся в учебных организациях.

4.10. Формирование заказа на обучение персонала АО «МРУ» в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Технический университет УГМК» и организация данного обучения.

4.11. Организация контроля за посещением занятий и успеваемостью обучающихся.



4.12. Проведение мероприятий по профориентации молодежи и учащихся, организация предварительного отбора кандидатов для обучения в учебных заведениях высшего и среднего профессионального образования.

4.13. Обеспечение качественного учета и отчетности по подготовке и обучению работников АО «МРУ».

4.14. Соблюдение плановых показателей по обучению работников АО «МРУ».

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

5.1. Для организации образовательного процесса и реализации образовательных программ в Учебном центре формируются учебные группы. Состав группы, режим обучения, назначенный преподаватель утверждаются распоряжением по структурному подразделению.

5.2. Обучение в Учебном центре бесплатное для работников АО «МРУ».

5.3. Язык обучения в Учебном центре русский.

5.4. Оценка знаний производится по 5-ти бальной шкале или другой шкале предусмотренной программой обучения.

5.5. Форма обучения: очная, очно-заочная, дистанционная.

5.6. Все вновь поступающие на предприятие рабочие, или переходящие из одного подразделения в другое, не имеющие специальности по данной профессии, проходят обучение на право допуска к выполнению работ в Учебном центре.

5.7. В учебном центре устанавливаются следующие виды учебных занятий: урок, лекция, семинар, вебинар, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, также могут проводиться другие виды учебных занятий. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается время в 45 минут. Недельная нагрузка слушателей при очной форме обучения не может превышать 40 часов, при очно-заочной (16 часов).

Численность учебной группы устанавливается до 20 человек.

5.8. Режим занятий определяется формой обучения, но не должен превышать установленные контролирующими органами предельные санитарно-технические нормы и объемы учебной нагрузки обучающихся.

5.9. Продолжительность обучения устанавливается в соответствии с образовательной программой.

5.10. Производственное обучение слушателей осуществляется в подразделениях АО «МРУ». Продолжительность обучения устанавливается в соответствии с программой производственного обучения. Инструкторы производственного обучения назначаются из числа квалифицированных специалистов и рабочих, назначение подтверждается распоряжением по структурному подразделению АО «МРУ». По результатам производственного обучения заполняется дневник производственного обучения или характеристика производственного обучения установленного образца.

5.11. Отчисление слушателей совершается в связи с завершением обучения и досрочно – по инициативе слушателя; по инициативе Учебного центра в случае применения к слушателю, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения слушателем по профессиональной образовательной



программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае нарушения Правил внутреннего трудового распорядка и

(или) локальных нормативных документов Учебного центра; по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и Учебного центра, в том числе в случае ликвидации Учебного центра как подразделения. Отчисление осуществляется на основании приказа Учебного центра.

5.12. Обучение в Учебном центре заканчивается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена (зачета) на основании заключения аттестационной комиссии. Аттестационная комиссия определяется распоряжением по АО «МРУ». К квалификационным экзаменам допускаются лица выполняющие требования, предусмотренные программой обучения и учебным планом. В результате обучения присваивается разряд, категория или квалификация и выдается свидетельство или удостоверение о повышении квалификации.

5.13. Организация образовательного процесса Учебного центра регламентируется учебным планом (по каждой профессии), календарным учебным графиком и расписанием занятий.

## **6. УПРАВЛЕНИЕ УЧЕБНЫМ ЦЕНТРОМ**

6.1. Координирует работу Учебного центра - начальник Учебного центра, назначаемый приказом генерального директора АО «МРУ».

6.2. На должность начальника учебного центра назначается специалист, имеющий высшее образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет. Периодичность повышения квалификации – один раз в 5 лет с наличием соответствующего подтверждающего документа.

6.3. Организационная структура Учебного центра определяется целями и задачами его деятельности, утверждается генеральным директором АО «МРУ».

6.4. Обязанности между начальником и специалистами Учебного центра распределены согласно должностным инструкциям.

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

7.1. К обучающимся Учебного центра относятся слушатели. Слушателем Учебного центра является лицо, зачисленное приказом (распоряжением) по Учебному центру для освоения профессиональной (дополнительной) образовательной программы.

7.2. Права и обязанности слушателей определяются законодательством РФ настоящим Положением и Правилами внутреннего распорядка Учебного центра.

7.3. Работники Учебного центра имеют права и обязанности, предусмотренные законодательством РФ, Правилами внутреннего распорядка АО «МРУ» и правилами внутреннего распорядка Учебного центра.

7.4. Начальник и специалисты Учебного центра имеют право:



- представлять интересы АО «МРУ» по доверенности в органах государственной власти и местного самоуправления, а также иных учреждениях и организациях в пределах своей компетенции;

- участвовать в принятии управленческих решений, контролировать исполнение планов, программ и иных документов по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;

- запрашивать от подразделений АО «МРУ» информационные, справочные и отчетные материалы по направлениям своей деятельности, в пределах своей компетенции;

- повышать квалификацию, принимать участие в конференциях, выставках, семинарах по направлению своей деятельности;

- вносить предложения по улучшению работы, организации труда, условий труда и другие предложения в пределах своей компетенции.

7.5. Начальник и специалисты Учебного центра, а также педагоги профессионального обучения несут ответственность за:

- результаты и последствия своей деятельности, а также за неприятие своевременных надлежащих мер, если они относятся к кругу его обязанностей;

- за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- сохранение сведений, относящихся к коммерческой тайне АО «МРУ», а также соблюдения режима ограничения разглашения служебной информации АО «МРУ»;

- недостоверную информацию о выполнении полученных поручений, нарушении сроков их исполнения;

- невыполнение приказов, распоряжений генерального директора АО «МРУ»;

- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и промышленной безопасности;

- неприятие мер по пресечению выявленных нарушений Правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, пожарной и промышленной безопасности, экологической безопасности со стороны подчиненных работников;

- нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников, ставших известными в связи с выполнением должностных обязанностей, предусмотренных инструкцией;

- несвоевременное обеспечение подготовки кадров требуемой квалификации;

- не обеспечение качества (достоверность, своевременность) предоставляемых отчетов;

- совершенные нарушения в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- использование должностного положения в личных целях;

- разглашение конфиденциальной информации;

- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.6. Прием работников осуществляется на основании их личного письменного заявления и оформляется приказом генерального директора АО «МРУ». Трудовые отношения регулируются трудовым договором. Условия договора не могут противоречить законодательству РФ.

## 8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ, СТОРОННИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

8.1. Деятельность Учебного центра согласовывается:

- с отделами управления АО «МРУ», в части заключения договоров со сторонними организациями на обучение, переподготовку и повышение квалификации кадров;

- со структурными подразделениями АО «МРУ», в отношении вопросов комплектования групп по специальностям; получения заявок на подготовку, переподготовку, предаттестационную подготовку, повышение квалификации работников АО «МРУ»; получения сведений (по запросу), необходимые для функционирования Учебного центра.

## 9. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

9.1. Деятельность Учебного центра осуществляется в соответствии с планом. Планирование осуществляется исходя из необходимости выполнения задачи стоящих перед АО «МРУ».

9.2. Главной формой планирования является годовой план обучения кадров в соответствии с утвержденным планом экономического развития, а также график проведения проверки знаний требований охраны труда работников.

9.3. Руководствуясь основными направлениями экономического и социального развития АО «МРУ» на основе утвержденных показателей годового плана, разрабатываются месячные планы.

9.4. Контрольные цифры исходят из необходимости удовлетворения заявок подразделений и отражают задачи, стоящие перед Учебным центром.

Согласовано:

Заместитель генерального директора  
по персоналу и общим вопросам



Н.Ю. Зверева

Разработчик:

Начальник учебного центра



Т.С. Любимкина