



Акционерное общество
«Производственное объединение
«Баррикада»

Приложение № 1
к приказу от 12.03.2021 № 64

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМ СТРУКТУРНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
АО «ПО «Баррикада»
(новая редакция)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о специализированном структурном образовательном подразделении АО «ПО «Баррикада» (далее – Положение) регулирует организацию обучения работников в специализированном структурном образовательном подразделении (далее – Образовательное подразделение) Акционерного общества «Производственное объединение «Баррикада» (АО «ПО «Баррикада») (далее – Общество). Специализированное структурное образовательное подразделение создано в Обществе на основании приказа от 03.11.2003г №126а/о в целях повышения профессионального уровня рабочих, приобретения соответствующей квалификации, обучения персонала всех категорий для обеспечения решения стоящих перед предприятием производственных задач, повышения производительности труда работников, подготовки кадрового резерва.

1.2. В своей деятельности Образовательное подразделение руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки России от 26.08.2020 №438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Общества;

- распорядительными актами Общества иными нормативно-правовыми актами.

1.3. Обучение и развитие персонала является одним из приоритетных направлений кадровой политики Общества.

1.4. Настоящее Положение вводится в целях формирования системного подхода к процессу организации обучения персонала в Обществе.

1.5. Руководитель Образовательного подразделения назначается приказом генерального директора Общества.

1.6. Основными задачами Образовательного подразделения являются:

- профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих;

- организация и проведение учебного процесса, в том числе создание учебных планов и программ;

- составление и согласование перечня дисциплин с указанием объектов учебных нагрузок;

- обеспечение образовательного процесса учебной литературой и иными информационными ресурсами;

- контроль за прохождением обучающимися теоретической и практической частей обучения;

- выдача документов о квалификации установленного образца, подтверждающих право вести профессиональную деятельность по полученной рабочей профессии.

2. ВИДЫ ОБУЧЕНИЯ

2.1. Образовательное подразделение по профессиональному обучению реализует основные образовательные программы профессионального обучения, включающие в себя три вида программ:

- программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих;

- программы переподготовки рабочих;

- программы повышения квалификации рабочих.

2.2. Образовательное подразделение осуществляет образовательную деятельность по различным видам образовательных программ в соответствии с лицензией Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области.

2.3. Обучение по программам профессиональной подготовки осуществляется для обучающихся впервые получающих данную профессию рабочего. Профессиональное обучение направлено на приобретение лицами профессиональной компетенции (знаний, умений, навыков) без изменения уровня образования.

2.4. Целью организации обучения по программам повышения квалификации рабочих является обновление теоретических и практических знаний работников в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения новых, современных методов решения профессиональных задач.

Повышение квалификации проводится в течение всей трудовой деятельности работников, по мере необходимости.

2.6. Целью профессиональной переподготовки рабочих кадров является получение ими новой профессии. Получение дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов науки, техники и технологии, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

Профессиональная переподготовка осуществляется также для расширения квалификации специалистов в целях их адаптации к новым экономическим и социальным условиям и ведения новой профессиональной деятельности, в том числе с учетом международных требований и стандартов.

В результате профессиональной переподготовки рабочему может быть присвоена дополнительная квалификация на базе полученной специальности. Профессиональная переподготовка для получения дополнительной квалификации проводится путем освоения дополнительных профессиональных образовательных программ.

2.8. Практическая часть обучения направлена на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с профессиональной деятельностью.

2.9. По результатам прохождения профессионального обучения обучающиеся получают свидетельство о профессии рабочего, дающее право на занятие новой профессиональной деятельностью.

3. ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

3.1. Потребность в обучении персонала в Обществе определяется на основании анализа:

- заявок на обучение персонала от руководителей структурных подразделений Общества;
- предложений работников, полученных при помощи опросов;
- планов по развитию кадрового резерва;
- изменений технологических процессов, стандартов, требований законодательства.

3.2. На основании анализа потребностей в обучении Образовательное подразделение ежегодно, в срок до 20 декабря текущего года, формирует план обучения персонала на следующий год (Приложение №1).

3.3. Планирование обучения осуществляется с учетом принципов системности, непрерывности и мотивации (личной заинтересованности) работников в профессиональном развитии и обучении.

3.4. План обучения персонала формируется на основании поступивших от руководителей структурных подразделений заявок, согласованных с вышестоящим руководством и руководителем кадрового подразделения Общества.

3.5. План обучения может быть изменен в связи с поступлением дополнительных заявок или отменой заявок на обучение. О внесении изменений в план обучения

руководители структурных подразделений сообщают непосредственно в Образовательное подразделение.

3.6. Зачисление слушателей в группы по программам профессионального обучения проводится распорядительным актом руководителя Образовательного подразделения на основании заявки на обучение, поступившей от руководителей структурных подразделений Общества, не позднее 3 (трех) рабочих дней до начала обучения.

3.7. Зачисление слушателей в группы по программам профессионального обучения на платной основе проводится распорядительным актом руководителя Образовательного подразделения на основании договоров об оказании платных образовательных услуг не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты начала обучения.

3.8. На обучение по профессиям и видам работ, при выполнении которых предусмотрено проведение медицинских осмотров в соответствии с Перечнем вредных и/или опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры, и порядком проведения этих осмотров, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н, зачисляются лица, предварительно прошедшие медицинские осмотры и годные по состоянию здоровья, в независимости от категории обучения (платное/ бесплатное).

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. К участникам образовательных отношений относятся:

- обучающиеся
- педагогические работники (преподаватели, мастера производственного обучения).

4.2. Обучающимися являются лица, зачисленные на обучение распорядительным актом Образовательного подразделения на основании заявок от руководителей структурных подразделений Общества или договора об оказании платных образовательных услуг. В зависимости от способа предоставления образовательной услуги разделяют следующие категории обучающихся:

- обучающиеся, обучение которых финансируется из бюджета Общества;
- обучающиеся, обучение, которых финансируется на основании договора об оказании платных образовательных услуг.

4.3. На обучающихся Образовательного подразделения Общества распространяются права в соответствии с пунктом 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:

- знакомиться с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (свидетельством о государственной регистрации, настоящим Положением, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности Общества, учебной документацией, иными документами), размещенными в открытом доступе на официальном сайте АО «ПО «Баррикада» (www.barrikada.ru).

- бесплатно использовать нормативную, инструктивную, учебную и методическую литературу по вопросам профессионального обучения, а также библиотечной литературой, имеющейся в Образовательном подразделении Общества;

- принимать участие в семинарах, получать материалы, соответствующие профилю обучения;

- получать дополнительные консультации преподавателей в рамках программы учебного процесса;

- другие права, определенные действующим законодательством Российской Федерации, трудовым кодексом Российской Федерации и Правилами внутреннего

трудового распорядка Общества.

4.4. На обучающихся Образовательного подразделения Общества распространяются обязанности в соответствии с пунктом 1 статьи 43 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.5. За неисполнение или нарушение локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Образовательного подразделения Общества.

4.6. Педагогические работники назначаются приказом руководителя Общества из числа наиболее квалифицированных руководителей и специалистов АО «ПО «Баррикада».

4.7. На педагогических работников Образовательного подразделения Общества распространяются права в соответствии со статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:

- формировать содержание рабочих учебных программ, выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- вносить согласованные с руководителем Образовательного подразделения необходимые изменения и дополнения в планы-конспекты;
- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений документы, справки и другую информацию, необходимую для выполнения возложенных на Образовательное подразделение функций;
- пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами организации;
- самостоятельно определять педагогически оправданные методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- по вопросам, находящимся в его компетенции вносить на рассмотрение руководителя Образовательного подразделения предложения по улучшению деятельности Образовательного подразделения и совершенствованию методов работы, замечания по деятельности работников Образовательного подразделения, варианты устранения имеющихся в деятельности Образовательного подразделения недостатков.
- проходить внеочередную аттестацию, повышение квалификации.

4.8. На педагогических работников Образовательного подразделения Общества распространяются обязанности в соответствии с пунктом 1 статьи 48 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:

- проводить занятия со слушателями на высоком организационном и методическом уровне в установленном объеме;
- добиваться усвоения слушателями учебного материала, прививать необходимые практические навыки;
- проводить консультации и принимать от слушателей зачеты;
- разрабатывать в установленные сроки учебно-методические документы, учебные и наглядные пособия;
- принимать участие в оборудовании и совершенствовании комплекса учебно-материальной базы;
- проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- эффективно использовать имущество организации, обеспечить его сохранность и использование строго по целевому назначению.
- проводить практические занятия и учебно-производственные работы, связанные с профессиональным (производственным) обучением в соответствии с требованиями учебных планов и программ;
- участвовать в проведении работы по профессиональной ориентации обучающихся, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также иные образовательные ресурсы.

4.11. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.12. В целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений создается комиссия по урегулированию споров.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Обучение в Образовательном подразделении проводится по учебным программам профессионального обучения, разработанным специалистами Образовательного подразделения и утвержденным приказом генерального директора АО «ПО «Баррикада».

5.2. Содержание образовательных программ профессионального обучения определяется Образовательным подразделением самостоятельно, на основе Квалификационных требований (профессиональных стандартов (при наличии) по профессии рабочего с учетом требований статей 73, 74 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 26.08.2020 №438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

5.3. Продолжительность профессионального обучения по каждой профессии определяются конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой Обществом на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов).

5.4. Форма обучения в Образовательном подразделении может быть с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы.

5.5. Обучение ведется на русском языке.

5.6. Учебный процесс осуществляется в течение всего календарного года. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается учебный час продолжительностью 45 минут.

5.7. В Образовательном подразделении устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, выездные занятия, стажировка, консультации, аттестационные и другие учебные работы.

5.8. Куратор группы, назначаемый руководителем Образовательного подразделения из числа преподавателей,:

- организует подготовку учебной аудитории к занятиям;
- разрабатывает календарный учебный график проведения занятий (Приложение 2);
- заполняет сведения о слушателях на основании приказа о зачислении в «Журнал учета теоретического обучения»;
- проводит теоретическое обучение в соответствии с учебным планом;
- оформляет по результатам итоговой аттестации протоколы квалификационных и аттестационных комиссий, свидетельства.

5.9. Программы профессионального обучения рабочих включают в себя курс теоретического и практического обучения (практика):

- по окончании теоретического обучения проводится промежуточная аттестация в форме зачета,
- обучающиеся успешно прошедшие промежуточную аттестацию, допускаются к практической части обучения (практике).

5.10. Практика осуществляется в производственных цехах Общества под руководством мастера производственного обучения в пределах рабочего времени, установленного трудовым законодательством.

5.11. Процесс прохождения теоретического обучения отражается в «Журнале учета теоретического обучения». Результаты практики отражаются в «Журнале учета

практического обучения».

5.12. Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по практике, допускаются к выполнению практической квалификационной работы (Приложение № 3).

5.13. К итоговому экзамену допускаются лица, успешно прошедшие курс теоретического и практического обучения в полном объеме и успешно прошедшие промежуточную аттестацию.

5.14. Состав квалификационной (экзаменационной) комиссии Образовательного подразделения утверждается распорядительным актом руководителя Общества.

5.15. Итоговая аттестация обучающихся в Образовательном подразделении осуществляется в ходе экзамена квалификационной (экзаменационной) комиссии и оформляется протоколом (Приложение №4). По результатам проверки знаний на экзаменах выставляются оценки: «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «неудовлетворительно» (2) и объявляются в тот же день. За правильностью оформления протоколов отвечает председатель комиссии. Форма документа определяется Образовательным подразделением и может быть изменена с выходом новых нормативно-правовых актов (правил, положений и др.).

5.16. Итоговая экзаменационная оценка определяется на основании экзаменационных оценок теоретической и практической частей обучения. В случае несовпадения вышеуказанных оценок при определении итоговой экзаменационной оценки приоритетной является оценка, выставленная за практическую часть обучения.

5.16. Обучающимся, не прошедшим итоговой экзаменационной аттестации или получившим по итоговой экзаменационной аттестации неудовлетворительные результаты, может быть предоставлена возможность переаттестации и (или) повторного прохождения обучения.

5.17. Протокол итоговой аттестации регистрируется в Образовательном подразделении и является основным документом о присвоении квалификации по результатам профессионального обучения (разряда) и служит основанием для выдачи свидетельства о профессии рабочего.

5.18. Обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство установленного образца. (Приложение № 5).

5.19. По итогам обучения формируется пакет документов («Дело» группы) в составе:

- приказ о зачислении на обучение;
- календарный учебный график;
- наряд практической квалификационной работы;
- приказ о проведении промежуточной аттестации;
- приказ о допуске и проведении итоговой аттестации;
- приказ о составе квалификационной комиссии;
- протокол квалификационной (экзаменационной) комиссии;
- приказ об отчислении с обучения;
- наряд практической квалификационной работы;
- «Журнал учета теоретического обучения»;
- «Журнал учета практического обучения».

5.20. «Дело» группы хранится в Образовательном подразделении, контроль за правильным оформлением и своевременной сдачей документов осуществляет руководитель Образовательного подразделения.

5.21. Все документы, подлежащие хранению по истечении срока действия, передаются в архив Общества для дальнейшего хранения или уничтожения.

5.22. Согласно Перечню типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Министерства культуры РФ от 25.08.2010 № 558, документы Образовательного подразделения хранятся:

- протоколы квалификационных комиссии (для рабочих) - 75 лет;
- журналы учета теоретического обучения - 5 лет;
- журналы учета производственного обучения - 5 лет.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение является основным документом по организации и проведению учебного процесса и подлежит неукоснительному выполнению всеми должностными лицами Общества и слушателями Образовательного подразделения.

6.2. Настоящее Положение вводится в действие приказом руководителя Общества.