



**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«МУРМАНСКИЙ МОРСКОЙ РЫБНЫЙ ПОРТ»
(АО «ММРП»)**

УТВЕРЖДАЮ

**Управляющий
О.И. Креславский**



О.И. Креславский 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ «КУРС-НОРД»
(УЦ «Курс-Норд»)**

Мурманск 2018г.

1. Общие положения

- 1.1. Учебный центр «Курс-Норд» (УЦ «Курс-Норд», УЦ) является самостоятельным структурным подразделением АО «Мурманский морской рыбный порт» (АО «ММРП»).
- 1.2. Создание, ликвидация или реорганизация УЦ осуществляется приказом Управляющего АО «ММРП».
- 1.3. Непосредственное руководство УЦ осуществляет директор. Назначение и освобождение от должности директора производится приказом Управляющего АО «ММРП».
- 1.5. УЦ «Курс-Норд» расположен по адресу: г. Мурманск, ул. Траловая, 12.

2. Нормативные документы

Настоящее Положение разработано с учетом требований, следующих правовых нормативных актов:

- 2.1. Закон РФ от 26 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2.2. Закон РФ от 04 мая 2011 №99 «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- 2.3. «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», утвержденный приказом Минобрнауки от 01.07.2013 №499;
- 2.4. Положение о лицензировании образовательной деятельности, утвержденное постановлением Правительства РФ от 16.03.2011 г. № 174;
- 2.5. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- 2.6. Письмо Минобрнауки России от 09.10.2013 № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»;
- 2.7. Постановление Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- 2.8. Устав АО «ММРП».

3. Цели и задачи

- 3.1. Основной целью УЦ является предоставление высокого качества образовательных услуг за счет обеспечения передового уровня образовательных технологий и материально-технического обеспечения учебного процесса.
- 3.2. В рамках этой цели перед УЦ поставлены следующие задачи:
 - организация образовательного процесса в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - обеспечение высокого качества обучения;
 - увеличение объема предоставляемых услуг;
 - удовлетворение потребностей работников в получении новых и актуализации уже имеющихся знаний.
- 3.3. Для реализации целей и задач Учебного центра выполняются следующие функции:
 - прием и анализ документов кандидатов на обучение;
 - организация обучения слушателей;
 - внутренний мониторинг качества образования;
 - оценка эффективности учебного процесса;
 - методическое обеспечение учебного процесса;
 - организация поиска и привлечение преподавателей и консультантов;
 - учет финансового и кадрового обеспечения образовательной деятельности;
 - рассмотрение апелляций и жалоб;

- ведение учета сведений обученных специалистов;
- ведение архива;
- осуществление профессиональной подготовки и повышения квалификации рабочих, служащих, специалистов и руководителей организаций;
- информационно-техническое обеспечение обучения учебного процесса;
- оказание консультационных услуг.

4. Структура и управление учебным центром

- 4.1. Структура и штатная численность УЦ «Курс-Норд» устанавливаются приказом управляющего АО «ММРП».
- 4.2. Управление Учебным центром осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом АО «ММРП», настоящим Положением.
- 4.3. Общее руководство образовательным процессом осуществляется директором УЦ, который в своей деятельности подчиняется Управляющему АО «ММРП».
- 4.4. Директор учебного центра готовит проекты приказов в пределах своей компетенции, издает распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников УЦ и слушателей, разрабатывает должностные инструкции работников УЦ; принимает участие в разработках и утверждении учебных планов и программ.

5. Работники Учебного центра

- 5.1. К работникам УЦ относится штатный персонал подразделения. Оформление на работу и увольнение работников УЦ осуществляется согласно Трудовому кодексу Российской Федерации и Федеральному закону от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на основании приказа Управляющего АО «ММРП».
- 5.2. Работники Учебного центра имеют право:
 - на повышение квалификации;
 - на пользование информационным и методическим фондами УЦ;
 - на участие в подготовке образовательных программ, выборе методов и средств обучения, наиболее полно отвечающих их индивидуальным особенностям и обеспечивающих высокое качество учебного процесса.
- 5.3. Работники УЦ обязаны:
 - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
 - соблюдать нормы профессиональной этики;
 - обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, гарантирующий соблюдение прав слушателей, способствующий успешной реализации образовательных программ;
 - качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях.
- 5.4. За успехи в профессиональной деятельности для работников УЦ могут быть установлены различные формы нематериального и материального поощрения: благодарности, премии, ценные подарки и т.п.
- 5.5. Трудовая деятельность работников УЦ осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6. Слушатели Учебного центра

- 6.1. Слушателями УЦ являются работники, направленные на обучение др. организациями, а также лица, пожелавшие получить дополнительное профессиональное образование за счет собственных средств.
- 6.2. Наполняемость УЦ слушателями определяется расписанием занятий, утвержденным директором учебного центра.
- 6.3. Зачисление и отчисление слушателей производится на основании приказов о зачислении и об отчислении, утвержденных Управляющим АО «ММРП». Правила о зачислении об отчислении слушателей утверждены в составе Правил об оказании платных образовательных услуг АО «ММРП».
- 6.4. Слушателям предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 6.5. Слушатели вправе:
 - получать информацию от УЦ по вопросам организации и обеспечения образовательного процесса;
 - обращаться к УЦ по вопросам, касающимся образовательного процесса;
 - пользоваться имуществом УЦ, необходимым для освоения образовательной программы, в том числе нормативной, инструктивной, учебной и учебно-методической литературой;
 - получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.
 - обжаловать приказы и распоряжения АО «ММРП» по линии УЦ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Слушатели УЦ обязаны:
 - добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания в рамках образовательной программы;
 - уважать честь и достоинство других слушателей и работников УЦ, не создавать препятствий для получения образования другими слушателями;
 - бережно относиться к имуществу УЦ;
 - соблюдать расписания занятий.Иные обязанности слушателей устанавливаются законодательством Российской Федерации.
- 6.7. За неисполнение или нарушение Устава АО «ММРП» и настоящего Положения, невыполнение учебного плана или неуспеваемость по учебным дисциплинам, несоблюдение норм этики слушатели могут быть отчислены из Учебного центра.
- 6.8. В Учебном центре созданы условия для оказания первичной медико-санитарной помощи путем оказания первой помощи слушателями и Работникам в соответствии с п.11 Приказа Минздравсоцразвития России от 15.05.2012 N 543н «Об утверждении Положения об организации оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению». Для этого сформирована аптечка первой помощи, пополняемая по мере необходимости. Все работники УЦ обучены навыкам оказания первой помощи и обеспечены методическими пособиями и памятками по оказанию первой помощи.
- 6.9. Для охраны здоровья и обеспечения безопасности слушателей перед началом занятий проводится инструктаж, включающий в себя:
 - пропаганду здорового образа жизни, обучение требованиям охраны труда;
 - запрет курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, наркотических средств, психотропных веществ и других одурманивающих веществ;
 - профилактику несчастных случаев со слушателями во время пребывания в Учебном центре.

7. Организация учебного процесса

- 7.1. Учебные группы комплектуются численностью не менее 10 человек. Уменьшение численности слушателей в группе может производиться на основании договора об оказании платных образовательных услуг.
- 7.2. Формы обучения и сроки освоения образовательных программ определяются УЦ и (или) договором об образовании.
- 7.3. Директор УЦ разрабатывает и утверждает у Управляющего АО «ММРП» образовательные программы. Содержание образовательных программ должно учитывать требования Федеральных Законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, профессиональных, а также квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям.
- 7.4. Программы профессиональной переподготовки разрабатываются на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.
- 7.5. В случае, если уполномоченными федеральными государственными органами разработаны и утверждены примерные образовательные программы или типовые образовательные программы, УЦ берет их за основу при разработке соответствующих образовательных программ. Такие образовательные программы согласовываются и утверждаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.6. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии (интернет-класс), электронное обучение.
- 7.7. При реализации образовательных программ может применяться модульный принцип представления содержания образовательной программы и построения учебных планов.
- 7.8. Обучение может осуществляться как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.
- 7.9. В УЦ устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекции, практические и самостоятельные занятия, выездные занятия, консультации, самостоятельные работы, аттестационные работы и другие виды работ.
- 7.10. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.
- 7.11. Обучение осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.
- 7.12. Образовательные программы реализуются УЦ самостоятельно. Возможно применение сетевой формы реализации образовательных программ, т.е. формы, обеспечивающей возможность освоения слушателями образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Образовательная программа может полностью или частично реализовываться в форме стажировки.
- 7.13. Обучение проводится круглый год.
- 7.14. Режим занятий определяется учебным планом по конкретной образовательной программе и утверждается УЦ самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
- 7.15. Изменение режима занятий оформляется распоряжением директора учебного центра и заблаговременно доводится до сведения слушателей.
- 7.16. Расписание занятий предусматривает перерывы достаточной продолжительности для отдыха и питания обучающихся:

- перерыв на чай-кофе 15 минут не реже, чем 1 раз в 2 часа;
- перерыв на обед 60 минут в случае продолжительности обучения более 4 часов.

7.17. Язык обучения - русский.

7.18. Учебный центр «Курс-Норд» АО «ММРП» осуществляет образовательную деятельность на основании договора об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется в соответствии с уставными целями.

7.19. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица имеющие среднее (полное) образование;
- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

7.20. Прием на обучение слушателей осуществляется на основании Приказов о зачислении, утвержденных Управляющим АО «ММРП».

7.21. С целью контроля успеваемости слушателей и контроля за выполнением учебных программ в Учебном центре проводится текущий контроль успеваемости слушателей. Текущий контроль успеваемости осуществляется путем проведения промежуточной аттестации.

7.22. Форму, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости определяет преподаватель с учетом содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Избранная форма текущего контроля отражается в учебных программах.

7.23. В дополнительных профессиональных программах повышения квалификации сроком освоения 72 часа и менее промежуточная аттестация может не проводиться.

7.24. К промежуточной аттестации допускаются все слушатели образовательной программы.

7.25. Промежуточная аттестация слушателей может проводиться как письменно, так и устно, в форме зачета, защиты курсовой работы.

7.26. Итоги промежуточной аттестации слушателей оцениваются качественно *Зачет/Незачет* и оформляются зачетной ведомостью.

7.27. Слушатели, не прошедшие промежуточную аттестацию, могут пройти ее повторно (не более 2 раз) в срок, установленный Учебным центром. Перенос сроков сдачи промежуточной аттестации или предоставление слушателям возможности сдачи промежуточной аттестации по индивидуальному графику допускается при наличии уважительных причин.

7.28. С целью оценки степени и уровня освоения слушателем образовательной программы проводятся итоговая аттестация (проверка знаний) в форме экзамена или зачета, защиты квалификационной работы.

7.29. К итоговой аттестации (проверке знаний) допускаются слушатели, выполнившие в полном объеме образовательную программу.

7.30. Итоговая аттестация слушателей может проводиться как письменно, так и устно, может оцениваться качественно *Зачет/Не зачет* и оформляться зачетной ведомостью или количественно по 5-балльной системе и оформляться экзаменационной ведомостью.

7.31. Промежуточная аттестация, итоговая аттестация (проверка знаний) проводятся на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

7.32. Назначение ответственных лиц, состав комиссии для проведения промежуточной аттестации, итоговой аттестации (проверки знаний) утверждаются приказами, утвержденными Управляющим АО «ММРП».

7.33. Лицам, успешно освоившим соответствующую образовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию (если применимо), выдаются документы об обучении, документы о квалификации (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке).

7.34. Образцы документов об обучении, документов о квалификации разрабатываются и утверждаются Учебным центром самостоятельно. В случае, если уполномоченными

федеральными государственными органами разработаны и утверждены формы документов об обучении, УЦ берет их за основу при разработке соответствующих образцов документов об обучении.

- 7.35. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.
- 7.36. Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из УЦ, выдается справка об обучении или о периоде обучения.
- 7.37. Слушатели, приступившие к обучению, могут быть отчислены из УЦ:
- по собственному желанию;
 - за неудовлетворительные результаты итоговой аттестации;
 - за пропуски учебных занятий по неуважительной причине;
 - по другим основаниям, предусмотренным законодательными или нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 7.38. Отчисление слушателей осуществляется на основании Приказов об отчислении, утвержденных директором учебного центра.

8. Порядок ведения документооборота в УЦ

- 8.1. В Учебном центре «Курс-Норд» система учета документов включает в себя следующие этапы:
- 8.1.1. Получение входных документов: заявление на обучение от слушателя или предприятия, направляющего слушателя, копии дипломов о высшем или среднем образовании, другие документы (в случае наличия дополнительных требований).
- 8.1.2. Проверка документов на полноту и достоверность представленной информации. По результатам проверки документов слушателя зачисляют в ближайшую группу обучения.
- 8.1.3. Оформление документов. При зачислении слушателя на обучение издается приказ о зачислении в учебную группу и оформляется лист регистрации. Результаты промежуточной, итоговой аттестации оформляются ведомостями.
- 8.1.4. Заполнение бланков документов – удостоверений и (или) свидетельств установленного образца.
- 8.1.5. Выдача документов. Удостоверения и (или) свидетельства выдаются слушателям, освоившим учебную программу в полном объеме. Информация о выданных слушателям документах об обучении, документах о квалификации содержится в журнале учета выдачи документов.
- 8.1.6. Учет и хранение документов. Учету и хранению подлежат приказы о зачислении, приказы об отчислении, экзаменационные и зачетные ведомости, журналы учета выдачи документов. По окончании обучения на каждую группу формируется папка, которую отправляют в архив в течение 3 недель после окончания обучения. Сформированные папки хранятся в течение срока действия выданных документов, журнал учета выдачи документов – в течение срока действия последнего занесенного в журнал удостоверения.

9. Права Учебного центра

9.1. Учебный центр, как структурное подразделение АО «Мурманский морской рыбный порт», имеет следующие права:

- готовить приказы и издавать распоряжения, касающиеся основной деятельности УЦ и связанные с повышением эффективности работы;
- подавать на рассмотрение руководству порта предложения о совершенствовании организационной структуры УЦ;
- выступать с предложениями перед Управляющим АО «ММРП» по повышению уровня подготовки кадров;
- принимать участие в работе производственных совещаний по вопросам обучения, подготовки и переподготовки кадров, аттестации, адаптации, практик и других направлений по профилю деятельности;
- получать необходимую для работы УЦ информацию от служб и подразделений АО «ММРП» (для оформления учебных документов, для подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров).

10. Ответственность Учебного центра

10.1. Учебный центр в лице директора учебного центра несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

10.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение УЦ функций, предусмотренных настоящим Положением, несет директор УЦ.

10.3. На директора УЦ возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение профессиональной этики;
- выполнение сотрудниками УЦ всех обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями;
- обеспечение необходимой документацией для осуществления учебного процесса;
- оказание услуг УЦ только при наличии подписанного сторонами договора;
- результаты финансово-хозяйственной деятельности УЦ.

Степень ответственности работников УЦ устанавливается действующим законодательством РФ, нормативными актами предприятия и должностными инструкциями, а степень ответственности внештатных специалистов – договорами гражданско – правового характера.