

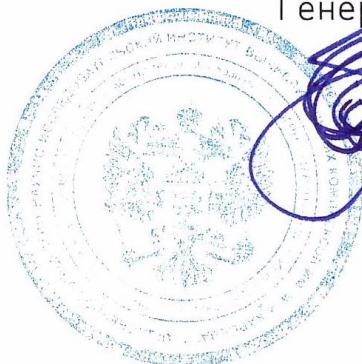


ОРДENA ТРУДОВОГО КРАСНОГО ЗНАМЕНИ  
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ КОМПЛЕКСОВ им. М.А. КАРЦЕВА»  
АО «НИИВК им. М.А.Карцева»

УТВЕРЖДАЮ.

Генеральный директор

А. В. Горшков  
25 июня 2021



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМ СТРУКТУРНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ АО «НИИВК ИМ. М. А. КАРЦЕВА»

Москва 2021

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Специализированное структурное образовательное подразделение (далее - ССОП) акционерного общества «Научно-исследовательский институт вычислительных комплексов им. М.А. Карцева» (далее - Общество) создано в 2005 году.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 08 февраля 1998 года № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», иными нормативными актами Российской Федерации и регулирует образовательную, воспитательную, учебно-методическую, производственную и финансово-хозяйственную деятельность специализированного структурного образовательного подразделения в составе Общества.

1.3 Специализированное структурное образовательное подразделение создается и ликвидируется решением общего собрания участников Общества.

1.4 ССОП не является юридическим лицом, входит в состав Общества как его специализированное структурное образовательное подразделение и располагается по месту нахождения Общества.

1.5 ССОП осуществляет свою деятельность после получения Обществом в установленном порядке лицензии на право ведения образовательной деятельности, в рамках полномочий, указанных в настоящем Положении.

## **2 ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ**

2.1 Целью деятельности является создание необходимых условий для:

– приобретения лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получения указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования;

– формирования и развития творческих способностей взрослых, удовлетворения их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирования культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепления здоровья;

– удовлетворения образовательных и профессиональных потребностей, профессионального развития человека, обеспечения соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;

– получения слушателями уровня знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующих подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

– приобретения слушателями знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий);

– осуществления целенаправленного процесса организации деятельности слушателей по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у слушателей мотивации получения образования в течение всей жизни.

2.2 Предметом деятельности ССОП является выполнение работ, оказание услуг, обеспечивающих реализацию цели, предусмотренной пунктом 2.1 настоящего Положения, осуществляемых на платной основе по договорам, заключаемым с юридическими или физическими лицами.

2.3 Для достижения целей, указанных в п. 2.1 настоящего Положения, ССОП в установленном законодательством порядке осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1 разрабатывает, принимает, реализует следующие основные образовательные программы профессионального обучения:

- программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего;

- программы переподготовки рабочих и служащих, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности;

- программы повышения квалификации рабочих и служащих, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня;

2.3.2 разрабатывает, принимает, реализует следующие дополнительные образовательные программы:

- программы дополнительного образования для взрослых;

- дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки);

2.3.3 разрабатывает и утверждает рабочие учебные планы, рабочие учебные программы, календарные учебные графики и расписание занятий;

2.3.4 выбирает формы, средства и методы обучения в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;

2.3.5 выбирает систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации слушателей;

2.3.6 определяет формы и порядок проведения итоговой аттестации;

2.3.7 проводит обучающие лекции, семинары, тренинги, мастер-классы, спецкурсы, презентации;

2.3.8 разрабатывает и издает учебные планы, программы, учебные пособия, научную, методическую, справочную литературу, аудио- и видеопродукцию, в том числе электронные учебники, компьютерные программы, базы данных, технические средства обучения по направленностям профессионального обучения;

2.3.9 разрабатывает, апробирует и внедряет прогрессивные образовательные программы и технологии, участвует в инновационной деятельности;

2.3.10 проводит конкурсы, конференции, выставки, другие массовые мероприятия;

2.3.11 организует взаимодействие, в том числе сетевое, с образовательными организациями города и региона;

2.3.12 ведет иные вне реализационные операции, приносящие доход и непосредственно не связанные с собственным производством предусмотренных Уставом услуг.

### **3 ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМУ СТРУКТУРНОМУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМУ ПОДРАЗДЕЛЕНИЮ**

3.1 При создании ССОП я Общество руководствуется следующими организационными требованиями:

3.1.1 ССОП должен иметь необходимую учебно-материальную базу по профилю профессионального обучения и организации учебно-производственной деятельности.

3.1.2 ССОП организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, Уставом Общества и настоящим Положением.

3.2.3 ССОП обязан:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки слушателей установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения возрастным,

психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям слушателей;

2) создавать безопасные условия обучения, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье слушателей, работников;

3) соблюдать права и свободы слушателей и работников.

3.2.4 Оборудование и оснащение специализированного структурного образовательного подразделения, организация рабочих мест в нем производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по безопасным приемам работы, охране труда и производственной санитарии.

3.2.5 ССОП несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение 4 функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье слушателей, работников ССОП.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод слушателей, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности ССОП и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

#### **4. РАЗГРАНИЧЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ АО «НИИВК ИМ. М. А. КАРЦЕВА» И ССОП В УСТАНОВЛЕННОЙ СФЕРЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

4.1 Полномочия Общества:

4.1.1 финансирование и материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями;

4.1.2 установление структуры и штатного расписания ССОП;

4.1.3 разработка и утверждение правил внутреннего трудового распорядка для работников, иных локальных нормативных актов ССОП, касающихся трудовых отношений;

4.1.4 прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых и гражданско-правовых договоров;

4.1.5 приобретение или изготовление бланков документов об образовании установленного образца;

4.1.6 обеспечение создания официального сайта ССОП в сети «Интернет»;

4.1.7 контроль за деятельностью ССОП;

4.1.8 иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.

4.2. Полномочия специализированного структурного образовательного подразделения:

4.2.1 разработка и принятие правил внутреннего распорядка для слушателей, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующих правила приема слушателей, режим занятий слушателей, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления слушателей, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и слушателями, иных локальных нормативных актов;

4.2.2 распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

4.2.3 обеспечение необходимых условий содержания слушателей и работников;

4.2.4 организация и осуществление учебного процесса;

4.2.5 разработка и утверждение образовательных программ ССОП с учетом соответствующих типовых или примерных основных и дополнительных образовательных программ;

4.2.6 прием слушателей Общество, их обучение, выпуск и отчисление;

4.2.7 определение списка учебной литературы, а также учебных пособий при реализации образовательных программ;

4.2.8 осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

4.2.9 осуществление итоговой аттестации слушателей, установление их форм и порядка проведения;

4.2.10 индивидуальный учет результатов освоения слушателями образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

4.2.11 организация учебно- и научно-методической работы;

4.2.12 использование и совершенствование методов обучения, образовательных технологий, электронного обучения;

4.2.13 обеспечение ведения официального сайта ССОП в сети «Интернет»;

4.2.14 проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

4.2.15 иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3 Общее руководство ССОП осуществляют генеральный директор Общества.

## **5 ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

5.1 Обучение в ССОП проводится в очной, очно-заочной или заочной формах обучения, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения. Допускается сочетание различных форм обучения.

5.2 Обучение ведется на русском языке.

5.3 Слушателями ССОП являются работники, направленные предприятиями, организациями и учреждениями, а также лица, пожелавшие получить дополнительное образование, дополнительное профессиональное образование и/или обучиться по программам профессионального обучения за счет собственных средств. На обучение принимаются лица, имеющие установленный законодательством уровень образования и достигшие установленного законодательством возраста.

5.4 Слушатели принимаются в ССОП на основании заявки организаций – работодателей или личного заявления. Взаимоотношения ССОП и слушателя регулируются договором, с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты, гарантии и ответственность Общества» в случае приостановления действия или аннулирования лицензии, либо прекращения деятельности Общества, иные условия.

При поступлении слушатели в обязательном порядке знакомятся с настоящим Положением, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию работы ССОП.

5.5 Зачисление и отчисление слушателей производится приказом генерального директора Общества.

5.6 Реализация программ профессионального обучения, дополнительного образования осуществляется в соответствии с утвержденными учебными планами и программами, разработанными с учетом требований, ЕТКС, профессиональных стандартов, требований иных нормативных документов, а также требований предприятий и организаций – заказчиков.

5.7 Организация образовательного процесса и сроки обучения по каждой программе регламентируются учебным планом и расписанием занятий, разработанными ССОП самостоятельно с учетом соблюдения максимально допустимой недельной нагрузки на слушателя.

5.8 Продолжительность обучения определяется конкретной программой обучения, разрабатываемой и утверждаемой на основе установленных квалификационных требований и (или) требований профессиональных ССОП самостоятельно.

5.9 Права и обязанности слушателей в ССОП определяются действующим законодательством Российской Федерации, уставом Общества, Правилами внутреннего распорядка Общества, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, индивидуальными договорами на оказание платных образовательных услуг.

5.10 В ССОП созданы условия для оказания первичной медикосанитарной помощи путем оказания первой помощи слушателями и работникам в соответствии с п.11 Приказа Минздравсоцразвития России от 15.05.2012 № 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 Учебного центра обучены навыкам оказания первой помощи и обеспечены методическими пособиями и памятками по оказанию первой помощи.

5.11 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, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ; профилактику несчастных случаев со слушателями во время пребывания в ССОП.

5.12 Образовательный процесс осуществляется в течение всего календарного года с 01 января по 31 декабря.

Преподавание и документационное обеспечение образовательного процесса ведется на русском языке.

Учебные занятия планируются парами по два академических часа (каждый по 45 минут) с 10-минутным перерывом между ними. В расписании выделяется время на обеденный перерыв (до 60 минут) для посещения слушателями близлежащих пунктов общественного питания.

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий для каждой образовательной программы и формы обучения.

Раздаточный материал предоставляется на бумажных (брошюра) или электронных носителях, по запросу слушателей.

Хранение учебно-методического материала (библиотечно-информационный ресурс) осуществляется в электронном и/или бумажном виде.

5.13 Реализуемые программы профессионального обучения включают в себя теоретический и практический курсы.

Теоретический курс - лекционные (аудиторные занятия) и практическое обучение, проводимые в учебных классах, самоподготовка слушателей вне

учебных классов с использованием учебно-методических материалов, дистанционная форма обучения с применением интернет - ресурсов Общества.

Практический курс (производственная практика) - закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков слушателей.

Организация проведения практики, предусмотренной образовательной программой, осуществляется Обществом на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по образовательной программе соответствующего профиля. Производственная практика проводится по основному месту работы слушателей (в организациях-заказчиках).

Порядок прохождения производственной практики определяется договором на оказание образовательных услуг с организацией – заказчиком обучения.

5.14 В процессе обучения слушатели сдают зачеты и экзамены по предметам, предусмотренным учебным планом.

5.15 Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен проводится организацией, осуществляющей образовательную деятельность, для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Необходимыми условиями допуска к итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение слушателем компетенций при изучении им теоретического материала и прохождении производственной практики, и установления на этой основе слушателям, квалификационных разрядов.

5.16 Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

5.17. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как единовременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в

порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

Дополнительная профессиональная образовательная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

5.18 Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

5.19 Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией слушателей в форме экзамена или зачета, в соответствии с порядком, установленном образовательной программой.

5.20. Итоговый контроль знаний (экзамен, зачет) по программам дополнительного образования проводится после окончания курса обучения в форме тестирования или письменного экзамена.

5.21 Слушателям, успешно завершившим курс обучения, выдается документ установленного образца, форма которого самостоятельно устанавливается ССОП.

5.22 Слушатели, не завершившие полный курс обучения, отчисляются приказом генерального директора Общества.

## **6 УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

6.1 К участникам образовательного процесса относятся слушатели и педагогические работники ССОП.

6.2 Слушатели имеют право на:

6.2.1 ознакомление с Уставом Общества, настоящим Положением, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Обществе;

6.2.2 уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорблений личности, охрану жизни и здоровья;

6.2.3 свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

6.2.4. бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой ССОП;

6.2.5 обжалование актов Общества в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

6.3 Слушатели в ССОП обязаны:

6.3.1 добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям,

выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

6.3.2 выполнять требования Устава Общества, настоящего Положения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, условия договора об обучении;

6.3.3 уважать честь и достоинство других слушателей и работников ССОП, не создавать препятствий для получения образования другими слушателями;

6.3.4 бережно относиться к имуществу ССОП;

6.3.5 соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил;

6.4 Дисциплина в ССОП поддерживается на основе уважения человеческого достоинства слушателей, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к слушателям не допускается.

6.5 За неисполнение или нарушение Устава Общества и настоящего Положения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к слушателям могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Общества.

6.6 Для организации учебного процесса генеральный директор Общества принимает на договорной основе штатных и нештатных преподавателей и мастеров производственного обучения.

6.7 Комплектование работников ССОП и оплата их труда производятся на основании штатного расписания, правил внутреннего трудового распорядка и трудовых или гражданско-правовых договоров.

6.8 К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

6.9 Отношения работника ССОП и администрации регулируются трудовыми договорами бессрочными, на срок до пяти лет, по внутреннему и внешнему совместительству, подряда, другими договорами гражданско-правового характера в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.10 К педагогическим работникам относятся администрация, преподаватели, мастера производственного обучения и другие работники ССОП, участвующие в организации, проведении и методическом обеспечении образовательного процесса.

6.11 Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие

квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.12 Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников «Учебного центра» определяется правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Общества, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.13 Педагогические работники обязаны:

6.13.1 осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

6.13.2 соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

6.13.3 уважать честь и достоинство слушателей и других участников образовательных отношений;

6.13.4 развивать у слушателей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у слушателей культуру здорового и безопасного образа жизни;

6.13.5 применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения;

6.13.6 систематически повышать свой профессиональный уровень;

6.13.7 соблюдать Устав Общества и настоящее Положение, правила внутреннего трудового распорядка.

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

## **7 ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ССОП**

7.1 Общее руководство ССОП осуществляет генеральный директор.

7.1.1 Генеральный директор действует от имени Общества.

7.1.2 Генеральный директор действует на принципе единоличания и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.1.3 Генеральный директор в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- утверждение и изменение настоящего Положения;

- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников ССОП;
- осуществляет прием и увольнение работников ССОП, утверждает должностные инструкции работников ССОП;
- заключает от имени Общества договоры на обучение, подписывает финансовые документы (счета, акты выполненных работ);
- утверждает структуру ССОП, штатное расписание ССОП, план его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность;
- выдает доверенности;
- открывает расчетный и другие счета в банках, совершает различного рода сделки;
- распоряжается и обеспечивает рациональное использование финансовых средств и имущества ССОП;
- представляет собранию участников (единственному участнику) ежегодный отчет о деятельности ССОП;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные внутренними нормативными правовыми актами Общества, действующим законодательством.

## **8 ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

8.1 Финансирование деятельности ССОП, формирование его имущества осуществляется Обществом.

8.2 Общество направляет на организацию деятельности ССОП финансовые средства или приобретенное за их счет имущество от видов деятельности самого Общества для организации начала деятельности ССОП и проведения процедуры лицензирования, а также в случаях производственной необходимости в процессе деятельности ССОП

8.3 ССОП несет ответственность перед Обществом за сохранность и эффективное использование материальных средств, переданных ей Обществом для осуществления образовательной деятельности.

## **9 ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ССОП**

9.1 Локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность ССОП, являются:

- Образовательные программы
- Учебные планы, программы,
- Учебно-методические пособия
- Результаты экзаменов, зачетов слушателей
- Договоры об оказании образовательных услуг

- Приказы о зачислении/отчислении на обучение
- Журналы учебных занятий
- Ведомости учета посещения занятий слушателями
- Расписания, планы, графики о проведении занятий, консультаций, зачетов
- Списки лиц, окончивших обучение
- Журналы, ведомости регистрации выдачи документов об обучении
- Правила, положения и другие внутренние локальные акты.

## 9.2 Система учета и хранения документов в ССОП

В ССОП разработана система учета и хранения документов, которая включает в себя следующие этапы:

Прием документов. Для зачисления в Учебный центр слушатель предоставляет следующий комплект документов:

- заявку на обучение от слушателя или предприятия, направляющего слушателя;
- копии дипломов о высшем или среднем образовании, другие документы (в случае наличия дополнительных требований).

Проверка документов. На данном этапе проводится проверка комплектности документов, полученных от слушателя, и правильности их заполнения. По результатам проверки документов слушателя зачисляют в группу обучения, формируемую в соответствии с графиком обучения или по согласованию с Заказчиком.

Оформление документов. При зачислении слушателя на обучение создается Приказ о зачислении в учебную группу и ведомость регистрации, которая заполняется в процессе обучения. По окончании обучения оформляется Приказ об отчислении. Информация о выданных Слушателям документах об обучении, документах о квалификации содержится в журнале учета выдачи документов.

Хранение документов. Учету и хранению подлежат Приказы о зачислении, Приказы об отчислении, ведомости посещаемости, журналы учета выдачи документов. По окончании обучения на каждую группу формируется папка, которую отправляют в архив в течение 3 недель после окончания обучения.

9.3 В соответствии с Перечнем типовых управлеченческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (утв.приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558) в ССОП устанавливаются сроки хранения указанных документов.

9.4 По окончании срока хранения документы подлежат уничтожению.

## **10 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Прекращение деятельности ССОП может осуществляться по решению генерального директора Общества с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации.