

Санкт-Петербургское государственное геологическое  
унитарное предприятие «Специализированная фирма «Минерал»  
ГГУП «СФ «Минерал»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГГУП «СФ «Минерал»

Н.Б. Филиппов

30 сентября 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном образовательном подразделении ГГУП «СФ «Минерал»

РОССИЙСКО-ФИНСКОМ ЦЕНТРЕ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ В ОБЛАСТИ  
ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

Утверждено приказом по предприятию № 111 от 30 сентября 2016 г

Санкт-Петербург  
2016

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о Российско-финском центре повышения квалификации в области охраны окружающей среды ГГУП «СФ «Минерал» (далее «Положение») разработано в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании", и иными нормативными правовыми актами и определяет правовой статус Российско-финского центра повышения квалификации в области охраны окружающей среды (далее – Подразделение), ГГУП «СФ «Минерал», направления его деятельности и задачи, источники образования финансовых средств, организацию деятельности, порядок реорганизации и ликвидации.

1.2. Подразделение создано приказом директора и является структурным подразделением ГГУП «СФ «Минерал».

1.3. Координацию деятельности Подразделения осуществляет директор ГГУП «СФ «Минерал», заместитель директора, курирующий образовательную и просветительскую деятельность подразделений, в соответствии с установленным распределением обязанностей.

1.4. В своей деятельности Подразделение руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом ГГУП «СФ «Минерал» и иными локальными нормативными актами, а также настоящим Положением.

1.5. Полное наименование Подразделения: «Российско-финский центр повышения квалификации в области охраны окружающей среды Санкт-Петербургского государственного геологического унитарного предприятия «Специализированная фирма «Минерал»

1.6. Сокращенное наименование – Учебный Центр или УЦ ГГУП «СФ «Минерал».

1.7. Место нахождения Подразделения: РФ, Санкт-Петербург, ул. Нахимова, д. 1, пом. 22Н.

1.8. Подразделение вправе иметь штамп и бланк со своим наименованием и наименованием ГГУП «СФ «Минерал» на русском (при необходимости и на английском) языке, собственную эмблему, соответствующую по стилю эмблеме ГГУП «СФ «Минерал» и другие средства визуальной идентификации.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

2.1. Целью Подразделения является организация реализации программ обучения в области охраны окружающей среды (далее ООС).

2.2. Подразделение осуществляет свою деятельность в сотрудничестве со всеми структурными подразделениями ГГУП «СФ «Минерал», а также создает проектные группы (временные трудовые коллективы) для реализации целевых программ, в том числе международных.

2.3. Основными задачами Подразделения являются разработка и реализация программ следующих видов образования:

### **2.3.1. Дополнительное**

#### **2.3.1.1. Дополнительное профессиональное образование:**

- разработка и реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации с последующей выдачей обучающимся удостоверения о повышении квалификации установленного образца;

#### **2.3.1.2. Дополнительное образование детей и взрослых:**

- разработка и реализация дополнительных общеобразовательных программ с последующей выдачей обучающимся квалификационных документов установленного образца

### **2.3.2. Профессиональное обучение:**

- реализация основной программы профессионального обучения - программы переподготовки рабочих, служащих в области ООС.

## **3. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.**

3.1. Образовательная деятельность включает в себя организацию и проведение учебной и методической работы.

3.2. Обучение ведется на русском языке.

3.3. Освоение образовательных программ ведется в очной и очно – заочной формах, путем проведения плановых занятий с полным и частичным отрывом слушателей от производственной деятельности.

3.5. Продолжительность обучения определяется по каждой образовательной программе в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. Учебный процесс осуществляется в течение учебного года.

3.6. Для осуществления своих целей в реализации образовательного процесса сотрудники подразделения разрабатывают и утверждают в установленном порядке учебные и планирующие документы.

3.7. Для каждой группы слушателей разрабатывается расписание занятий, которое утверждается руководителем подразделения.

3.8. Продолжительность одного занятия - 45 минут. Предусмотрены перерывы между часами - 5 минут, между парами - 15 минут.

3.9. Основные виды занятий: лекция, практическое занятие, семинар, консультация, самостоятельная работа слушателей и т.п.

3.10. Обучение заканчивается итоговым контролем (зачет, экзамен) и выдачей квалификационных документов установленного образца.

#### 4. ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

4.1. Заказчиком может выступать непосредственно физическое лицо, которое будет проходить обучение, либо юридическое лицо, заключившее Договор на обучение в отношении своих работников

4.2. Зачисление в Подразделение производится на основании Приказа директора ГГУП «СФ «Минерал».

4.3. Обучение в Подразделении осуществляется на договорной основе, с оплатой стоимости обучения.

4.4. Перечень документов, предоставляемых для поступления на обучение:  
• заявление (бланк предоставляется Подразделением) (Приложение 1 к данному положению)

- паспорт;
- поступающие на обучение заполняют Лист согласия на обработку персональных данных;
- документ, подтверждающий оплату обучения.

4.5. После завершения обучения и успешной аттестации, обучающийся получает удостоверение установленного образца (Приложение 2 к настоящему положению) и отчисляется из Подразделения приказом директора ГГУП «СФ «Минерал».

4.6. Обучающийся может быть отчислен из Подразделения в следующих случаях:

- по собственной инициативе;
- за систематическое нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- за совершение противоправных действий, грубые неоднократные нарушения Положения;
- при наличии медицинского заключения, препятствующего обучению;
- нарушения условий Договора по оплате услуг по обучению.

Решение об отчислении обучающегося принимается директором ГГУП «СФ «Минерал».

При отчислении обучающегося на основании систематического нарушения локальных нормативных актов ГГУП «СФ «Минерал», производится удержание полной стоимости обучения.

4.7. Лицам, не сдавшим зачет (экзамен), а также лицам освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Подразделения, выдается справка об обучении или о периоде обучения. (Приложение 3 к настоящему положению).

4.8. Обучающийся, не сдавший зачет, может повторно пройти аттестацию (повторная итоговая аттестация допускается 2 раза) после дополнительной самостоятельной подготовки, либо пройти повторно курс обучения, заключив новый договор.

4.9. Отчисление обучающихся оформляется приказом директора ГГУП «СФ «Минерал». В приказе указывается:

- основание отчисления слушателя;

- наименование, программы обучения, по которым отчисляются слушатели.
- фамилия, имя и отчество (при наличии) отчисляемого слушателя. Копия приказа об отчислении направляется заказчику обучения.
- 5.10. Уважительными причинами пропуска занятий, при которых возможно восстановление является болезнь, командировка слушателя.
- 5.11. Удостоверения и справки установленного образца регистрируются в соответствующих журналах Подразделения.

### **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА**

- 5.1. Права и обязанности Обучающихся в Подразделении определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.
- 5.2. Обучающиеся в Подразделении имеют право:
- на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение;
  - пользоваться имеющейся инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также информационным фондом в период обучения в Структурном образовательном подразделении.
- 5.3. Обучающиеся имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- 5.4. Обучающиеся в Подразделении обязаны:
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и реализуемой образовательной программой;
  - не пропускать занятия без уважительных причин;
  - уважать личное достоинство преподавателей и обучающихся;
  - выполнять требования Положения и иных нормативных актов ГГУП «СФ «Минерал».

### **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

- 6.1. К педагогической деятельности в Подразделении допускаются лица, имеющие среднее специальное и высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.
- 6.2. Не допускаются к педагогической деятельности лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления, перечень которых установлен законом.
- 6.3. Наряду со штатными преподавателями учебный процесс в Подразделении могут осуществлять иные лица на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.4. Работники Подразделения имеют право:
- Повышать профессиональную и педагогическую квалификацию за счет средств Подразделения;
  - Обжаловать приказы и распоряжения ГГУП «СФ «Минерал» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
  - Преподаватели Подразделения имеют право участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов.
  - Преподавателям Подразделения предоставляются права, определенные законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и трудовыми договорами.
- 6.5. Обязанности работников Подразделения:
- Соблюдать настоящее Положение и Правила внутреннего трудового распорядка ГГУП «СФ «Минерал»;

- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности, указанные в должностных инструкциях;
  - обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, гарантирующий соблюдение прав обучающихся, способствующий успешной реализации образовательных программ;
  - не применять антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и духовным насилием над личностью обучающегося.
6. Персонал Подразделения, как педагогический, так и вспомогательный, принимается на работу по трудовому договору в соответствии с действующим законодательством РФ.
7. Зарплата работнику Подразделения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором на основании штатного расписания.
8. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительным соглашениям, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством РФ.
9. Работникам Подразделения гарантируются права, социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством РФ.
10. Подразделение пользуется услугами всех подразделений административно-управленческого аппарата и административно-хозяйственных подразделений ГГУП «СФ «Минерал» по мере необходимости и на равных правах с другими подразделениями ГГУП «СФ «Минерал».

## 7. СТРУКТУРА И РУКОВОДСТВО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

- 7.1. Численность и штатное расписание Подразделения утверждает директор ГГУП «СФ «Минерал» по представлению начальника Подразделения.
- 7.2. Начальник Подразделения принимается на работу, освобождается от должности директором ГГУП «СФ «Минерал», по представлению зам. директора, курирующего образовательную и просветительскую деятельность ГГУП «СФ «Минерал».
- 7.3. Все другие работники Подразделения принимаются на работу, освобождаются от должности директором ГГУП «СФ «Минерал», по представлению начальника Подразделения в соответствии со штатным расписанием.
- 7.4. Непосредственное руководство деятельностью Подразделения осуществляет Начальник Учебного центра, который подотчетен в своей деятельности директору ГГУП «СФ «Минерал», заместителю директора, курирующего образовательную и просветительскую деятельность.
- 7.5. Начальник Подразделения:
- руководит всей деятельностью Подразделения, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением;
  - координирует деятельность Подразделения, осуществляемую в рамках отдельных учебных программ, с целью обеспечения качества учебного процесса и единого уровня преподавания, в соответствии с профессиональными стандартами;
  - вносит предложения о совершенствовании деятельности Подразделения, повышении эффективности его работы, о штатном расписании Подразделения, приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении работников, наложении на них взысканий;
  - определяет направления учебной и образовательной деятельности Подразделения планы работы, организует их выполнение;
  - решает вопросы финансового и материально-технического обеспечения Подразделения;
  - обеспечивает выполнение обязательств по заключенным договорам;
  - формирует проект штатное расписание Подразделения;
  - представляет Подразделение в других структурных подразделениях ГГУП «СФ «Минерал» по вопросам, относящимся к его компетенции;
  - обеспечивает учет средств и имущества, доходов и расходов;

осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством и настоящим Положением.

Начальник вправе использовать средства Подразделения, для оплаты труда привлекаемых специалистов, стимулирования штатных работников, в соответствии с утвержденной системой.

Начальник Подразделения определяет должностные обязанности других работников Подразделения и представляет на утверждение Директору ГГУП «СФ «Минерал» их должностные инструкции.

Начальник Подразделения входит в состав Совета руководителей, органа общественного управления руководителей структурных подразделений дополнительного профессионального образования (далее Совет руководителей), для решения вопросов требующих общей координации, представления итогов и перспектив деятельности и рассмотрения иных вопросов, требующих коллегиального принятия решения.

#### **8. ИМУЩЕСТВО УЧЕБНОГО ЦЕНТРА**

Для обеспечения деятельности Подразделения, ГГУП «СФ «Минерал» может закреплять за ним помещения, а также имущество. Указанное имущество, равно как и имущество, приобретаемое Подразделением за счет средств, полученных в результате деятельности Подразделения, используется только для осуществления деятельности Подразделения.

Используемое и приобретенное имущество Подразделения, а также получаемые в результате деятельности Подразделения средства и имущество являются собственностью ГГУП «СФ «Минерал» и учитываются на балансе ГГУП «СФ «Минерал».

#### **9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Ликвидация и реорганизация Подразделения осуществляется приказом директора ГГУП «СФ «Минерал» в установленном законодательством порядке.

**Санкт-Петербургское Государственное геологическое унитарное  
предприятие «Специализированная фирма «МИНЕРАЛ»**

**ПРИКАЗ**

**30 декабря 2016г.**

**№ 141 Адм**

**Санкт-Петербург**

О введении в действие Положения  
о структурном образовательном подразделении «Российско-финский центр  
повышения квалификации в области охраны окружающей среды

С целью реализации образовательных программ на базе Российско-финского центра  
повышения квалификации в области охраны окружающей среды, совершенствования  
документационного обеспечения и повышения качества учебного процесса

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ввести в действие с 01.01.2017 новую редакцию ПОЛОЖЕНИЯ о структурном образовательном подразделении ГГУП «СФ «Минерал» - Российско-финском центре повышения квалификации в области охраны окружающей среды (далее Учебный центр)
2. Для создания эффективной образовательной среды утвердить и ввести в действие с 01.01.2017 следующие документы:
  - 2.1. Порядок реализации дополнительных профессиональных программ;
  - 2.2. Модель организации образовательного процесса с использованием дистанционных технологий и сетевого взаимодействия;
  - 2.3. Положение о порядке использования технологий дистанционного обучения;
  - 2.4. Правила проведения дистанционных занятий в структурных подразделениях ГГУП «СФ «Минерал»;
  - 2.5. Положение о самостоятельной работе обучающихся;
  - 2.6. Методические рекомендации по формированию фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
  - 2.7. Правила внутреннего распорядка обучающихся;
  - 2.8. Порядок доступа к информационно-коммуникационным сетям и базам данных;
  - 2.9. Порядок бесплатного использования педагогическими работниками образовательными, методическими и иными услугами учреждения;
  - 2.10. Положение о соотношении учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника;
  - 2.11. Положение о порядке расчета часов и нормы времени на отдельные виды учебной работы;
  - 2.12. Положение об организации учебно-методической комиссии;
  - 2.13. Положение о порядке приема, отчисления и восстановления обучающихся;

- 2.14. Альбом унифицированных форм документов по организации учебного процесса в Учебном центре;
- 2.15. Положение об оказании платных образовательных услуг, предоставляемых ГГУП «СФ «Минерал»;
- 2.16. Положение об итоговой аттестации обучающихся.
3. Ответственным за реализацию образовательных услуг назначить начальника Центра А.Н. Кудрину

Директор



Н.Б. Филипов

С приказом ознакомлена  
Начальник Учебного Центра



А.Н.Кудрина