



**Акционерное общество «Сибтехэнерго»
- инженерная фирма по наладке, совершенствованию
технологий и эксплуатации электро-энергооборудования
предприятий и систем**

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ СТО 600.645.02-2021

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМ СТРУКТУРНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
ПОДРАЗДЕЛЕНИИ АО «СИБТЕХЭНЕРГО»**

**Новосибирск
2021**

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

ПОЛОЖЕНИЕ О СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМ СТРУКТУРНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ АО «СИБТЕХЭНЕРГО»

УТВЕРЖДЕНО

Дата введения «⁰⁸» ноября 2021 г

Приказом №¹⁸⁰ -П от «⁰⁸» ноября 2021 г.

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение о специализированном структурном образовательном подразделении (ССОП) является основным документом, регламентирующим организационно-правовой статус подразделения, определяет его задачи, функции, права, взаимоотношения и ответственность.

1.2 ССОП является структурным подразделением АО «Сибтехэнерго» (далее «Общество») в составе производственно-технического отдела (ПТО) и подчиняется непосредственно начальнику ПТО.

1.3 Основная цель создания и функционирования ССОП – осуществление образовательной деятельности в сфере дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации.

1.4 Для обеспечения производственной деятельности подразделение взаимодействует с планово-экономическим отделом (ПЭО), финансовым отделом (ФО), бухгалтерией, руководителями структурных подразделений, кадрово-правовой службой (КПС), отделом охраны труда (ООТ), а также отделом главного энергетика (ОГЭ), административно-хозяйственным отделом (АХО), отделом материально-технического обслуживания (ОМТО) и сметно-договорным отделом (СДО). Порядок взаимодействия определяется «Положением о ПТО».

1.5 В своей деятельности ССОП руководствуется:

- действующим законодательством РФ;
- постановлениями правительства и другими нормативными документами РФ;
- приказами и распоряжениями Министерства энергетики РФ;
- Уставом Общества;
- приказами и распоряжениями руководства Общества;

- стандартами, регламентами и другими нормативными документами Общества;
- перспективными и годовыми планами работ;
- настоящим положением.

1.6 Структура и штат ССОП определяются задачами и объемом работ и утверждаются генеральным директором Общества.

1.7 ССОП не обладает правами юридического лица, не является самостоятельным плательщиком налогов, не имеет счетов в банковских учреждениях.

1.8 Право на ведение образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам возникает у Общества с момента получения лицензии.

1.9 Обучение в ССОП АО «Сибтехэнерго» платное и осуществляется по договорам на обучение (договор на оказание образовательных услуг) с физическими и юридическими лицами (Заказчиками).

1.10 ССОП АО «Сибтехэнерго» формирует общедоступные информационные ресурсы и обеспечивает к ним доступ посредством размещения информации в сети Интернет. Формирование ресурсов производится на сайте АО «Сибтехэнерго» <http://www.sibte.ru/>.

1.11 ССОП вправе осуществлять образовательную деятельность как по адресу своего местонахождения, так и по иным адресам с учетом требований законодательства РФ.

2 Основные задачи

2.1 Организация и проведение обучения по заявленным дополнительным профессиональным программам.

2.2 Осуществление качественного обучения в рамках реализуемых образовательных программ.

2.3 Оказание консультационных и информационных услуг по профилю деятельности ССОП.

2.4 Выполнение разовых целевых заданий руководства АО «Сибтехэнерго», не противоречащие целям создания ССОП.

Реализация целей и задач ССОП осуществляется в рамках действующего законодательства РФ.

3 Функции подразделения

3.1 Образовательная деятельность является дополнительным видом деятельности АО «Сибтехэнерго», которую ССОП осуществляет по следующим платным образовательным услу-

гам на договорной основе:

- обучение руководителей и специалистов Заказчика пуско-наладочных работ на предмет эксплуатации вновь вводимого или модернизируемого оборудования электрических станций и подстанций.

3.2 Оказание образовательных услуг в области дополнительного профессионального образования руководителей и специалистов, желающих усовершенствовать и расширить свои знания и практические навыки в сфере охраны труда и безопасности выполнения трудовых функций.

3.3 Всестороннее удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей общества, государства и личности в профессиональном развитии человека и обеспечении соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

3.4 Выполнение иных задач, поставленных руководством Общества

3.5 Работа по повышению квалификации и самообразованию в подразделении.

3.6 Соблюдение в работе законодательства о персональных данных.

3.7 Составление и предоставление планов работ и отчетов подразделения (ежемесячных, годовых и других) руководству Общества.

3.8 Подготовка корпоративной отчетности, относящейся к компетенции подразделения.

3.9 Выполнение спецзадач, проектов и разовых поручений руководства Общества.

4 Организация управления

4.1 Руководство работой ССОП осуществляется его руководителем, который назначается на должность и освобождается от должности приказом генерального директора Общества.

4.2 Руководитель ССОП должен иметь высшее техническое образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

4.3 Все приказы, распоряжения и указания генерального директора Общества, главного инженера и его заместителей, начальника ПТО, передаются работникам подразделения через руководителя ССОП.

4.4 Распоряжение руководителя ССОП является обязательным для каждого из работников подразделения. При несогласии с распоряжением руководителя ССОП, работник может его обжаловать перед вышестоящим руководителем, не приостанавливая выполнения до принятия последним другого решения.

4.5 Обязанности руководителя ССОП определяются настоящим положением.

4.6 Обязанности работников ССОП определяются соответствующими должностными инструкциями.

4.7 Распределение обязанностей между работниками ССОП осуществляется руководителем подразделения в соответствии с должностными инструкциями и настоящим положением.

5 Типы и виды реализуемых образовательных программ

5.1 ССОП реализует программы дополнительного профессионального образования (дополнительные профессиональные программы) повышения квалификации руководителей и специалистов, которые направлены на получение компетенций, необходимых для выполнения того же вида профессиональной деятельности, но с новым (вновь вводимым в эксплуатацию) оборудованием. Продолжительность освоения программы составляет не менее 40 часов и определяется по согласованию с Заказчиком.

5.2 ССОП реализует дополнительные профессиональные программы по следующим направлениям: эксплуатация вновь вводимого в эксплуатацию оборудования электрических станций и подстанций (вновь построенных или смонтированных в процессе модернизации и/или капитального ремонта основного оборудования электрических станций и подстанций). При этом в реализации программы дополнительного обучения принимают участие, как правило, сотрудники технических подразделений Общества в соответствии с профилем своей основной деятельности.

5.3 Дополнительные профессиональные программы разрабатываются, утверждаются и реализуются ССОП самостоятельно с учетом потребностей заказчиков и обучающихся, а также в соответствии с требованиями законодательства об образовании Российской Федерации. Решение об утверждении этих программ принимает Главный инженер Общества.

5.4 Конкретные требования к содержанию образовательных программ, а также порядок их формирования и внесения изменений в них определяются локальным актом ССОП по согласованию с Заказчиком.

5.5 В реализации программы дополнительного обучения принимают участие, как правило, сотрудники технических подразделений Общества в соответствии с профилем своей основной деятельности.

6 Организация образовательного процесса

6.1 Обучение в ССОП проводится, как правило, по очно-заочной (с частичным отрывом от работы) или заочной (без отрыва от работы) формам. При реализации программ ССОП может использовать электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

6.2 Сроки и формы обучения по конкретным программам устанавливаются ССОП в соответствии с потребностями Заказчика.

6.3 Заказчиком может выступать непосредственно физическое лицо, заключившее дого-

вор на обучение, либо юридическое лицо, заключившее Договор на обучение в отношении своих работников.

6.4 Продолжительность обучения определяется учебным планом программы и закрепляется договором на обучение в зависимости от вида реализуемой дополнительной программы.

6.5 Могут быть установлены следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, тренинги, консультации, выездные занятия, стажировка. Распределение видов учебных занятий и учебных работ в программе определяется учебным планом. Объем учебного времени включает в себя как аудиторную (контактную с преподавателем) работу, так и самостоятельную работу обучающихся.

6.6. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут и длительностью учебного дня — не более 8 академических часов, с перерывами. Режим занятий предполагает организацию обучения по пятидневной или шестидневной учебной неделе.

6.7. Формой текущего контроля знаний обучающихся является промежуточная аттестация. Периодичность проведения промежуточной аттестации определяется учебным планом соответствующей дополнительной профессиональной программы. Целью проведения промежуточной аттестации является проверка этапов (разделов, модулей) освоения обучающимися программы дополнительного профессионального образования. Промежуточная аттестация может проводиться в форме зачета и/или тестирования, ответов на вопросы.

6.8. Для оценки качества освоения дополнительных профессиональных программ по окончании обучения проводится итоговая аттестация обучающихся в форме итогового тестирования по программам повышения квалификации. Форма аттестации устанавливается учебным планом и зависит от вида реализуемой программы. Итоговая аттестация по программам повышения квалификации проводится аттестационной комиссией, состав которой и порядок ее работы определяется локальным актом Заказчика.

6.9. По завершении освоения дополнительной профессиональной программы и после успешного прохождения итоговой аттестации обучающемуся выдается документ в соответствии с законодательством РФ (удостоверение о повышении квалификации или протокол аттестационной комиссии, по согласованию с Заказчиком). Обучающимся, не полностью освоившим образовательную программу, либо не прошедшим итоговую аттестацию выдается справка об обучении установленного образца.

6.10 ССОП организует внесение сведений (готовит информацию для оператора информационной системы) о повышении квалификации и лицах, ее прошедших, в ФИС ФРДО (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 31.05.2021 N 825 (ред. от 20.07.2021) "О федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении"),

6.11. В ССОП при проведении промежуточной и итоговой аттестации устанавливается система оценок: «зачтено», «не зачтено», «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

6.12. Обучение в ССОП ведется на русском языке.

6.13. Занятия проводятся в утреннее, дневное и вечернее время в соответствии с расписа-

нием занятий и режимом работы ССОП и по согласованию с Заказчиком.

6.13. На обучение могут быть приняты лица старше 18 лет из состава постоянных работников Заказчика, имеющие законченное среднее профессиональное и/или высшее образование. Список обучающихся согласовывается с Заказчиком.

7 Обучающиеся

7.1 К Обучающимся (слушателям) относятся физические лица, направленные решением Заказчика для обучения в ССОП по дополнительным профессиональным программам.

7.2 Права и обязанности Обучающихся определяются законодательством Российской Федерации об образовании, настоящим Положением.

Обучающиеся в ССОП имеют право:

- на получение дополнительного профессионального образования в соответствии с выбранной программой;
- на пользование имеющимися в ССОП информационными, библиотечными, методическими и иными ресурсами в период обучения;
- на защиту своих прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обучающиеся имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

7.3. Обучающиеся в ССОП обязаны:

- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебным планом и реализуемой образовательной программой;
- уважать личное достоинство преподавателей, сотрудников и обучающихся;
- соблюдать условия договора об обучении;
- выполнять требования Положения и Правил внутреннего распорядка ССОП, приказы и распоряжения руководителей ССОП и Заказчика.

7.4. За невыполнение Обучающимся обязанностей, возложенных на него настоящим Положением и программой обучения, к Обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарного воздействия.

8 Работники ССОП

8.1 К работникам ССОП относятся педагогические, научные и иные (административный, учебно-вспомогательный, административно-хозяйственный персонал) работники.

8.2 К педагогической деятельности в ССОП допускаются лица, имеющие профессиональное образование не ниже высшего и удовлетворяющие требованиям к квалификации справочника ЕКС (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей ру-

ководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»).

8.3 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.

8.4 Наряду со штатными преподавателями учебный процесс в ССОП могут осуществлять ведущие ученые, специалисты и хозяйственные руководители, работающие в других подразделениях АО «Сибтехэнерго», удовлетворяющие требованиям п.8.2.

8.5 Работники ССОП имеют право:

- повышать профессиональную и педагогическую квалификацию за счет средств АО «Сибтехэнерго»;
- обжаловать приказы и распоряжения органов управления Общества (в части организации образовательной деятельности) и ССОП в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.6 Работники ССОП имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и трудовыми договорами.

8.7 Педагогические и научные работники ССОП 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.

8.8 Работники ССОП обязаны:

- соблюдать настоящее Положение и Правила внутреннего трудового распорядка Общества;
- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности, закрепленные в должностных инструкциях;
- обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, гарантирующий соблюдение прав обучающихся, а также способствующий успешной реализации образовательных программ;
- не применять антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и духовным насилием над личностью обучающегося;

8.9 Работники ССОП принимаются на работу по трудовому договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.10 Все работники ССОП принимаются на работу в случае соответствия квалификационным требованиям к должностям работников образования (установленным для организаций дополнительного профессионального образования).

8.11 Заработная плата работнику ССОП выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором на основании штатного расписания ССОП.

8.12 Работникам ССОП гарантируются права, социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

9 Ответственность

9.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций подразделения, перечисленных в настоящем положении, несет руководитель ССОП.

9.2 На руководителя ССОП возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности подразделения по выполнению задач и функций, возложенных на подразделение;
- организацию в подразделении оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, организацию документооборота в подразделении, а также использование информации сотрудниками подразделения строго в служебных целях;
- своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства Общества;
- создание условий для производственной деятельности сотрудников подразделения;
- соблюдение сотрудниками подразделения трудовой и производственной дисциплины.

9.3 Ответственность сотрудников ССОП устанавливается их должностными инструкциями.

9.4 Дисциплинарная, материальная, уголовная ответственность персонала подразделения определяется в соответствии с действующим законодательством.

10 Заключительные положения

10.1 Положение вводится в действие с момента его утверждения.

10.2 Положение не имеет срока действия, пересматривается по мере необходимости. Отмена действия положения или внесение изменения производится приказом генерального директора.

10.3 Положение составлено в двух оригинальных экземплярах, из которых один (контрольный) хранится в архиве кадрово-правовой службы, второй - у начальника ССОП.

10.4 Кроме того, электронная копия Положения размещается на корпоративном сетевом ресурсе Общества.

С положением ознакомлен

дата

С положением ознакомлен

дата

С положением ознакомлен

дата

С положением ознакомлен

дата

С положением ознакомлен

дата

С положением ознакомлен

дата

С положением ознакомлен

дата

С положением ознакомлен

дата

С положением ознакомлен

дата

С положением ознакомлен

дата

С положением ознакомлен

тата

С положением ознакомлен

data

11