



**Общество с ограниченной ответственностью
«Центр охраны труда НСС Консалт»
Специализированное структурное образовательное подразделение**

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор
ООО «ЦОТ НСС Консалт»

_____ Д.Б. Порочкин

«11» июля 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМ
СТРУКТУРНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ЦЕНТР ОХРАНЫ ТРУДА НСС
КОНСАЛТ»**

Версия документа	1.0
Разработчик документа	Руководитель учебного центра ССОП ООО «ЦОТ НСС Консалт»

г. Москва, 2022 г.



Оглавление

1. Общие положения	3
2. Цели и задачи ССОП.....	3
3. Функции ССОП	4
4. Права и обязанности ССОП	4
5. Организация деятельности ССОП.....	5
6. Финансово-хозяйственная деятельность ССОП	5
7. Ответственность при организации деятельности ССОП	6
8. Взаимодействие с другими структурными подразделениями и сторонними организациями .	6



1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о специализированном структурном образовательном подразделении Общества с ограниченной ответственностью «Центр охраны труда НСС Консалт», осуществляющей образовательную деятельность (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Настоящее Положение регулирует образовательную и финансово-хозяйственную деятельность специализированного структурного образовательного подразделения (далее – ССОП) Общества с ограниченной ответственностью «Центр охраны труда НСС Консалт» (далее – Общество), обеспечивающего подготовку и обучение обучающихся по профилю соответствующей образовательной программы.

1.3. ССОП осуществляет виды деятельности, закрепленные в уставе Общества и лицензии на осуществление образовательной деятельности, в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. ССОП не имеет обособленного лицевого счета и печати.

1.5. ССОП не имеет обособленного имущества и пользуется в своей деятельности имуществом Общества, принадлежащим ему на праве собственности и/или аренды.

2. Цели и задачи ССОП

2.1. Создание ССОП призвано способствовать:

2.1.1. Реализации образовательных программ дополнительного образования.

2.1.2. Реализация образовательных программ курсов целевого назначения.

2.1.3. Качественному выполнению всех этапов обучения, определяемых в соответствии с требованиями к результатам освоения образовательной программы, в соответствии профессиональными стандартами, квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2.1.4. Качественному формированию, закреплению, развитию практических навыков и компетенций у обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с профессиональной деятельностью.

2.1.5. Целостности подготовки обучающихся к выполнению основных трудовых функций.

2.1.6. Обеспечению целевого назначения материально-технической базы и оснащения Общества.

2.1.7. Привлечению дополнительных средств от приносящей доход деятельности.



3. Функции ССОП

3.1. Планирование финансово-хозяйственной деятельности ССОП, проведение мониторинга и анализа результатов деятельности, разработка мероприятий по совершенствованию процессов деятельности ССОП.

3.2. Организация и осуществление образовательной деятельности.

3.3. Организация и осуществление учебно-методической работы.

3.4. Оснащение и развитие учебно-методической, учебно-материальной базы с целью повышения качества оказания образовательных услуг (оборудование учебного помещения, оснащение техническими средствами обучения, наглядными пособиями и пр.).

3.5. Определение необходимой компетенции персонала ССОП, обеспечение своевременного прохождения повышения квалификации и обучения работников ССОП и оценка результативности прохождения такого обучения.

3.6. Планирование, разработка и актуализация локальной документации по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

3.7. Взаимодействие с предприятиями, организациями и учреждениями, заинтересованными в совместной деятельности.

3.8. Организация маркетинговой и рекламной деятельности по привлечению новых заказчиков и услуг.

3.9. Организация работы по изучению удовлетворённости заказчиков образовательных услуг и других заинтересованных сторон качеством оказанных услуг.

3.10. Оказание заказчику на договорной основе консультационных услуг по вопросам обучения и подготовки персонала, квалификационных требований к должностям (профессиям) и т.д.

4. Права и обязанности ССОП

4.1. ССОП имеет право:

4.1.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства Общества, касающихся его деятельности.

4.1.2. Инициировать и проводить совещания по учебным, научным, административно-правовым, организационным и другим вопросам.

4.1.3. Распоряжаться вверенным ему имуществом и средствами с соблюдением требований, определенных законодательными и нормативными правовыми актами, уставом Общества.

4.1.4. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т. д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций, давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений работникам Общества в пределах своей компетенции.

4.1.5. Участвовать в служебных совещаниях различного уровня при обсуждении вопросов, касающихся исполняемых работниками ССОП должностных обязанностей.

4.1.6. Контролировать деятельность работников Общества по соблюдению правил и норм в направлении образовательной деятельности ССОП.



4.1.7. Запрашивать и получать от других структурных подразделений Общества сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на ССОП задач и функций.

4.1.8. Вносить предложения руководству Общества предложения по совершенствованию работы ССОП.

4.1.9. На ССОП возлагаются обязанности по полному, качественному и своевременному выполнению возложенных на него задач в соответствии с законодательством, нормативными правовыми актами, уставом и локальными актами Общества.

5. Организация деятельности ССОП

5.1. Общее руководство и контроль за деятельностью ССОП осуществляет генеральный директор Общества.

5.2. Непосредственное руководство деятельностью ССОП осуществляет руководитель учебного центра.

5.3. Условия прохождения аудиторного обучения обучающимися, организация их работы и работы сотрудников в ССОП должны в полном объеме соответствовать санитарным, гигиеническим, противопожарным и иным требованиям действующего законодательства.

5.4. В деятельности ССОП принимают участие как штатные работники Общества, привлекаемые в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации на основании внутреннего совместительства (совмещения), так и работники сторонних организаций и предприятий, привлекаемые на условиях внешнего совместительства либо на основании гражданско-правовых договоров.

5.5. Трудовые правоотношения в ССОП регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, локальными актами Общества.

5.6. На работников занятых в деятельности ССОП, на основании трудового договора, распространяются права и обязанности, закрепленные в локальных актах Общества, в том числе должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, правила противопожарной безопасности, правила техники безопасности труда с учетом специфики работы, а также локальные акты по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в ССОП.

5.7. Деятельность ССОП организовывается и планируется с учетом учебных планов, программ и графиков.

6. Финансово-хозяйственная деятельность ССОП

6.1. Оказание физическим и юридическим лицам образовательных услуг за плату осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством в области образования.

6.2. Все расходы ССОП, включая заработную плату работников, уплату налогов и сборов, финансируется за счет средств от приносящей доход деятельности.

6.3. Все доходы ССОП от приносящей доход деятельности реинвестируются в Общество:

6.3.1. на развитие и совершенствование учебного и учебно-производственного

процесса;

- 6.3.2. на приобретение расходных материалов;
- 6.3.3. на развитие и укрепление учебно-материальной базы;
- 6.3.4. на приобретение основных средств;
- 6.3.5. на оплату налогов;
- 6.3.6. на расходы на содержание и обслуживание помещений.

7. Ответственность при организации деятельности ССОП

7.1. Общество несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ определенного уровня, вида и направленности в соответствии с учебным планом, качество образования, а также за жизнь и здоровье обучающихся и работников.

7.2. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Общество и его должностные лица несут ответственность в установленном законом порядке.

7.3. Персональную ответственность за деятельность ССОП, в том числе за качественное выполнение учебных планов и программ, соблюдение сроков и качества обучения несет генеральный директор Общества.

7.4. Должностные лица ССОП несут материальную ответственность в случаях, установленных действующим законодательством на основании заключенных договоров о материальной ответственности.

7.5. Работники ССОП в соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации обязаны бережно относиться к имуществу Общества (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Общества, если оно несет ответственность за сохранность этого имущества), а также незамедлительно сообщать руководству Общества либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу сохранности такого имущества. За нарушение данной обязанности работники несут ответственность, предусмотренную трудовым законодательством.

8. Взаимодействие с другими структурными подразделениями и сторонними организациями

8.1. Для реализации задач ССОП может взаимодействовать:

- со всеми структурными подразделениями Общества по вопросам, связанным с выполнением функций, отнесенных к его компетенции;
- с юридическими и физическими лицами, государственными и муниципальными органами, хозяйствующими субъектами, бизнес-структурами в пределах своей компетенции.