



**СТРОЙНЕФТЕГАЗ**

Обучение и оценка безопасности  
труда по всей России

 г. Москва, ул. Шоссе Энтузиастов д 56, стр 32

 mail@sngfr.ru

 8 (800) 222-39-20

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Генеральный директор**

**ООО МНТЦ «СНГ»**

**В.Ю. Феськова**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

**Положение о Департаменте образования Общества с ограниченной  
ответственностью ООО «Межрегиональный Научно-Технический Центр  
«СтройНефтеГаз»**

г. Москва

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение содержит следующие сокращения:

□ Общество с ограниченной ответственностью ООО МНТЦ «СНГ» – Общество;

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, цели, задачи, функции, права и ответственность работников Департамента образования, и их взаимодействие с другими структурными подразделениями Общества.

1.3. Департамент образования не является юридическим лицом, создан на основании приказа генерального директора Общества от 02.12.2015 № 12/01 в соответствии с законодательными требованиями, предъявляемыми к организации, осуществляющей обучение, и является специализированным структурным образовательным подразделением Общества.

1.4. Департамент образования, создан и функционирует на базе Общества, имеющего материально-технические, кадровые, информационно-коммуникационные и прочие возможности в соответствии с законодательными требованиями, предъявляемыми к организации, осуществляющей обучение.

1.5. Место осуществления образовательной деятельности: 111123, г. Москва, шоссе Энтузиастов, дом 56, строение 32, помещение 242.

1.6. Департамент образования возглавляет генеральный директор Общества, который:

- без доверенности действует от имени Департамента образования, в том числе представляет его интересы и совершает сделки;
- выдает доверенности на право совершения отдельных действий от имени Департамента образования, в том числе доверенности с правом передоверия;
- издает приказы о назначении на должности работников Департамента образования, об их переводе и увольнении, применяет к ним меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- издает приказы, регламентирующие образовательную деятельность структурного подразделения;
- проводит набор кадров, определяет их функциональные обязанности, осуществляет расстановку педагогических и других кадров, в рамках утвержденного штатного расписания;
- принимает на работу и увольняет педагогический, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный персонал в рамках утвержденного штатного расписания;
- осуществляет организацию и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- участвует в разработке, и утверждает образовательные программы и учебные планы;
- разрабатывает и утверждает локально-нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность структурного подразделения;
- заключает договоры и выдает доверенности;
- МЧС № 646 от 13.11.2006 г. МЧС № 646 от 13.11.2006 г. определяет мероприятия по совершенствованию учебного процесса;
- утверждает учебные пособия и методические материалы.

1.7. Департамент образования создан в целях:

- удовлетворения потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях науки и техники, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- организации и осуществление обучения персонала для допуска к работам в соответствии с требованиями законодательства;
- осуществления образовательной деятельности по профессиональным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам;
- разработки методической, справочной и учебной литературы;
- разработки и внедрения современных и технических средств обучения.
- научной экспертизы программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов по профилю работы Организации.

1.8. Численность Департамента образования определяется штатным расписанием, утвержденным приказом генерального директора.

1.9. В своей деятельности Департамент образования руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом Общества;
- правилами внутреннего трудового распорядка Общества;
- нормативными и организационно-распорядительными документами Общества;
- положениями и локально-нормативными актами по организации и осуществлению образовательной деятельности; действующим законодательством в сфере образования;
- инструкциями, правилами и нормами, установленными в Обществе, по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, пропускному режиму; П настоящим Положением.

1.10. Деятельность Департамента образования осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности его работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений генерального директора.

1.11. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников Департамента образования регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми генеральным директором Общества, в соответствии с гражданским законодательством, профессиональными стандартами и другими нормативными актами Российской Федерации.

1.12. Департамент образования осуществляет свою деятельность во взаимодействии, в пределах своей компетенции, с подразделениями Общества, сторонними организациями и государственными органами.

## **2. Основные задачи Департамента образования**

2.1. Основными задачами Департамента образования являются:

- организация обучения персонала организаций с целью получения ими знаний, умений, практических навыков, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;

- организация администрирования процессов контроля и учёта документов образовательного процесса;
- предоставление платных образовательных услуг по дополнительному профессиональному образованию, профессиональному обучению и дополнительному образованию детей и взрослых;
- разработка образовательных программ в области дополнительного профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования детей и взрослых; □ подбор квалифицированных педагогических кадров.

### **3. Основные функции Департамента образования**

В целях выполнения возложенных задач, Департамент образования осуществляет следующие функции:

- 3.1. формирование ежегодного Плана обучения, контроль за его исполнением;
- 3.2. организация заключения договоров с преподавателями и инструкторами производственного обучения;
- 3.3. осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, дополнительным общеобразовательным программам дополнительного образования на базе Общества, имеющего материально-технические, кадровые, информационно-коммуникационные и прочие возможности в соответствии с законодательными требованиями, предъявляемыми к организации, осуществляющей обучение;
- 3.4. разработка образовательных программ, учебных планов, учебно-календарных графиков, средств оценки результатов освоения образовательных программ в соответствии с требованиями законодательства, нормативных актов Российской Федерации в сфере образования в рамках своих полномочий;
- 3.5. подбор педагогических кадров в соответствии с требованиями профессиональных стандартов, законодательства, нормативных актов Российской Федерации в сфере образования;
- 3.6. разработка Положений и локально-нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность Департамента образования в рамках своих полномочий;
- 3.7. прием и обработка заявок на обучение, заключение договоров на оказание платных образовательных услуг с физическими и юридическими лицами в соответствии с требованиями законодательства, нормативных актов Российской Федерации в сфере образования;
- 3.8. организация образовательного процесса в соответствии с требованиями законодательства, нормативных актов Российской Федерации в сфере образования;
- 3.9. руководство и контроль за выполнением слушателями образовательной программы в соответствии с учебным планом и расписанием, текущей и промежуточной успеваемостью слушателей, итоговой аттестацией, учебной нагрузкой для преподавательского состава, за сроками оказания платных образовательных услуг (в частности, сроками начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг и (или) промежуточными сроками оказания платной

образовательной услуги), а также иными локальными актами Департамента образования осуществляется генеральным директором Общества.

3.10. проведение итоговых проверок знаний аттестационными комиссиями в соответствии с учебным планом, расписанием и требованиями законодательства, нормативных актов Российской Федерации в сфере образования;

3.11. разработка, утверждение, а также оформление и выдача документов об образовании и (или) квалификации, документов об обучении;

3.12. разработка раздела «Сведения об образовательной организации» согласно требованиям, к структуре официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»; актуализация информации и документов об образовательной деятельности.

3.13. выполнение требований законодательства Российской Федерации при сборе, обработке, хранении, использовании персональных данных работников, заказчиков услуг (слушателей);

3.14. соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных документов, регламентирующих общепринятые и деловые нормы общения и работы с коллегами, направленные на развитие делового имиджа и репутации Общества;

3.15. соблюдение требований правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и охране окружающей среды, промышленной и пожарной безопасности, пропускного режима, действующих в Обществе.

#### **4. Организация образовательного процесса.**

4.1. Специализированное структурное образовательное подразделение самостоятельно планирует и осуществляет образовательный процесс, выбирает наиболее эффективные формы, методы и технологии обучения, создает необходимые условия слушателям для освоения образовательных программ.

4.2. Образовательный процесс осуществляется на платной основе

4.3. При зачислении обучающегося, между ним и Обществом заключается договор, регламентирующий наименование образовательной программы, права и обязанности сторон, сроки и форму обучения, стоимость обучения, иные условия договора.

4.4. Занятия в Департаменте образования проводятся круглогодично по расписанию, учебному-календарному графику, исходя из специфики каждой специализации и возможностей подразделения.

4.5. Занятия могут проводиться как в группах, так и индивидуально. Наполняемость групп определяется в зависимости от количества поданных заявлений, специфики организации занятий, материальных возможностей, требований санитарных норм и правил.

4.6. Обучение может осуществляться по очной, очно-заочной, заочной формам согласно учебным планам, а также по индивидуальным учебным планам.

4.7. Установлен следующий режим занятий:

- продолжительность 1 академического часа - 45 минут;

- режим занятий устанавливается в рабочее время Департамента образования с

9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут;

- аудиторная учебная нагрузка составляет не более 8 (восьми) академических часов в день;
  - разрешается проведение сдвоенных занятий;
  - учебная нагрузка обучающихся, с учетом практики не должна превышать 40 академических часов в неделю.
  - перерывы между занятиями (через 2 академических часа) 10-15 минут
  - при продолжительности занятий в течение дня более 4 (шести) академических часов, один из перерывов должен иметь продолжительность не менее 60 (шестидесяти) минут;
  - 5-дневная учебная неделя. На время проведения практик может быть установлена 6-тидневная учебная неделя по режиму работы места проведения практики;
  - возможно проведение занятий в дневное и вечернее время, праздничные и выходные дни.
  - продолжительность занятий и перерывов может устанавливаться, в соответствии со спецификой учебного плана образовательной программы;
- 4.8. Обучение ведется на русском языке или иностранном языке (с переводчиком).
- 4.9. В Департаменте образования устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекция, практическое занятие, консультация, самостоятельная работа. Возможно использование и других видов занятий в зависимости от специфики образовательной программы.
- 4.10. Оценка уровня знаний слушателей проводится по результатам текущего, промежуточного контроля знаний и итоговой аттестации. Критерии оценки разрабатываются для каждой образовательной программы индивидуально. Проведение итоговой аттестации слушателей осуществляется специально создаваемыми комиссиями, составы которых утверждаются приказами генерального директора Общества.
- 4.11. По окончании освоения образовательной программы, слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается соответствующий документ(ы) об образовании и (или) квалификации, документ(ы) об обучении.

## **5. Финансово-хозяйственная деятельность Департамента образования.**

- 5.1. Штатная структура Департамента образования утверждается генеральным директором Общества.
- 5.2. Образовательное подразделение не имеет собственную смету доходов и расходов, текущие расходы планируются в смете Общества и оплачиваются из соответствующего бюджета.
- 5.3. Контроль, за финансово-хозяйственной деятельностью Департамента образования осуществляют генеральный директор Общества и внешние аудиторы в процессе осуществления контроля, за деятельностью Общества в целом.
- 5.4. Прекращение деятельности Департамента образования путем ликвидации или реорганизации производится на основании приказа генерального директора Общества по согласованию с учредителями, или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее положение может быть изменено или дополнено в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.