

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ

Федеральное государственное унитарное предприятие
«Государственный научно-исследовательский институт
органической химии и технологии»
(ФГУП «ГосНИИОХТ»)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления кадров,
оплаты труда и правового обеспечения,
представитель руководства по СМК и СЭМ

Генеральный директор
ФГУП «ГосНИИОХТ»



О.В. Колотилин



В.Б.Кондратьев

« 14 » апреля 2023 г.

« 18 » апреля 2023 г.

Введено взамен
П-УЦ-51-2020

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ

Разработано учебным центром
Действительно до: «не устанавливается»
Контролируемая копия № _____
Изменения:

№ п/п	Дата внесения изменения	Код изменения	Раздел	Номер страницы

Федеральное государственное унитарное предприятие
«Государственный научно-исследовательский институт
органической химии и технологии»
(ФГУП «ГосНИИОХТ»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Учебный центр является самостоятельным структурным подразделением ФГУП «ГосНИИОХТ» (далее – институт, предприятие).

Учебный центр предназначен для организации и осуществления на базе ФГУП «ГосНИИОХТ» образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа магистратуры, программа аспирантуры, вместе – ОПВО) и дополнительным профессиональным программам (ДПП).

ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

1.2 Учебный центр создается и ликвидируется приказом генерального директора института.

1.3 Учебный центр возглавляет руководитель, который непосредственно подчиняется и подконтролен генеральному директору института.

Работники учебного центра находятся в непосредственном подчинении и подконтрольны руководителю учебного центра.

1.4 На должность руководителя учебного центра назначается лицо, имеющее высшее образование, ученую степень, стаж работы на педагогических должностях или руководящих должностях не менее 5 лет.

1.5 Назначение на должность руководителя учебного центра и освобождение от нее производится в установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации порядке приказом генерального директора института или лицом, действующим на основании доверенности, по представлению начальника управления кадров, оплаты труда и правового обеспечения.

1.6 Научно-педагогические работники учебного центра назначаются на должности и освобождаются от них в установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации порядке приказом генерального директора института по представлению руководителя учебного центра.

1.7 Учебный центр в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»;
- законами Российской Федерации и действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих

- образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
 - постановлением Правительства Российской Федерации от 17 марта 2015 г. № 235 «О порядке присуждения ученых степеней лицам, использующим в своих работах сведения, составляющие государственную тайну»;
 - постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;
 - постановлением Правительства Российской Федерации от 14 января 2022 г. № 3 «Об утверждении Положения о государственной аккредитации образовательной деятельности»;
 - постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
 - приказом Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 1 декабря 2021 г. № 101 с «Об утверждении Перечня сведений, подлежащих засекречиванию, Министерства промышленности и торговли Российской Федерации»;
 - приказом Минобрнауки России от 23 июля 2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
 - приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
 - приказом Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. № 293 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
 - приказом Минобрнауки России от 6 августа 2021 г. № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
 - приказом Минобрнауки России от 24 февраля 2021 г. № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым

- присуждаются ученые степени»;
- приказом Минобрнауки России от 18 марта 2016 г. № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;
 - приказом Минобрнауки России от 28 марта 2014 г. № 247 «Об утверждении порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;
 - приказом Минобрнауки России от 13 октября 2021 г. № 942 «Об утверждении Порядка прикрепления к образовательным организациям высшего образования, образовательным организациям дополнительного профессионального образования и научным организациям для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
 - приказом Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
 - приказом Минобрнауки России от 29 июня 2016 г. № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
 - приказом Минобрнауки России от 27 июля 2021 г. № 670 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;
 - федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования – магистратура по соответствующим направлениям подготовки;
 - приказом Минобрнауки России от 20 октября 2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;
 - приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885 / 390 «О практической подготовке обучающихся»;
 - приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11 октября 2021 г. № 1000 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

- Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 882 / 391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;
- приказом Минобрнауки России от 21 августа 2020 г. № 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
 - приказом Рособрнадзора от 14 августа 2020 г. № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;
 - приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
 - письмом Минобрнауки России от 9 октября 2013 г. № 06-735 «Разъяснения об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере дополнительного профессионального образования»;
 - Уставом предприятия;
 - приказами и распоряжениями генерального директора института;
 - настоящим Положением;
 - директивными указаниями вышестоящих инстанций, действующей НТД (стандартами, техническими условиями, руководящими техническими материалами);
 - текущими и перспективными планами предприятия и учебного центра;
 - договорными обязательствами и календарным планом;
 - Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - политикой предприятия в области качества;
 - целями в области качества предприятия и учебного центра;
 - экологической политикой предприятия;
 - экологическими целями и задачами предприятия и учебного центра;
 - политикой в области охраны труда;
 - требованиями и правилами внутреннего трудового распорядка, внутриобъектового и пропускного режима;
 - законами Российской Федерации и нормативными документами по защите государственной, коммерческой и служебной тайны;
 - внутренними нормативными документами систем менеджмента;

Примечание: При использовании настоящего Положения необходимо проверять ссылочные документы. Если документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим Положением следует руководствоваться заменяющим (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

- требованиями инструкций по охране труда и экологической безопасности;
- требованиями и ограничениями кодекса этики и служебного поведения работников предприятия.

2. ВЫПОЛНЯЕМЫЕ ПРОЦЕССЫ (ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И РАБОТЫ)

2.1 Основными целями учебного центра являются:

- реализация качественной подготовки магистров, научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации, отвечающих современным запросам сфер науки и образования;
- обеспечение естественного обновления состава научных и научно-педагогических работников предприятия;
- сохранение и развитие наследия научных школ ФГУП «ГосНИИОХТ»;
- повышение квалификации работников;
- развитие научно-исследовательского потенциала института для сохранения статуса государственного научного центра Российской Федерации.

2.2 В соответствии с данными целями учебный центр осуществляет деятельность по следующим направлениям:

- разработка программ магистратуры и программ аспирантуры по соответствующим научным специальностям;
- разработка дополнительных профессиональных программ;
- организация и осуществление учебного процесса;
- разработка учебных пособий и учебно-методических материалов для обеспечения учебного процесса;
- участие в научной деятельности института;
- организация и проведение семинаров по актуальным проблемам отдельных отраслей химии, биологии и химической технологии;
- осуществление воспитательной работы с обучающимися, формирование у них активной гражданской позиции, способности к творческому труду и к профессиональной деятельности в современных условиях;
- участие в совершенствовании учебной материально-технической базы;
- систематическое повышение профессионального уровня работников.

2.3 Учебная, научная, научно-методическая (методическая) деятельность учебного центра

2.3.1 Реализация образовательных программ высшего образования в учебном центре осуществляется магистратурой и аспирантурой, дополнительных профессиональных программ – курсами дополнительного профессионального образования (ДПО).

2.3.2 Образовательные программы высшего образования и ДПП разрабатываются, утверждаются и реализуются учебным центром самостоятельно на основе установленных требований к содержанию образовательных программ. ДПП, кроме того, согласовываются с заказчиком.

2.3.3 В магистратуру и аспирантуру на конкурсной основе ежегодно принимаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее профессиональное образование (для аспирантуры – специалитет или магистратура, для магистратуры – любой уровень) и творческие достижения в научной работе.

2.3.4 Все поступающие в магистратуру и аспирантуру сдают конкурсные вступительные испытания в соответствии с положениями соответствующих приказов Минобрнауки России.

2.3.5 Обучение по программам магистратуры и программам аспирантуры осуществляется в очной форме. Срок обучения составляет в магистратуре 2 года, в аспирантуре – 4 года.

2.3.6 Повышение квалификации работников осуществляется с отрывом и без отрыва от производства. Сроки и формы обучения устанавливаются учебным центром в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора. Учебный процесс может осуществляться в течение всего календарного года.

2.3.7 Устанавливаются следующие виды учебных занятий и работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, практики, научно-исследовательская деятельность, подготовка научно-квалификационной работы (выпускной квалификационной работы), подготовка публикаций и (или) заявок на патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, самостоятельная подготовка, консультации, аттестация.

Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

2.3.8 На курсах ДПО учебные группы формируются с учетом уровня образования, занимаемой должности и стажа практической работы слушателей.

2.3.9 Учебный центр выполняет научную и научно-методическую работу по подготовке учебных и учебно-методических пособий, учебно-методических материалов для проведения различных видов занятий и другой научно-методической литературы для обучающихся, а также готовит публикации в журналы, индексируемые в Российском индексе научного цитирования, в научные рецензируемые издания, определенные в Перечне рецензируемых изданий согласно пункту 12 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней».

2.4 Выполняемые учебным центром ключевые процессы и подпроцессы отражены в Картах процессов, представленных в положениях подразделений, входящих в учебный центр.

3. СТРУКТУРА

3.1 Структуру и штатную численность учебного центра утверждает генеральный директор института, исходя из условий и особенностей деятельности предприятия, по представлению начальника управления кадров, оплаты труда и правового обеспечения, руководителя учебного центра и начальника отдела организации труда и заработной платы.

3.2 Штат учебного центра комплектуется из высококвалифицированных научно-педагогических кадров, имеющих опыт работы на соответствующих должностях.

3.3 Структурная схема учебного центра приведена на рисунке.



3.4 Распределение обязанностей между научно-педагогическими работниками аспирантуры осуществляет начальник аспирантуры, магистратуры – начальник магистратуры, на курсах дополнительного профессионального образования – начальник курсов ДПО в соответствии с их должностными инструкциями и настоящим Положением.

3.5 Учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава и преподавателей устанавливается в зависимости от их квалификации и занимаемой должности приказом генерального директора ФГУП «ГосНИИОХТ». Учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава не может превышать 900 часов за учебный год, преподавателей курсов ДПО – 800 часов за учебный год.

3.6 Наряду со штатными научно-педагогическими работниками учебного центра занятия с обучающимися могут проводить ведущие ученые, специалисты и научно-педагогические работники предприятий (объединений), организаций и учреждений на условиях штатного совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ПРЕДПРИЯТИЯ

4.1 Для выполнения процессов (задач, функций, работ) и реализации прав учебный центр взаимодействует с другими подразделениями предприятия по вопросам выполнения ОПВО и ДПП.

4.2 С финансовой группой бухгалтерии по вопросам:

- оплаты счетов, выплаты заработной платы научно-педагогическим работникам и денежных выплат обучающимся, получения средств на совершенствование учебной материальной базы и хозяйственные нужды;
- контроля за расходованием средств по договорам.

4.3 С бухгалтерией по вопросам:

- предоставления фактических затрат по договорам;
- расчета заработной платы, разовых выплат, табелей.

4.4 Со службой главного инженера по вопросам:

- ремонта помещений и оборудования, используемых учебным центром, а также ремонта коммуникаций;
- обеспечения средствами пожаротушения и другим необходимым для нормального функционирования оборудованием и имуществом.

4.5 С отделом организации труда и заработной платы по вопросам:

- расчета трудозатрат учебного центра для оформления контрактов и договоров;
- заработной платы научно-педагогическим работникам учебного центра и денежных выплат обучающимся.

4.6 С планово-экономическим отделом по вопросам расчета ориентировочной цены контрактов и договоров.

4.7 С отделом менеджмента качества по вопросам создания, функционирования и совершенствования систем менеджмента.

4.8 Со службой промышленной и экологической безопасности по вопросам создания, функционирования системы экологического менеджмента, в том числе:

4.8.1 С отделом охраны труда по вопросам:

- предоставления необходимой документации по вопросам охраны труда, изложенным в нормативной и технологической документации в соответствии с СМК и СЭМ, в приказах и распоряжениях по

предприятию;

- предоставления необходимой документации по проведению специальной оценки условий труда;
- предоставления заявок на проведение обучения специалистов и персонала по охране труда;
- взаимодействия при составлении и согласовании списков профессий и должностей для прохождения периодических медицинских осмотров;
- взаимодействия при разработке и согласовании перечней и инструкций по охране труда;
- согласования заявок на приобретение средств индивидуальной защиты;
- взаимодействия (участия при необходимости) с комиссией по расследованию несчастного случая и разработке мер по предотвращению несчастных случаев.

4.8.2 С санитарной лабораторией по вопросам:

- предоставления необходимой документации по вопросам обеспечения экологической безопасности, изложенным в нормативной и технологической документации в соответствии с СМК и СЭМ, в приказах и распоряжениях по предприятию;
- оформления заявки (служебной записки) для проведения необходимых замеров на рабочих местах: анализа параметров микроклимата (температуры воздуха; относительной влажности воздуха; атмосферного давления); анализа освещенности; анализа уровня звука.

4.8.3 С сектором охраны природы по вопросам:

- предоставления необходимой документации по вопросам обеспечения экологической безопасности, изложенным в нормативной и технологической документации в соответствии с СМК и СЭМ, в приказах и распоряжениях по предприятию;
- предоставления необходимой документации по вопросам проведения производственного экологического контроля в структурном подразделении.

4.8.4 С отделом промышленной безопасности по вопросам:

- предоставления необходимой документации по вопросам обеспечения промышленной безопасности, изложенным в нормативной и технологической документации в соответствии с СМК и СЭМ, в приказах и распоряжениях по предприятию;
- предоставления необходимой документации по вопросам проведения производственного контроля за соблюдением требований промышленной безопасности в структурном подразделении.

4.9 С первым отделом по вопросам:

- оформления, ведения учета, хранения и использования архивных документов и других материалов;
- получения разрешения на вынос за пределы предприятия несекретной документации.

4.10 Со вторым отделом по вопросам предоставления:

- списков должностей сотрудников для составления номенклатуры должностей;
- списков работников, имеющих право вскрывать и сдавать служебные помещения;
- списков обучающихся для предоставления пропусков;
- документов по вопросу приема командированных лиц;
- списков имеющейся и получаемой оргтехники иностранного производства.

4.11 С отделом правового обеспечения по вопросам, касающимся реализации учебным центром ОПОП и ДПП.

4.12 С отделом кадров по вопросам предоставления:

- списков для составления графика отпусков работников;
- документов на работников, представленных к поощрениям (взысканиям) и аттестации;
- документов на проведение конкурсов на замещение должностей профессорско-преподавательского состава;
- документов, необходимых для оформления гражданско-правовых договоров с педагогическими работниками;
- заявок на потребность в научно-педагогических работниках;
- сведений об изменении персональных данных сотрудников;
- утвержденного графика отпусков.

4.13 С ученым секретарем по вопросам аттестации обучающихся, назначения научных руководителей, утверждения ученым советом тем диссертационных и выпускных квалификационных работ, образовательных программ, учебных, методических и научных разработок.

4.14 С научно-технической библиотекой по вопросам обеспечения учебного процесса учебной, научной и методической литературой, а также периодическими изданиями, пользования базой данных, самостоятельной работы обучающихся в библиотеке.

4.15 С отделом комплектации оборудования и материальных ресурсов по вопросам обеспечения учебного процесса.

4.16 Разногласия, возникающие между учебным центром и другими подразделениями предприятия, разрешаются у генерального директора ФГУП «ГосНИИОХТ».

5. ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

5.1 Обязанности руководителя учебного центра определены в должностной инструкции ИД-УЦ-233.

5.2 Руководитель учебного центра имеет право:

- подписывать и визировать основные и дополнительные образовательные программы, распоряжения и приказы, касающиеся деятельности

- учебного центра;
- вести переписку по вопросам, связанным с организацией и реализацией учебного процесса, с заказчиками, предприятиями и организациями;
 - проводить в установленном порядке переговоры со сторонними организациями;
 - обеспечивать учебный процесс необходимыми материально-техническими средствами;
 - запрашивать и получать от структурных подразделений предприятия информацию (материалы) по вопросам, входящим в сферу деятельности учебного центра;
 - проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений, выполнения индивидуальных планов работы своих подчиненных;
 - отстранять от работы научно-педагогических работников и обучающихся, нарушающих правила охраны труда, пожарной и экологической безопасности, внутреннего распорядка и режима;
 - прекращать (приостанавливать) работы (в случае нарушений и несоблюдения установленных требований), требовать соблюдения установленных норм, правил, инструкций, давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений;
 - согласовывать представления о приеме, перемещении и увольнении (отчислении) научно-педагогических работников (обучающихся), о поощрении или наложении на них взыскания.

5.3 Ответственность руководителя учебного центра

5.3.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение задач и функций учебного центра, перечисленных в настоящем Положении, несёт руководитель учебного центра.

5.3.2 На руководителя учебного центра возлагается персональная ответственность:

- за организацию деятельности учебного центра по выполнению процессов (подпроцессов), возложенных на учебный центр;
- за определение рисков и возможностей учебного центра при выполнении процессов (подпроцессов) и планирование действий по рассмотрению этих рисков и возможностей;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за действия подчиненных ему лиц – в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации и должностной инструкцией;

- за невыполнение требований по защите государственной, коммерческой и служебной тайны, вплоть до уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- за несоблюдение требований пропускного и внутриобъектового режима;
- за нарушение требований инструкций по охране труда и экологической безопасности, пожарной безопасности;
- за соблюдение действующего трудового законодательства в процессе руководства учебным центром;
- за своевременную и качественную реализацию учебного процесса по ОПОП и ДПП;
- за составление, утверждение и предоставление достоверной информации о работе учебного центра;
- за выполнение работниками учебного центра возложенных на них должностных обязанностей;
- за соблюдение научно-педагогическими работниками учебного центра правил пользования и обращения со служебной документацией, выполнение требований пропускного и внутриобъектового режима на предприятии;
- за организацию в учебном центре работ по защите сведений, составляющих государственную, служебную или коммерческую тайну;
- за обеспечение сохранности имущества, находящегося в учебном центре;
- за разработку и проведение мероприятий, направленных на совершенствование СМК и СЭМ;
- за проведение мероприятий, направленных на предупреждение появления несоответствующей продукции;
- за проведение мероприятий, направленных на смягчение отрицательного воздействия на окружающую среду;
- за выявление и регистрацию любых проблем и отклонений показателей качества процессов;
- за выработку рекомендаций или решений по устранению выявленных отклонений и несоответствий;
- за управление и контроль за доработкой продукции (процесса), несоответствующей требованиям;
- за проверку выполнения решений;
- за проверку выполнения корректирующих и предупреждающих действий и оценку их результативности.

5.4 Ответственность работников учебного центра устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

6. ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

6.1 Обучающимися учебного центра являются лица, зачисленные на обучение соответствующим приказом генерального директора института.

6.2 Права и обязанности обучающихся, их материальное обеспечение определяются Уставом ФГУП «ГосНИИОХТ», правилами внутреннего трудового распорядка учебного центра, договором, настоящим Положением и инструкциями.

6.2.1 Обязанности обучающихся

Обучающийся обязан:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный план работы, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные научно-педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполнять требования Устава предприятия, правил внутреннего трудового распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников предприятия, не создавать препятствий для получения образования другим обучающимся;
- бережно относиться к имуществу учебного центра;
- соблюдать требования инструкций по охране труда, пожарной и экологической безопасности;
- строго хранить сведения, составляющие государственную, коммерческую и служебную тайну, выполнять режимные требования, принятые на предприятии;
- неукоснительно выполнять правила и нормы пропускного и внутриобъектового режима.

6.2.2 Права обучающихся

Обучающийся имеет право:

- участвовать в формировании содержания учебных планов и программ и выбирать по согласованию с научно-педагогическими работниками учебного центра элективные и факультативные дисциплины;

- пользоваться в порядке, установленном ФГУП «ГосНИИОХТ», имеющейся на предприятии учебно-материальной базой, нормативной, научной, учебно-методической литературой, а также библиотечным фондом, информационными ресурсами и услугами других подразделений;
- подавать заявки на участие в научных дискуссиях, конференциях, симпозиумах и иных коллективных обсуждениях;
- подавать заявки на участие в научном и научно-техническом сотрудничестве (стажировки, командировки, программы академической мобильности);
- участвовать в конкурсе на финансирование научных исследований за счет средств соответствующего бюджета, фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- на доступ к информации о научных и научно-технических результатах, если она не содержит сведений, относящихся к государственной и иной охраняемой законом тайне;
- на публикацию в открытой печати научных и (или) научно-технических результатов, если они не содержат сведений, относящихся к государственной и иной охраняемой законом тайне;
- на ежегодные каникулы продолжительностью, установленной нормативными актами;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации учебного центра и института в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на получение отсрочки от призыва в Вооруженные силы Российской Федерации в мирное время согласно действующему законодательству.

6.2.3 Обучающийся может быть зачислен на штатную должность предприятия либо выполнять работу на иных условиях оплаты.

6.2.4 Обучающемуся, успешно прошедшему итоговую (государственную итоговую) аттестацию, выдается: студенту – документ об образовании и о квалификации (диплом магистра, присваивается квалификация «Магистр»); аспиранту – заключение о соответствии диссертации критериям, установленным Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» и свидетельство об окончании аспирантуры.

Обучающемуся, получившему на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительный результат, выдается справка об обучении, а аспиранту, кроме того, – заключение, содержащее информацию о несоответствии диссертации критериям, установленным Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике».

6.2.5 За слушателями курсов ДПО на время их обучения с отрывом от основной работы сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы за счет направляющей стороны.

Иногородним слушателям, направленным на обучение с отрывом от основной работы, выплачиваются суточные по установленным для

командировок на территории Российской Федерации нормам.

Оплата проезда слушателей к месту учебы и обратно, а также выплата суточных за время их нахождения в пути осуществляются за счет средств направляющей стороны.

На время обучения слушатели обеспечиваются гостиницей (общежитием) с оплатой расходов за счет направляющей стороны.

6.2.6 Слушателям, успешно освоившим ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы установленного образца.

6.3 Ответственность обучающихся

Обучающийся несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за невыполнение требований по защите сведений, составляющих государственную, коммерческую и служебную тайну, вплоть до уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- за несоблюдение требований пропускного и внутриобъектового режима;
- за нарушение требований инструкций по охране труда, пожарной и экологической безопасности;
- за нарушение Устава предприятия или настоящего Положения.

6.4 Обучающийся, не ликвидировавший в установленный срок академическую задолженность, отчисляется из института как не выполнивший обязанность по добросовестному освоению образовательной программы.

Невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации, также признается недобросовестным выполнением обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта.

Отчисление оформляется приказом генерального директора ФГУП «ГосНИИОХТ» по представлению руководителя учебного центра.

7. РЕГИСТРАЦИЯ, ХРАНЕНИЕ И АРХИВИРОВАНИЕ

7.1 Оригинал Положения регистрируется в отделе менеджмента качества и сдается на хранение в отдел организации труда и заработной платы (ООТиЗ).

7.2 Контролируемая копия Положения регистрируется в ООТиЗ и хранится у заместителя руководителя учебного центра.

7.3 Решение о продлении срока действия или отмене Положения принимается руководителем учебного центра.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

8.1 Разработка проектов изменений в настоящее Положение осуществляется руководителем учебного центра.

8.2 Процедура внесения изменений и дополнений в настоящее Положение соответствует требованиям стандарта организации СТО-ОтМК-17 «Управление документированной информацией».

8.3 Положение разработано в соответствии со стандартом организации СТО-ООТиЗ-06 «Разработка и оформление положений о структурных подразделениях и функциональных группах».

Заместитель руководителя учебного центра



Н.Ф. Морозов