



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
(РОСПРИРОДНАДЗОР)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ЛАБОРАТОРНОГО АНАЛИЗА И ТЕХНИЧЕСКИХ ИЗМЕРЕНИЙ
ПО СИБИРСКОМУ ФЕДЕРАЛЬНОМУ ОКРУГУ»
(ФГБУ «ЦЛАТИ по СФО»)**

ПРИКАЗ

04.09.2025

№ 119

г. Новосибирск

**Об утверждении Положения об учебно-методическом отделе
(на правах центра) ФГБУ «ЦЛАТИ по СФО»**

В целях совершенствования организационной деятельности ФГБУ «ЦЛАТИ по СФО» (далее – Учреждение), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие Положение об учебно-методическом отделе (на правах центра) ФГБУ «ЦЛАТИ по СФО» (далее – Положение) (приложение).
2. Считать утратившим силу пункт 1.3. Приказа ФГБУ «ЦЛАТИ по СФО» от 23.08.2017 № 135 «Об утверждении Положений о структурных подразделениях ФГБУ «ЦЛАТИ по СФО».
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

К.П. Винс



Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,
хранится в системе электронного документооборота
Федеральной службы по надзору в сфере
природопользования

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 4D1BB896D4722F7938346283AB499BF2
Владелец: Винс Константин Петрович
Действителен с 24-02-2025 до 20-05-2026

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу ФГБУ «ЦЛАТИ по СФО»

от 04.09.2025 № 119

ПОЛОЖЕНИЕ об учебно-методическом отделе (на правах центра) ФГБУ «ЦЛАТИ по СФО»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность учебно-методического отдела (на правах центра) в целях наиболее качественной и оптимальной работы по реализации образовательных услуг в области дополнительного профессионального образования от имени и в интересах федерального государственного бюджетного учреждения «Центр лабораторного анализа и технических измерений по Сибирскому федеральному округу» (ФГБУ «ЦЛАТИ по СФО») и его взаимоотношения с другими структурными подразделениями, филиалами.

1.2. Настоящее Положение определяет статус, цели, задачи, порядок организации и деятельности учебно-методического отдела (на правах центра) по оказанию образовательных услуг по дополнительному профессиональному образованию на основании лицензии от 04.03.2016 № 9540 выданной Министерством образования, науки и инновационной политики Новосибирской области. Лицензия действует бессрочно.

1.3. Учебно-методический отдел (на правах центра) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного учреждения «Центр лабораторного анализа и технических измерений» (ФГБУ «ЦЛАТИ по СФО») (далее - Учреждение) осуществляющим образовательную деятельность по реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки), а также организации обучающих курсов, семинаров, конференций, круглых столов, стажировок.

1.4. В своей деятельности учебно-методический отдел (на правах центра) (далее - УМО) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, приказами, распоряжениями, указаниями, инструкциями Минобрнауки России, Уставом учреждения и настоящим Положением.

1.5. Для достижения целей и задач Учреждения УМО имеет право осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации следующие, не являющиеся основными, виды приносящей доход деятельности

по договорам на возмездной основе с физическими и юридическими лицами, по ценам, сформированным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Прейскурантом учреждения:

- образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки;
- образовательную деятельность по предаттестационной подготовке и переподготовке работников;
- проводить обучающие курсы, семинары, мастер-классы, конференции, круглые столы, стажировки и т.д.
- разрабатывать методическое обеспечение для образовательных процессов, рецензировать и реализовывать учебно-методические и научно-методические разработки;
- оказывать консультационные и информационные услуги, соответствующих целям создания УМО;

1.6. УМО непосредственно подчиняется и руководствуется в своей работе указаниями заместителя директора, непосредственно координирующего деятельность УМО.

1.7. УМО возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом директора Учреждения по представлению заместителя директора, непосредственно координирующего деятельность УМО. Начальник отдела назначается и освобождается от должности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.8. УМО решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и во взаимодействии со структурными подразделениями Учреждения и его филиалами.

1.9. Деятельность УМО осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого работника УМО за состояние дел на порученном участке и выполнения отдельных поручений.

1.10. УМО может иметь штампы, печать установленного образца.

1.11. УМО размещается по адресу Учреждения: 630099, г. Новосибирск, ул. Романова, д. 28, каб. № 424, учебный класс № 511.

Кроме перечисленных видов деятельности Учреждения может осуществлять и иные виды деятельности, не запрещенные законом Российской Федерации.

На базе Учреждения могут создавать кафедры и иные структурные подразделения профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования (базовые кафедры) в соответствии с уставными видами деятельности, в порядке установленные законодательством Российской Федерации.

II. Цели и задачи отдела

2.1. Основными целями деятельности УМО являются:

2.1.1. Реализация программ дополнительного профессионального образования (программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки).

2.1.2. Повышение профессиональных знаний у всех категорий слушателей, совершенствования деловых качеств, подготовки к выполнению новых трудовых функций.

2.1.3. Разработка предложений по повышению эффективности функционирования УМО.

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения, УМО решает следующие задачи:

2.2.1. Организация образовательного процесса в соответствии с Законом об образовании Российской Федерации.

2.2.2. Обеспечение высокого уровня качества обучения по программам дополнительного профессионального образования.

2.2.3. Удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях в сфере охраны окружающей среды, охраны труда, промышленной безопасности, оказания первой помощи, противопожарной безопасности, электробезопасности и т.п.

2.2.4. Организация и проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки руководителей, специалистов предприятий (объединений), организаций и учреждений.

2.2.5. Разработка и совершенствование методического обеспечения учебного процесса.

2.2.6. Повышение профессионального уровня педагогического состава;

2.2.7. Внедрение в учебный процесс современных информационных технологий.

2.2.8. Внедрение в учебный процесс автоматизированных средств обучения и различных типов автоматизированных тренажерных комплексов.

2.2.9. Внедрение в учебные процессы современных форм, методов и технических средств обучения, совершенствование теоретических знаний и педагогического мастерства преподавателей.

2.2.10. Организация выполнения практических работ.

2.3. Реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации направленных на совершенствование или получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, или повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

2.4. Реализация Программ профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

2.5. Способность результативно и эффективно выполнять работу по предоставлению образовательных услуг.

2.6. Планирование, организацию и контроль учебного процесса.

2.7. Организация постоянного контроля за состоянием учебной и методической работы, за работой по повышению качества и эффективности обучения.

2.8. Обобщение положительного опыта по организации учебно-методической работы, филиалов Учреждения, содействие реализации научно-методических разработок.

III. Функции отдела

УМО в соответствии с возложенными на него задачами, выполняет следующие функции:

3.1. Организация и проведение учебно-методической работы, в рамках приносящей доход деятельности, соответствующей целям и задачам Учреждения.

3.2. Реализация дополнительных профессиональных образовательных программ, к которым относятся повышение квалификации, профессиональная переподготовка для выполнения нового вида профессиональной деятельности и для получения специалистами дополнительной квалификации.

3.3. Осуществление текущего, перспективного планирования и прогнозирования деятельности с использованием учебно-материальной базы Учреждения.

3.4. Разработка и согласование учебных планов, учебных программ с учетом требований к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

3.5. Развитие связей с иными учебными заведениями в направлениях, касающихся дополнительного образования.

3.6. Участие в разработке и корректировке договоров и соглашений на повышение квалификации и профессиональную переподготовку специалистов.

3.7. Формирование учебных групп по программам дополнительного профессионального образования, разработка расписания учебных занятий, организация итоговой аттестации.

3.8. Документальное обеспечение учебного процесса по дополнительному профессиональному образованию слушателей.

3.9. Подбор преподавательского состава, контроль за выполнением преподавателями учебного плана в полном объеме часов, предусмотренном учебной программой.

3.10. Планирование наиболее эффективного использования объектов учебно-материальной базы Учреждения, контроля за состоянием учебных и служебных помещений, закрепленных за УМО.

3.11. Обеспечение делопроизводства по функционированию УМО.

3.12. Проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья слушателей и преподавателей при проведении учебных занятий в закрепленных за УМО помещениях.

3.13. Осуществление качественного учебного процесса в УМО, а также постоянное улучшение результативности посредством:

а) выработки политики в области повышения качества обучения в УМО;
б) сохранения целостности качества обучения при планировании и внесения изменений;

в) систематического проведения анализа качества учебного процесса с целью оценки возможности улучшения, обеспечения постоянной пригодности, адекватности и результативности;

г) обеспечения необходимыми ресурсами по предоставлению и совершенствованию образовательных услуг Учреждения.

3.14. Оказание помощи преподавателям Учреждения и филиалов в освоении и разработке инновационных технологий обучения, в разработке учебно-методических материалов, пособий.

3.15. Осуществление постоянного мониторинга рынка образовательных услуг, изучение и анализ рынка информационных услуг с целью обеспечения УМО современными информационными технологиями.

3.16. Составление всех видов планов и отчетности по финансовой деятельности УМО и ее представление руководству Учреждения.

3.17. Соблюдение правил и норм охраны труда, производственной санитарии, пожарной безопасности, гражданской обороны и ЧС, внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3.18. Соблюдение требований по обеспечению конфиденциальности служебной и коммерческой информации, неукоснительного выполнения требований федеральных законов, иных нормативных и правовых актов, межведомственных и ведомственных нормативных актов, касающихся вопросов противодействия коррупции и безопасности Учреждения.

IV. Права отдела

Начальник и работники УМО имеют право:

4.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с правами, предусмотренными действующим законодательством РФ.

4.2. Запрашивать и получать согласно установленному порядку от работников структурных подразделений Учреждения и его филиалов необходимую информацию и материалы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.3. Вступать по согласованию с руководством Учреждения во взаимоотношения с органами государственной и муниципальной власти, предприятиями, организациями, учреждениями и т.п.

4.4. Вносить при необходимости изменения в утвержденное и действующее расписание занятий.

4.5. Участвовать в улучшении качества подготовки специалистов и повышении квалификации работников отдела.

4.6. Вносить предложения по совершенствованию учебной и учебно-методической работы отдела.

4.7. Разрабатывать мероприятия по повышению эффективности работы отдела.

4.8. Требовать от преподавателей своевременного и качественного выполнения всех распоряжений УМО.

4.9. Запрашивать информацию о методической и практической деятельности учебных структурных подразделений филиалов Учреждения.

4.10. Контролировать деятельность учебных структурных подразделений филиалов Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции методического отдела.

4.11. Контролировать соблюдение требований охраны труда при проведении учебных занятий в учреждении.

V. Слушатели УМО

Слушатели пользуются правами и социальными гарантиями в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения, настоящим Положением.

Слушатели имеют право:

5.1. Требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения образовательных услуг;

5.2. Пользоваться имеющейся в учебно-методическом отделе нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией;

Слушатели обязаны:

5.3. Своевременно вносить плату за предоставляемые образовательные услуги;

5.4. Своевременно извещать специалистов УМО об уважительных причинах отсутствия на занятиях.

5.5. Обеспечить предоставление сведений идентифицирующих личность (СНИЛС) и сведений подтверждающих его образование, соответствующее требованиям ст. 76 федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также заполненную собственноручно анкету и согласие на обработку персональных данных;

5.6. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

VI. Образовательная деятельность

6.1. Образовательная деятельность в учреждении осуществляется в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом учреждения, настоящим Положением.

6.2. Обучение на базе УМО осуществляется на основании договоров / контрактов на оказание платных услуг, заключаемых с физическими или юридическими лицами, обязующимися оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение. Обучение осуществляется за счет средств федерального и муниципального бюджетов, а также на платной основе за счет средств направляющих предприятий и собственных средств граждан.

6.3. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), и/или совершенствовании имеющихся компетенций, заявленных в программе. При этом минимальный допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

6.4. Учебный процесс осуществляется в течение всего года. Годовой календарный учебный график утверждается директором. Учебный и финансовый год в Учреждении устанавливается с 01.01. по 31.12. текущего года.

6.5. Содержание программ должно учитывать профессиональные стандарты, образовательные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

УМО самостоятельно разрабатывает программы профессиональной переподготовки и повышения квалификации, если иное не предусмотрено федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Учреждение самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных образовательных программ и их результатов.

6.6. Обучение слушателей по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

6.7. Дополнительная профессиональная образовательная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

6.7. При реализации программ устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение курсовых проектов и работ выпускной аттестационной работы и другие виды учебных занятий, учебных работ и т.д.

6.8. Зачисление слушателей на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется приказом директора учреждения, либо лицом его замещающим, на основании направлений от предприятий, либо личных заявлений граждан, а также заключенных договоров/контрактов.

6.9. Учебный процесс осуществляется профессорско-преподавательским составом ВУЗов, а также ведущими учеными, высококвалифицированными практиками, на условиях договора ГПХ, а также специалистами ФГБУ «ЦЛАТИ по СФО». К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие высшее образование.

6.10. Обучение по дополнительным профессиональным программам завершается итоговой аттестацией, которая определяется образовательной программой и (или) договором об образовании.

6.11. Промежуточная аттестация осуществляется в рамках образовательной программы по направлениям подготовки в порядке, предусмотренных учебным планом по заявленной программе.

6.12. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании (удостоверение о повышении квалификации) и (или) о квалификации (диплом о профессиональной переподготовке), образцы которых самостоятельно устанавливаются Учреждением, осуществляющих образовательную деятельность.

6.13. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением, осуществляющей образовательную деятельность.

6.14. Для каждой группы слушателей, только при очной, очно-заочной формах обучения, разрабатывается расписание занятий, которое утверждается начальником УМО.

6.15. Продолжительность академического учебного часа – 45 минут, после каждых двух академических часов предусматривается перерыв, продолжительностью не менее 10 минут.

6.16. При невыполнении требований учебного плана и условий договора на обучение и предаттестационную проверку знаний слушатель отчисляется приказом директора Учреждения по представлению начальника УМО.

6.17. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением (в связи с завершением обучения) обучающегося из Учреждения, осуществляющим образовательную деятельность на основании распорядительного акта Учреждения (приказ).

6.18. Обучение слушателей в УМО может производиться в ходе пятидневной рабочей недели.

VII. Ответственность

Начальник и работники УМО несут ответственность за:

7.1. Неисполнение, а также ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Совершенные в процессе своей деятельности правонарушения и причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда, производственной санитарии, пожарной безопасности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, режима конфиденциальности в Учреждении.

7.4. Невыполнение, а также ненадлежащее выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства Учреждения.

7.5. Несоблюдение требований по обеспечению конфиденциальности служебной и коммерческой информации, неукоснительного выполнения требований федеральных законов, иных нормативных и правовых актов, межведомственных и ведомственных нормативных актов, касающихся вопросов противодействия коррупции и безопасности Учреждения.

7.6. Несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.