

Утверждено
решением Наблюдательного совета АНО ДПО «УЦПР»
Протокол №1 от 20 февраля 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НОВОВОРОНЕЖСКОМ ФИЛИАЛЕ**

Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебный центр профессиональной подготовки работников строительного комплекса атомной отрасли»
(АНО ДПО «УЦПР»)

г. Москва
2026 г.

1. Общие положения

1.1. Нововоронежский филиал Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебный центр профессиональной подготовки работников строительного комплекса атомной отрасли» (далее - филиал), является обособленным структурным подразделением Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебный центр профессиональной подготовки работников строительного комплекса атомной отрасли» (сокращенно: АНО ДПО «УЦПР», далее – Организация), являющейся Организацией дополнительного профессионального образования, осуществляющей обучение кадров различной квалификации.

Место нахождения Филиала: РФ, 396071, Воронежская область, г. Нововоронеж, промзона «Южная».

1.2. Филиал создан до реорганизации в форме преобразования Негосударственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр профессиональной подготовки работников строительного комплекса атомной отрасли» (ОГРН 1117799010031) в Автономную некоммерческую организацию дополнительного профессионального образования «Учебный центр профессиональной подготовки работников строительного комплекса атомной отрасли» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими законодательными актами Российской Федерации.

1.3. Полное официальное наименование филиала: Нововоронежский филиал Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебный центр профессиональной подготовки работников строительного комплекса атомной отрасли». Сокращенное официальное наименование: филиал АНО ДПО «УЦПР» в г. Нововоронеж.

1.4. Филиал не является юридическим лицом, но может наделяться некоторыми полномочиями юридического лица по решению Наблюдательного совета Организации. Правовой статус и функции филиала определяются Уставом Организации.

1.5. Филиал вправе от имени Организации заключать договоры, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде на основании и в рамках Доверенности, выдаваемой директору филиала.

1.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации, филиал обладает автономией. Под автономией понимается степень самоуправления, которая необходима филиалу для оперативного принятия решений в рамках деятельности, определенной настоящим Положением: осуществлении учебной, научной, хозяйственной и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Контроль за соответствием деятельности филиала возложенным задачам, осуществляет директор Организации.

1.7. Филиал имеет печать со своим полным наименованием, а также может иметь штампы, бланки, символику.

1.8. Филиал в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом Организации, настоящим Положением о филиале.

1.9. Лицензирование филиала осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. В состав филиала входят: учебные кабинеты и лаборатории, учебные и учебно-производственные мастерские, библиотека, учебный полигон и другие структурные подразделения, обеспечивающие образовательную, методическую и иную деятельность,

предусмотренную законодательством Российской Федерации, Уставом Организации и настоящим Положением.

1.11. Филиал в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом Организации, несет ответственность за сохранность документов, обеспечивает их передачу в Организацию и на хранение в соответствии с установленным перечнем документов.

2. Задачи филиала

2.1. Задачами филиала являются:

2.1.1. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации рабочих кадров.

2.1.2. Профессиональная подготовка руководителей и специалистов предприятий и организаций, осуществляющих свою деятельность в области строительства, реконструкции и капитального ремонта.

2.1.3. Повышение, профессиональная переподготовка персонала организаций и предприятий, связанная с получением необходимой квалификации для получения и поддержания необходимого квалификационного уровня, соответствующего требованиям и достижениям современного производства и науки.

2.1.4. Управление качеством подготовки кадров.

2.1.5. Совершенствование учебно-методической базы.

2.2. Для исполнения возложенных задач, филиал осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) Реализация программ ускоренной профессиональной подготовки по рабочим профессиям, установленным лицензией на право осуществления образовательной деятельности;

2) Реализация программ профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования;

3) Организация и проведение повышения квалификации по следующим видам:

– краткосрочное (до 72 часов) тематическое обучение, обусловленное спецификой конкретного производства;

– тематические и проблемные семинары, обучение (от 72 до 100 часов) по научно-техническим, технологическим, социально – экономическим и другим проблемам, возникающим на уровне отрасли, региона, предприятия (объединения), организации или учреждения;

– повышение квалификации от 16 до 500 часов.

4) Профессиональная подготовка, которая имеет целью ускоренное приобретение обучающимися навыков, необходимых для выполнения определенной работы, и не сопровождается повышением образовательного уровня обучающихся;

5) Содержание и эксплуатация имущественного комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, закреплённых за филиалом, в порядке, установленном Организацией;

6) Информационное обеспечение структурных подразделений филиала, работников и обучающихся, создание, развитие и применение информационных сетей, баз данных, программ;

7) Система управления, целью которой является повышение рейтинга филиала, совершенствование качества предоставляемых образовательных услуг;

8) Обеспечение комплексной безопасности филиала.

3. Функции филиала

3.1. Функциями филиала являются:

3.1. Разработка программ повышения уровня профессиональных знаний, умений и навыков рабочих строительного комплекса атомной отрасли, в соответствии с кадровой политикой ГК «Росатом», направлениями и уровнем развития техники, технологии и организации управления, освоением новых видов продукции (работ, услуг), имеющимися ресурсами и интересами работников для достижения и поддержания высокой эффективности труда.

3.2. Планирование подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников на основе консолидированного плана подготовки персонала в Организации.

3.3. Организация учебного процесса, работы по оснащению и развитию материальной базы Филиала, организация мероприятий по обмену опытом в целях повышения уровня профессиональной подготовки мастеров производственного обучения, преподавателей.

3.4. Обеспечение систематичности и качества проводимых занятий, успеваемости учащихся, соблюдения сроков обучения, выполнения учебных планов и программ, принятых и утвержденных в Организации, разработка на основе результатов анализа предложений по совершенствованию форм и методов обучения и повышения квалификации.

3.5. Участие в формировании и организация работы квалификационной комиссии по приему экзаменов у рабочих, специалистов, прошедших обучение, стажировку и другие формы повышения квалификации на базе филиала, участие в ее работе.

3.6. Составление установленной отчетности по подготовке, переподготовке и повышению квалификации рабочих кадров, прошедших обучение в филиале.

3.7. Выдача справок, удостоверений, свидетельств, сертификатов и других документов, подтверждающих прохождение подготовки, переподготовки и повышение квалификации рабочих кадров, стажировки и других форм обучения и повышения квалификации специалистов и служащих.

3.8. Управление качеством подготовки кадров посредством обсуждения состояния и разработки мер по совершенствованию организации и методики теоретического и производственного обучения обучающихся; разработки мер по планированию и осуществлению межпредметных связей специальных, общетехнических, общеобразовательных предметов и производственного обучения; организации индивидуальной работы с обучающимися; организации выполнения обучающимися самостоятельных работ, творческих заданий. Участие в организации конкурсов профессионального мастерства. Проведение открытых уроков с целью улучшения качества педагогического процесса. Взаимные посещения учебных занятий для обмена опытом работы и повышения педагогической квалификации. Организация и проведение учебно-методических совещаний, конференций, научно-практических конференций, методических семинаров.

3.9. Осуществление производственного контроля согласно Положению о системе управления охраной труда и промышленной безопасностью.

4. Права и имущество филиала

4.1. Филиал имеет право:

- осуществлять владение и пользование закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом Организации и настоящим Положением, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества;

- осуществлять в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации, предпринимательскую деятельность, для достижения целей, ради которых создана Организация;

- осуществлять иные права и нести иные обязанности на основаниях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- запрашивать получать от предприятий – заказчиков обучения необходимые для работы филиала материалы;

- самостоятельно вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию филиала;

- представлять в установленном порядке от имени Организации по вопросам, относящимся к компетенции Филиала во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими юридическими лицами любой организационно-правовой формы;

- вносить на рассмотрение Наблюдательного совета и директора Организации предложения по улучшению деятельности филиала;

- знакомиться с проектами решений Наблюдательного совета и директора Организации, касающихся деятельности филиала;

- обращаться к председателю Наблюдательного совета и директору Организации за оказанием содействия по вопросам, связанным с решением поставленных задач перед филиалом.

4.2. Имущество филиала формируется за счет следующих источников:

- регулярных и единовременных поступлений от учредителей;
- добровольных и имущественных взносов и пожертвований;
- доходов от предпринимательской деятельности, научно-исследовательской и иной деятельности, предусмотренной Уставом Организации, настоящим Положением;
- других, не запрещенных законодательством Российской Федерации источников.

4.3. Филиалу запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за филиалом, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных филиалу Организации, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается законодательством Российской Федерации.

4.4. Доходы от предпринимательской деятельности и иные поступления используются только в уставных целях и не подлежат перераспределению между учредителями и другими лицами.

5. Критерии эффективности труда

5.1. Деятельность филиала оценивается:

- выполнением плана подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих кадров;
- итогами обучения рабочих кадров, прошедших обучение в филиале;
- результатами повышения профессиональной подготовки и педагогической квалификации наставников, преподавателей, инструкторов и мастеров производственного обучения.

6. Ответственность филиала

6.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение филиалом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заместитель директора – директор филиала Организации.

6.2. На заместителя директора – директор филиала Организации возлагается персональная ответственность за:

- неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных Уставом Организации и настоящим Положением;
- совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- сокрытие фактов несоблюдения трудовой и производственной дисциплины сотрудниками филиала;
- разглашение конфиденциальной информации;
- не обеспечение сохранности закрепленного имущества.

6.3. Ответственность сотрудников филиала устанавливается их должностными инструкциями.

7. Управление филиалом

7.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Организации, настоящим Положением.

7.2. Управление филиалом осуществляется:

- Наблюдательным советом Организации;
- директором Организации;

- заместителем директора – директором филиала Организации.

7.3. Непосредственное управление деятельностью филиала осуществляет заместитель директора - директор филиала, назначаемый приказом директора Организации.

7.4. Директор филиала имеет право по доверенности, выданной директором Организации, в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществлять от имени Организации:

- организацию и оперативное управление текущими делами и хозяйственной деятельностью филиала;

- представлять интересы Организации и филиала во всех государственных и общественных организациях, налоговой инспекции, иных предприятиях и учреждениях;

- издавать приказы по филиалу, давать распоряжения и указания, обязательные для всех членов трудового коллектива и обучающихся филиала;

- представлять интересы филиала и Организации в судах всех инстанций с правом передоверия, пользоваться всеми правами, предоставляемыми законом истцу, ответчику, третьему лицу.

7.5. Заместитель директора - директор Филиала:

- обеспечивает системную образовательную (учебную) и административно-хозяйственную (производственную) работу;

- решает научные, учебно-методические, административные, хозяйственные и иные вопросы;

- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников филиала;

- по согласованию с директором Организации осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров и других сотрудников филиала;

- определяет должностные обязанности работников,

- создает условия для повышения их квалификации и совершенствования профессионального мастерства;

- поощряет и стимулирует творческую инициативу работников, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

- формирует контингент обучающихся, обеспечивает их социальную защиту;

- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью;

- содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений;

- представляет филиал в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение, а также все изменения к нему, утверждаются Наблюдательным советом Организации.

8.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, вступают в силу со дня принятия решения Наблюдательным Советом Организации.