

Общество с ограниченной ответственностью
«ШКОЛА МАСТЕРОВ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ООО «ШКОЛА МАСТЕРОВ»



О.И. Антипова

2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Учебном центре «ШКОЛА МАСТЕРОВ»

г. Тольятти, 2017

1. Общие положения

1.1. Учебный центр «ШКОЛА МАСТЕРОВ» (далее – Учебный центр) является структурным подразделением общества с ограниченной ответственностью «ШКОЛА МАСТЕРОВ».

1.2. Учебный центр создан в 2017 году для проведения образовательной деятельности по программам повышения квалификации и программам обучения, совершенствования деловых качеств, подготовки к выполнению новых трудовых функций работников, специалистов организаций всех форм собственности, физических лиц Российской Федерации и государств-членов СНГ, Евразийского союза и БРИКС, которая включает:

- образовательные услуги;
- консультационные услуги;
- информационные услуги.

1.3. Учебный центр не является юридическим лицом и создается приказом директора.

1.4. Структуру и штат Учебного центра утверждает директор.

1.5. Управление и контроль деятельности Учебного центра осуществляется директором.

1.6. Делопроизводство Учебного центра ведется в соответствии с действующими нормативными документами и правилами управления документацией.

1.7. Учебный центр осуществляет свою деятельность в соответствии с:

– Действующим законодательством Российской Федерации и Самарской области, в том числе Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом о защите информации и иными законодательными и нормативными актами РФ;

– Уставом ООО «ШКОЛА МАСТЕРОВ»;

– Правилами внутреннего трудового распорядка ООО «ШКОЛА МАСТЕРОВ»;

– Иными локальными нормативными актами ООО «ШКОЛА МАСТЕРОВ»;

– Приказами и распоряжениями директора ООО «ШКОЛА МАСТЕРОВ»;

– Техническими характеристиками, конструктивными особенностями, назначением и режимами работы основного и вспомогательного оборудования, правилами его технической эксплуатации;

– Настоящим Положением.

1.8. Местонахождение: 445040, Самарская область, г. Тольятти, пр-т Степана Разина, д. 23, 2 этаж, кабинет 209.

2. Основные цели, задачи и предмет деятельности, типы и виды реализуемых образовательных программ

2.1. Основные цели деятельности Учебного центра:

– удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, посредством реализации дополнительных образовательных программ (повышение квалификации, обучение);

– повышение профессиональных знаний руководителей и специалистов, совершенствование их деловых качеств, подготовка их к выполнению новых трудовых функций в условиях рыночной экономики;

– удовлетворение образовательных потребностей предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности в квалифицированных рабочих кадрах, удовлетворение образовательных потребностей физических лиц путем ведения образовательной деятельности по заявленным образовательным программам ускоренного приобретения трудовых навыков для выполнения определенной работы или группы работ, с учетом современных требований;

– формирование и развитие творческих способностей как для детей, так и для взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени (дополнительное образование детей и взрослых).

2.2 Основными задачами деятельности Учебного центра являются:

- удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях науки и техники;
- обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач;
- подготовка высококвалифицированных рабочих кадров, в том числе для работы в отраслях, обеспечивающих модернизацию и технологическое развитие экономики субъектов Российской Федерации;
- создание необходимых условий для удовлетворения потребности личности для получения дополнительного образования;
- подготовка кадров с начальным (базовым) уровнем квалификации, подготовка по массовым профессиям и специальностям, востребованным на региональных (местных) рынках труда, в том числе по запросам центров и служб занятости населения и организаций;
- разработка и реализация образовательных программ и учебно-методических комплектов для дополнительного образования.

2.3 Учебный центр вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам.

2.4 Учебный центр реализует следующие виды образовательных программ по основным направлениям общественно полезной деятельности в различных областях:

- дополнительные образовательные программы повышения квалификации;
- дополнительные образовательные программы;
- основные программы профессионального обучения - программы переподготовки рабочих, служащих;
- основные программы профессионального обучения - программы повышения квалификации рабочих, служащих;
- программы дополнительного образования детей и взрослых: дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы.

2.5 Программы профессионального обучения, реализуемые Учебным центром, имеют практико-ориентированный характер.

Под программами обучения понимается обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, служащего, в целях получения новых компетенций, умений и навыков с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

Под обучением по программам повышения квалификации рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

2.6 Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ обучения).

Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Реализация программы обучения направлена на получение знаний и умений, необходимых для повышения качества выполнения своей профессиональной деятельности.

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

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется Учебным центром с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержанием дополнительных профессиональных программ.

Сроки стажировки определяются Учебным центром самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

2.8 При реализации дополнительных профессиональных программ Учебным центром может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учебного центра.

2.9 Дополнительные профессиональные программы реализуются Учебным центром как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

2.10 Повышение квалификации осуществляется с отрывом от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения.

2.11 Сроки и формы повышения квалификации устанавливаются Учебным центром в соответствии с потребностями Заказчика, на основании заключенного с ним договора в пределах объемов образовательных программ Учебного центра.

3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности.

3.1 Обучение ведется на русском языке.

3.2 Реализация образовательных программ и оказание образовательных услуг осуществляется на платной основе. Размер платы определяются директором ООО «ШКОЛА МАСТЕРОВ» с учетом затрат, связанных с организацией, обеспечением и совершенствованием учебных процессов, и инфляционным ростом цен.

Учебный центр осуществляет реализацию образовательных программ на основе договора об образовании, заключаемого с физическим и (или) юридическим лицом (далее – Заказчик), обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение. Плата за обучение вносится в соответствии с условиями договора с Заказчиком.

3.3 При поступлении в Учебный центр обучающиеся представляют необходимые документы, содержащие сведения об обучающемся.

3.4 Обучение проводится в группах, формируемых Учебным центром, в количестве наиболее целесообразном для лучшего усвоения материала по дисциплинам.

3.5 Обучение осуществляется по учебно-тематическим планам и программам, введенным в действие в установленном порядке.

3.6 Продолжительность обучения определяется в зависимости от реализуемой образовательной программы.

3.7 Обучение осуществляется по различным формам обучения, в том числе с использованием электронной формы и дистанционных образовательных технологий.

3.8 Режим занятий устанавливается в соответствии с учебно-тематическим планом и расписанием занятий, разработанным Учебным центром, исходя из норм:

- Продолжительность одного занятия – 1 академический час - 45 минут,

– Допускается сдвигание занятий продолжительностью не более 2-х академических часов - 90 минут.

– Перерыв между занятиями не менее 10 минут.

– Перерыв на прием пищи – не менее 30 минут.

3.9 Образовательный процесс в Учебном центре осуществляется в течение всего календарного года.

3.10 Образовательная деятельность в Учебном центре предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, тренинги, семинары и рабочие встречи по обмену опытом, выездные занятия, консультации, стратегические сессии выполнение практических, аттестационных работ и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

3.11 Обучение завершается итоговым контролем (аттестацией в форме квалификационного экзамена, тестированием, зачетом и др.).

Итоговый контроль проводится Учебным центром, осуществляющим образовательную деятельность, для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе дополнительного образования и установления на этой основе лицам, прошедшим дополнительное профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Итоговый контроль, независимо от вида обучения, включает в себя проверку знаний и навыков в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

К проведению итогового контроля создаются комиссии, в которые могут входить представители Заказчика образовательной услуги и (или) организаций, заинтересованных в подготовке соответствующих кадров, а при необходимости – представители Ростехнадзора. Составы комиссий утверждаются руководителем Учебного центра.

3.12 Лицам, успешно сдавшим итоговый контроль, присваивается разряд, класс или категория по результатам обучения и/или выдается документ установленного образца (в зависимости от выбранной Заказчиком программы).

3.13 Оценка уровня знаний проводится по результатам текущего контроля знаний, при сдаче экзаменов, зачетов, проведении собеседований специально создаваемыми комиссиями, состав которых утверждается руководителем Учебного центра.

3.14 Лицам, успешно освоившим соответствующую программу и прошедшим итоговый контроль, выдаются документы об обучении: удостоверение о повышении квалификации или именной сертификат установленного образца.

3.15 Лицам, не прошедшим итоговый контроль или получившим на итоговом контроле неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

4. Участники образовательного процесса

4.1 Слушателями Учебного центра являются лица, зачисленные на обучение соответствующим приказом.

4.2 Права и обязанности Слушателей Учебного центра определяются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, данным Положением.

4.3 Слушатели имеют право:

– пользоваться имеющейся в Учебном центре нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом и другими услугами;

– получать дополнительные (в том числе платные) образовательные услуги.

4.4 Слушатели обязаны:

– выполнять требования локальных нормативных актов Учебного центра;

– выполнять в установленные сроки и в полном объеме задания, предусмотренные образовательной программой.

Иные права и обязанности слушателей могут быть дополнительно установлены и отражены в договорах об оказании образовательных услуг.

4.5 Слушателям, успешно завершившим обучение, выдаются документы установленного образца.

4.6 Преподаватели и сотрудники Учебного центра имеют право:

– обучаться по программам ДПО в Учебном центре;

– повышать профессиональную квалификацию, пользоваться методическими, информационными фондами;

– участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

– аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию.

4.7 Права, обязанности, порядок приёма на работу и увольнения преподавателей и сотрудников Учебного центра, трудовые отношения определяются законодательством Российской Федерации.

4.8 Преподаватели привлекаются к работе на условиях почасовой оплаты труда на основании подписанного и зарегистрированного Договора на оказание услуг в соответствии с Заданием и Актом сдачи-приема услуг (Образец в Приложении 1 к настоящему Положению).

4.9. Принципы и критерии отбора и формирования преподавательского состава:

- наличие практического опыта в области консалтинга и/или сертификации СМК;
- наличие практического опыта работы в производственных организациях;
- наличие профессиональных педагогических способностей и навыков;
- наличие ученых степеней в соответствующих областях;
- наличие научных трудов и публикаций;
- членство в профессиональных сообществах.

5. Учебная и методическая деятельность Учебного центра

5.1 Разработка, согласование и утверждение учебных программ и электронных курсов на текущий период осуществляется на основании заказов, пожеланий клиентов и опыта предыдущих периодов. Программы составляются с учетом всех требований и актуальной информации по теме, на основании реальных потребностей организаций и предприятий, испытывающих необходимость в обучении персонала.

5.2 Тематический план учебных программ дополнительного образования повышения квалификации и обучения на квартал (год) составляется не позднее месяца, предшествующего отчетному периоду. Рекомендуемая форма Тематического плана в Приложении 2 к настоящему Положению.

5.3 Программы совместно с учебно-тематическим планом утверждаются приказом Директора.

5.4 Учебный центр выполняет методическую работу, организывает в установленном порядке деятельность по выпуску программ, методической литературы, раздаточного материала.

6. Финансирование Учебного центра

6.1 Финансирование Учебного центра осуществляется за счёт:

- средств, поступающих за обучение по прямым договорам с Заказчиками;
- средств, полученных за ведение консультационной деятельности;
- средств, полученных от реализации учебных и методических разработок;
- других источников, предусмотренных законодательством и Уставом Общества.

7. Регламентационная деятельность

7.1 Учебный центр ведёт образовательную деятельность в соответствии с законами Российской Федерации, Уставом, настоящим Положением и иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации в сфере дополнительного профессионального образования.

8. Взаимодействие с другими подразделениями

8.1 Учебный центр взаимодействует с организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Учебный центр.

9. Внесение изменений

9.1 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта положения в новой редакции с последующим утверждением директора.

10. Реорганизация и ликвидация

10.1 Учебный центр ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора в соответствии с установленным порядком.

Договор № _____
на оказание услуг

г.Тольятти

«__» ____ 20__ г.

Общество с ограниченной ответственностью «ШКОЛА МАСТЕРОВ» (ООО «ШКОЛА МАСТЕРОВ»), в лице директора Антиповой Ольги Игоревны, действующего на основании Устава и лицензии Министерства образования и науки Самарской области Регистрационный № 7165 серия 63Л01 № 0002905 от 25.09.2017, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и гр. _____ (Ф.И.О.) _____, паспортные данные: серия ____ № _____ выдан ____ 20____ (кем) _____, проживающий(ая) по адресу: ____ обл, г. _____, ул. _____, д. _____, кв. _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, при совместном упоминании именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется оказать услуги в соответствии с Заданиями (форма в Приложении № 1 к настоящему Договору), и сдать их результат Заказчику, а Заказчик обязуется принять и оплатить их в порядке и на условиях, определенных настоящим Договором.

1.2. Наименование, форма, место проведения, объем и сроки оказания услуг регламентируются Заданиями в Приложениях к настоящему Договору.

1.3. Передача Заказчику результатов оказания услуг по каждому заданию и их оплата осуществляются в соответствии с Актом сдачи-приема услуг (форма в Приложении № 1 к настоящему Договору)

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Выполнить услуги надлежащего качества в полном объеме и в сроки, установленные в Договоре и иных приложениях к настоящему Договору.

2.1.2. Оказывать услуги лично.

2.1.3. По запросу Заказчика предоставить информацию о ходе выполнения Договора.

2.1.4. Выполнять требования законов РФ, Устава и иных локальных нормативных документов Заказчика, касающихся выполненных услуг, а также общепринятых норм поведения, требований охраны труда и пожарной безопасности, действующих в месте выполнения услуг.

2.1.5. Немедленно предупредить Заказчика о любых обстоятельствах, которые могут повлиять на качество и сроки оказания услуг.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Принять результат оказания услуг в соответствии с Договором и иными приложениями к настоящему Договору.

2.2.2. В полном объеме и в сроки, установленные в Договоре и иных приложениях к настоящему Договору оплачивать работы Исполнителю.

2.3. Исполнитель имеет право:

2.3.1. Самостоятельно определять методы выполнения услуг.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. Самостоятельно определять соответствие знаний и профессиональной подготовки Исполнителя оказываемым услугам.

2.4.2. В любое время проверять ход и качество услуг, оказываемых Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

2.4.3. Отказаться от исполнения договора без оплаты фактически оказанных услуг при выявлении случаев оказания Исполнителем услуг без согласования с Заказчиком.

3. Стоимость услуг и порядок расчета

3.1. Стоимость услуг регламентируется Заданиями в Приложениях к настоящему Договору.

3.2. Сумма оплаты за оказанные услуги указывается в Акте сдачи-приема услуг.

3.4. Общая стоимость Договора определяется суммой всех Заданий к настоящему Договору.

3.5. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней после оказания услуг Исполнитель представляет Заказчику Акт сдачи-приема услуг.

3.6. Оплата услуг Исполнителя производится Заказчиком не позднее 10-го числа месяца, следующего за расчетным.

4. Ответственность Сторон

4.1. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, наступает в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае одностороннего отказа Исполнителя от дальнейшего исполнения договора (задания) Исполнитель обязан выплатить Заказчику неустойку в размере 20 % от стоимости не оказанных услуг, установленных Заданием.

5. Конфиденциальность

5.1. Вся конфиденциальная информация, передаваемая Заказчиком Исполнителю в письменной форме, будет и останется исключительной собственностью Заказчика.

5.2. Стороны подтверждают понимание важности вопроса о сохранении конфиденциальности указанной информации и соглашаются принять на себя следующие обязательства:

5.2.1. Стороны обязаны сохранять конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения настоящего Договора.

5.2.2. Передача конфиденциальной информации третьим лицам, опубликование или иное разглашение такой информации может осуществляться только с письменного согласия Заказчика, независимо от причины прекращения действия настоящего Договора.

5.2.3. Ни одна из Сторон не несет ответственности в случае передачи информации государственным органам, имеющим право и основание её затребовать в соответствии с законодательством Российской Федерации, если предварительно уведомить другую Сторону об обращении за информацией соответствующих государственных органов.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Все споры и разногласия, возникающие при исполнении настоящего Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров.

6.2. Споры и разногласия, не урегулированные путем переговоров, подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Исполнитель при заключении настоящего Договора предоставляет Заказчику копии документов, подтверждающих его квалификацию.

7.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до 31.12.2022.

7.3. Если ни одна из сторон за месяц до окончания срока действия настоящего Договора не заявит о своем желании его расторгнуть, Договор пролонгируется на каждый последующий год и на тех же условиях. Если в течение календарного года услуги по настоящему Договору не осуществляются, то Договор прекращает свое действие в последний день соответствующего года.

7.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

7.6. Настоящий Договор составлен в двух идентичных экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

8. Реквизиты и подписи Сторон

«Заказчик»:

ООО «ШКОЛА МАСТЕРОВ»
445040, РФ, Самарская область, г.Тольятти,
пр-кт Степана Разина, дом 23, офис3
тел. (8482) 711-987
ИНН 6321431779 КПП 632101001
ОГРН 1176313048845 ОКПО 15889918
Р/с 40702810854400050542
в ПОВОЛЖСКОМ БАНКЕ ПАО СБЕРБАНК
К/с 30101810200000000607
БИК 043601607

Директор _____ О.И. Антипова

« _____ » _____ 20 _____ г.

М.п.

«Исполнитель»:

Ф.И.О. _____
Дата рождения: _____
Паспорт: № _____ серия _____ выдан _____
Отделом _____
Адрес: _____ обл., г. _____, ул. _____, д. _____, кв. _____
ИНН: _____ СНИЛС: _____
р/с _____
в _____ (банк) _____
К/с _____
КПП: _____ БИК: _____

_____ / _____ Ф.И.О. _____ /

« _____ » _____ 20 _____ г.

(образец)

Приложение 1 к Положению
об Учебном центре ООО «ШКОЛА МАСТЕРОВ»

Приложение 1 к Договору
№ _____ от _____

ЗАДАНИЕ № _____ от _____

Общество с ограниченной ответственностью «ШКОЛА МАСТЕРОВ» (ООО «ШКОЛА МАСТЕРОВ»), в лице директора Антиповой Ольги Игоревны, действующего на основании Устава и лицензии Министерства образования и науки Самарской области Регистрационный № 7165 серия 63Л01 № 0002905 от 25.09.2017, именуемое в дальнейшем «Заказчик», поручает, а гр. Фамилия Имя Отчество, именуемый (-ая) в дальнейшем «Исполнитель» обязуется оказать следующие услуги:

ТЕХНИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Наименование услуг	
Тема программы	
Кол-во академ. часов	
Место проведения	
Форма обучения	
Срок оказания услуг	

Стоимость услуг, оказываемых по заданию № _____ к Договору № _____ от _____, составляет _____ (Сумма прописью) рублей _____ копеек, в т.ч. НДС 13% - _____ (Сумма прописью) рублей _____ копеек.

«Заказчик»:
Директор ООО «ШКОЛА МАСТЕРОВ»

«Исполнитель»:

_____ (подпись) _____ /И.О. Фамилия/
« _____ » _____ 20 _____ г.
М.п.

_____ (подпись) _____ /И.О. Фамилия/
« _____ » _____ 20 _____ г.

АКТ СДАЧИ-ПРИЕМА УСЛУГ № _____ от _____
к договору на оказание услуг № _____ от _____

Общество с ограниченной ответственностью «ШКОЛА МАСТЕРОВ» (ООО «ШКОЛА МАСТЕРОВ»), в лице директора Антиповой Ольги Игоревны, действующего на основании Устава и лицензии Министерства образования и науки Самарской области Регистрационный № 7165 серия 63Л01 № 0002905 от 25.09.2017, именуемое в дальнейшем «Заказчик», поручает, а гр. Фамилия Имя Отчество, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, при совместном упоминании именуемые в дальнейшем «Стороны», составили настоящий Акт о том, что Исполнителем за период с _____ по _____ оказаны в полном объеме услуги: « _____ », предусмотренные заданием № _____ от _____ к Договору № _____ от _____ на сумму _____ (Сумма прописью) рублей _____ копеек, в т.ч. НДС 13% - _____ (Сумма прописью) рублей _____ копеек.

По объему и качеству оказанные услуги соответствуют условиям договора.

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, равно идентичных и имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

ПОДПИСИ СТОРОН

«Заказчик»:
Директор ООО «ШКОЛА МАСТЕРОВ»

«Исполнитель»:

_____ (подпись) _____ /И.О. Фамилия/
« _____ » _____ 20 _____ г.
М.п.

_____ (подпись) _____ /И.О. Фамилия/
« _____ » _____ 20 _____ г.

Тематический план учебных программ дополнительного профессионального образования
повышения квалификации и профессиональной переподготовки
на _____ квартал (год)

Код	Название программы ²	Академ. часы	1 кв. 2022г			2 кв. 2022г			3 кв. 2022г			4 кв. 2022г		
			яне	фев	мар	апр	май	июн	июл	авг	сен	окт	ноя	дек
Управление персоналом														
1.1.2	Эффективное управление производственным участком	40												
1.1.3	Формирование управленческих компетенций руководителя	40												
1.2.2	Инструменты планирования и управления временем	8												
1.2.4	Трудовая мотивация и теория поколений	8												
1.2.7	Командообразование и управление взаимодействием	8												
1.2.9	Основы Бережливого производства на производственном участке	8												
1.2.10	Система организации рабочего места 5S	8												
1.2.12	Управление рисками. Формирование риск-ориентированного мышления	8												
1.3.2	Развитие компетенций и навыков специалиста по качеству	40												
Управление производством и качеством														
2.1.1	Внедрение СМК в соответствии с ISO 9001:2015 + Организация и проведение аудитов	40												
2.1.2	Реализация требований ISO 9001:2015 на предприятии	16												
2.1.3	Реализация требований IATF16949:2016 на производственном предприятии	16												
2.2.1	Внутр. аудитор и аудитор 2 стороны по требованиям ISO 9001, IATF16949 и ISO 19011	40												
2.2.2	Организация и проведение аудитов в соответствии с ISO 9001 и ISO 19011	16												
2.2.3	Организация и проведение аудитов в соответствии с IATF16949 и ISO 19011	16												
2.3.1	Обзор инженерных методик IATF16949:2016 (APQP, FMEA, SPC, MSA, PPAP, 8D)	24												
2.3.2	Управление проектами с учетом требований потребителей (APQP). Обзор методик DFM, DFA, DFSS, PPAP	16												
2.3.4	Анализ видов и последствий потенциальных отказов FMEA на базе AIAG & VDA. Методы DFMEA, PFMEA и RFMEA	16												
2.3.5	Обратный анализ видов и последствий отказов Reverse FMEA	8												
2.3.6	Статистическое управление процессами (SPC)	16												
2.3.7	Анализ измерительных систем (MSA)	8												
2.3.8	Решение проблем качества на основе инструмента 8D	16												
2.3.9	Организация аудита продукта с учетом требований VDA 6.5 (3-е изд.)	8												
2.4.1	Подготовка СМК предприятия к аудиту со стороны потребителя в соответствии со стандартом оценки поставщиков Альянса Renault-Nissan-Mitsubishi и AVTOVAZ	40												
2.4.3	Обзор требований стандарта оценки поставщиков Альянса Renault-Nissan-Mitsubishi и AVTOVAZ	16												
2.4.4	Управление проектами в автомобильной промышленности. Связь методов FMEA, SPC, MSA, DFA, DFM, DFSS, PPAP, FTA с APQP с учетом специальных требований потребителей	16												
2.4.5	Управление несоответствующей продукцией в соответствии с требованиями IATF 16949:2016 и требованиями потребителей	16												
2.5.1	Метрологическое обеспечение производства в соответствии с требованиями ГОСТ Р 8.820:2013	16												
2.6.1	Требования МС ISO 4500. Системы менеджмента охраны здоровья и обеспечения безопасности труда. Проведение внутренних аудитов	16												
2.6.2	Требования и практика построения СЗМ и проведения внутренних аудитов в соответствии со стандартом ISO 14001	16												
Эффективное развитие производственной системы														
2.7.2	Внедрение инструментов Бережливого производства (5S, TPM, SMED, Канбан, Кайдзен, стандартизация)	16												
2.7.6	Организация и проведение предпроизводственного аудита (PPA)	24												
2.7.8	Разработка и внедрение планов действий в нештатных ситуациях. Управление нештатными ситуациями на производстве	8												
2.7.9	Управление изменениями по методике 4M	16												

¹ За информацией по обучению обращаться к нашим специалистам по тел. 8 903 331-09-87

² Полный список Программ обучения представлен на нашем сайте: <http://masters.mofa.ru/>

