

**Автономная некоммерческая организация
«Корпоративная Академия Госкорпорации «Росатом»
(АНО "Корпоративная Академия Росатома")**

П Р И К А З

09.10.2019

Москва

№

125

**Об утверждении Положения о структурном учебном подразделении
АНО «Корпоративная Академия Росатома»**

На основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о структурном учебном подразделении АНО «Корпоративная Академия Росатома» в редакции приложения к настоящему приказу.

И.о. Генерального директора



Е.В. Першина

Положение о структурном учебном подразделении Автономной некоммерческой организации «Корпоративная Академия Госкорпорации «Росатом»

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ.

Настоящее Положение распространяет свое действие на Центр квалифицированного заказа и антикоррупционного просвещения (далее - Центр).

1.1 Центр является крупным структурным подразделением Автономной некоммерческой организации «Корпоративная Академия Госкорпорации «Росатом» (далее – Организация).

1.2 Иные нормативные документы (приказы, распоряжения и др.) по организации учебного процесса, издаваемые в Центре, должны быть согласованы с требованиями настоящего положения и направлены на их конкретизацию.

1.3 Центр является самостоятельным структурным подразделением Организации, осуществляющим свою работу под руководством Генерального директора Организации.

2. Задачи и функции Центра

2.1 Основными задачами Центра являются:

- Подготовка сотрудников в рамках тем закупочная деятельность, антикоррупционное просвещение, квалифицированный заказ, управление качеством, техническое регулирование;
- Формирование отраслевого заказа и предложения на услуги центра;
- Взаимодействие с экспертами в рамках тем Центра;

2.2 Функции Центра:

- Анализ потребности в обучении по регламентированным закупкам, контролю и аудиту закупок;
- Анализ потребности в обучении по категорийным и зарубежным закупкам;
- Организация и проведение обучающих мероприятий;
- Адаптация программ обучения под изменения в законодательстве, внутренних нормативных актах;
- Проведение пре- и пост-тренингового сопровождения.

- Развитие отраслевых компетенций персонала организаций атомной отрасли (в т.ч. осуществляющих свою деятельность за рубежом) в области: - закупочной деятельности и ценообразования; - внутреннего контроля и аудита; - материально-технического обеспечения (МТО).

- Развитие компетенций персонала (в т.ч. организаций атомной отрасли и неатомных организаций) в области гособоронзаказа, государственных и муниципальных закупок и корпоративных закупок.

- Участие в совершенствовании системы закупок, МТО и качества.4. Экспертиза в области регламентированных закупок (осуществление консалтинговой деятельности в областях):

- аутсорсинг закупочной деятельности (организация планирования, отчетности и контроля закупочной деятельности, подготовка и проведение процедур закупок, совместное проведение процедур закупок — при необходимости);

- разработка и проведение экспертизы закупочной документации для организаций отрасли, иных организаций;

- разработка проектов локальных нормативных актов и иных необходимых документов во исполнение 223-ФЗ;

- разработка проектов локальных нормативных актов по регламентированным закупкам продукции для организаций и предприятий в сфере естественных монополий, частного бизнеса и т. п.

- методическая помощь в сфере закупочной деятельности, консультирование по вопросам организации и проведения торгов и иных процедур, ЕОСЗ, 223-ФЗ, 44-ФЗ, разработка рекомендаций по совершенствованию закупочной деятельности и оказание информационных услуг в соответствующей сфере деятельности.

3. Обязанности Центра

3.1 В своей деятельности Центр обязан:

- выполнять требования Устава Организации и других локально-нормативных актов, регламентирующих деятельность Центра;

- своевременно исполнять поручения Генерального директора Организации в части деятельности Центра;

- реализовать в полном объеме дополнительную профессиональную программу в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса;

- проводить научные и методические конференции;

- производить обмен опытом с другими учреждениями, оказывающими образовательные услуги;

- обеспечивать сохранность закрепленных за ним оборудованием, помещений, литературы, методических и учебных материалов;
- организовывать качественное обучение в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса.

4. Права Центра

4.1 Права Центра реализуются через Директора Центра, имеющего право:

- вносить предложение Генеральному директору Организации по совершенствованию учебных планов и программ, учебных и научно-методических процессов Организации;
- осуществлять контроль всех видов учебных занятий и аттестаций, проводимых в Центре;
- организовывать собрания с обучающимися и преподавателями по всем вопросам работы Центра;
- представлять интересы Центра во всех структурных подразделениях Организации.

5. Ответственность Центра

5.1 Директор Центра несет ответственность за качественное, своевременное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей.

5.2 Сотрудники Центра обеспечивают сохранность документов постоянного и длительного срока хранения в течение 2-х лет до момента передачи документов в архив Центра. Документы с временным сроком хранения по истечению срока действия подлежат уничтожению в установленном порядке.

5.3 Директор Центра обеспечивает полноту и достоверность информации, представленной в отчетах Центра, и других документах, запрашиваемых у Генеральным директором Организации.

5.4 Директор Центра отвечает за своевременное полное представление Генеральному директору Организации плана деятельности и развития Центра в целом и отдельных его подразделений, отчета о состоянии и достижениях Центра.

6. Эффективность деятельности Центра

6.1 Эффективность деятельности Центра оценивается с помощью целого ряда показателей. Наиболее обобщенными показателями, характеризующими деятельность факультета, являются:

- численность обучающихся по формам обучения;
- численность штатных преподавателей;
- суммарная часовая нагрузка преподавательского состава Центра;

- численность и суммарная часовая нагрузка лиц, привлекаемых для оказания услуг в соответствии с целями Центра;

- наличие собственных учебных и методических разработок и др.;

6.2. Дополнительными показателями, для сравнительной оценки деятельности Центра могут быть следующие:

- часовая норма нагрузки на одного штатного преподавателя/ лиц, привлекаемых для оказания услуг в соответствии с целями Центра;

- количество опубликованных работ (учебных пособий, статей, тезисов конференций, учебно- и научно-методических материалов и др.);

- уровень оценки знаний учащихся в процессе обучения и др.;