



Корпоративный центр
подготовки кадров

Персонал
Магнитогорск

Автономная некоммерческая организация
Дополнительного профессионального образования
«Корпоративный центр подготовки кадров «Персонал»

АНО ДПО «КЦПК «Персонал»

ПРИКАЗ

19 ДЕК 2022 № 271
г. Магнитогорск

Об утверждении и введении в действие
СТО КЦПК SMK-ПО-01-2022, редакция № 0

С целью установления требований к организации процесса профессионального обучения в АНО ДПО «КЦПК «Персонал»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Утвердить и ввести в действие СТО КЦПК SMK-ПО-01-2022 Система менеджмента качества. Организация процесса профессионального обучения в АНО ДПО «КЦПК «Персонал», редакция №0 (приложение).

2 Признать утратившим силу приказ от 29.12.2020 № 168 Об утверждении и введении в действие СТО КЦПК SMK-ОО-02-2020 Система менеджмента качества. Организация процесса профессионального обучения в АНО ДПО «КЦПК «Персонал», редакция № 2.

Директор

А.А. Козловский

Николай Николаевич Степанов
510525 доб.110



Корпоративный центр
подготовки кадров

Персонал
Магнитогорск

Приложение
к приказу от _____ № 271

19 ДЕК 2022

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СТАНДАРТ

**ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
В АНО ДПО «КЦПК «ПЕРСОНАЛ»**

СТО КЦПК СМК-ПО-01-2022

Редакция № 0

АНО ДПО «КЦПК «Персонал»	Организация процесса профессионального обучения в АНО ДПО «КЦПК «Персонал»		СТО КЦПК СМК-ПО-01-2022
	Редакция № 0	стр. 1 из 8	

1 Область применения

1.1 Настоящий стандарт устанавливает требования к организации процесса профессионального обучения: профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации.

1.2 Стандарт является документом интегрированной системы менеджмента в области функционирования системы менеджмента качества.

1.3 Стандарт распространяется на подразделения АНО ДПО «КЦПК «Персонал», отвечающие за организацию и проведение профессионального обучения.

1.4 Ознакомление с настоящим стандартом работников АНО ДПО «КЦПК «Персонал», участвующих в организации профессионального обучения, обеспечивают руководители подразделений с оформлением протокола ознакомления.

2 Нормативные ссылки

2.1 Настоящий стандарт разработан на основании следующих документов и источников:

2.1.1 **ISO 9000:2015** Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

2.1.2 **ISO 9001:2015** Системы менеджмента качества. Требования.

2.1.3 **Конституция Российской Федерации** от 12.12.1993.

2.1.4 **Трудовой кодекс Российской Федерации** от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

2.1.5 **Федеральный закон** от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.6 **Федеральный закон** от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.1.7 **Приказ** Минпросвещения России от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

2.1.8 **Приказ** Министерства образования и науки РФ от 02.07.2013 №513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

2.1.9 **Приказ** Министерства науки и высшего образования РФ и Минпросвещения России № 885/390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся».

2.1.10 **Устав** АНО ДПО «КЦПК «Персонал».

2.1.11 **СТО КЦПК СМК-МО-01** Система менеджмента качества. Порядок изготовления, заполнения, учета и хранения документов об обучении и (или) о квалификации и дубликатов документов в АНО ДПО КЦПК «Персонал», редакция № 2.

2.1.12 **СТО КЦПК ИСМ-СМ-06** Интегрированная система менеджмента. Порядок управления документированной информацией, редакция № 0.

2.1.13 **ПД КЦПК СМК-МО-02** Положение об обучении по индивидуальному учебному плану, редакция № 0.

2.1.14 **ПД КЦПК СМК-МО-03** Положение о разработке и актуализации образовательных программ, реализуемых в АНО ДПО «КЦПК «Персонал», редакция № 3.

2.1.15 **ПД КЦПК СМК-МО-04** Положение об итоговой аттестации по образовательным программам, реализуемым в АНО ДПО «КЦПК «Персонал», редакция № 1.

2.1.16 **ПД КЦПК СМК-МО-05** Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации по образовательным программам, реализуемым в АНО ДПО «КЦПК «Персонал», редакция № 1.

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В стандарте применяются термины с соответствующими определениями:
альбом форм (применительно для данного стандарта) - сборник эталонных

АНО ДПО «КЦПК «Персонал»	Организация процесса профессионального обучения в АНО ДПО «КЦПК «Персонал»		СТО КЦПК СМК-ПО-01-2022
	Редакция № 0	стр. 2 из 8	

унифицированных форм документов, применяемых для документирования деятельности АНО ДПО «КЦПК «Персонал»;

анализ - определение пригодности, адекватности или результативности объекта для достижения установленных целей (ISO 9000);

заказчик – физические лица и (или) юридическое лицо, имеющие намерение заказать либо заказывающие платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора; (Постановление правительства РФ №1441);

дистанционные образовательные технологии - технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников (№ 273-ФЗ);

итоговая аттестация - форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы (№ 273-ФЗ);

квалификация - уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности (№ 273-ФЗ);

образовательная деятельность - деятельность по реализации образовательных программ (№ 273-ФЗ);

образовательная организация - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана (№ 273-ФЗ);

образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов (№ 273-ФЗ);

обучение - целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни (№ 273-ФЗ);

планирование - это процесс разработки и последующего контроля за ходом реализации плана создания, развития и функционирования (ISO 9000);

платные образовательные услуги - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение (далее - договор) (№273-ФЗ);

практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы (Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Минпросвещения России № 885/390);

профессиональное обучение - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий) (№ 273-ФЗ);

процесс - совокупность взаимосвязанных и (или) взаимодействующих видов деятельности, использующих входы для получения намеченного результата (ISO 9000);

слушатели - лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, лица, осваивающие программы профессионального обучения, а также лица, зачисленные на обучение на подготовительные отделения образовательных организаций высшего образования, если иное не установлено настоящим Федеральным законом (№ 273-ФЗ).

АНО ДПО «КЦПК «Персонал»	Организация процесса профессионального обучения в АНО ДПО «КЦПК «Персонал»		СТО КЦПК СМК-ПО-01-2022
	Редакция № 0	стр. 3 из 8	

3.2	В настоящем стандарте используются следующие сокращения:
АНО ДПО «КЦПК» Персонал»	- автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Корпоративный центр подготовки кадров «Персонал»;
АФ	- информационная система «Альбом форм»;
ГИС	- группа по внедрению и сопровождению информационных систем и автоматизации бизнес-процессов;
ГПО	- группа профессионального обучения;
МО	- направление по планированию и методическому обеспечению деятельности;
ОО	- направление по организации обучения;
ОППО	- образовательные программы профессионального обучения;
ПО	- профессиональное обучение;
ПС	- профессиональный стандарт;
ПАО «ММК»	- публичное акционерное общество «Магнитогорский металлургический комбинат»;
РБ	- направление по развитию бизнеса и контролю процессов;
СГИ	- служба главного инженера;
СТО	- стандарт;
ФЭГ	- финансово-экономическая группа;
ЮД	- группа юридического и документационного обеспечения деятельности;
1С:УУЦ	- программный продукт, позволяющий оперативно управлять процессом обучения и выполнять анализ деятельности.

4 Общие требования к организации по ОППО

4.1 Профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение им (при наличии) квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

4.2 Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяется конкретной программой профессионального обучения, разработанной и утвержденной АНО ДПО «КЦПК «Персонал», на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Слушателю АНО ДПО «КЦПК «Персонал» необходимо посетить не менее 75% от общего количества часов, отводимых на освоение ОППО.

4.3 Основные программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки, программы переподготовки и программы повышения квалификации.

4.3.1 Под программами профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих понимается обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего. К освоению программы допускаются лица, не моложе 18 лет, в том числе, не имеющие основное общее образование, если иное не определяется профессиональным стандартом (далее по тексту ПС).

4.3.2 Под программами переподготовки рабочих и служащих понимается обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности. К освоению допускаются лица, не моложе 18 лет, имеющие профессию рабочего/должность служащего, если иное не определяется ПС.

АНО ДПО «КЦПК «Персонал»	Организация процесса профессионального обучения в АНО ДПО «КЦПК «Персонал»		СТО КЦПК СМК-ПО-01-2022
	Редакция № 0	стр. 4 из 8	

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. К освоению программы допускаются лица, не моложе 18 лет, имеющие профессию рабочего/должность служащего и соответствующую квалификацию, если иное не определяется ПС.

4.4 Обучение слушателей по ОППО осуществляется в различных формах:

- очно;
- очно, с частичным применением дистанционных технологий;
- очно, с полным применением дистанционных технологий.

4.5 Обучение по ОППО в АНО ДПО «КЦПК «Персонал» осуществляется на основании договора об оказании платных услуг, заключаемого с физическим лицом (КЦПК СМК-ЮД-26, АФ) или юридическим лицом (КЦПК СМК-ЮД-27, КЦПК СМК-ЮД-28 АФ), обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

В договоре об обучении должны быть указаны основные характеристики обучения, срок освоения программы (продолжительность обучения).

4.6 Документы, образующиеся в процессе обучения, подлежат хранению в течение срока, предусмотренного номенклатурой дел, затем передаются в архив АНО ДПО «КЦПК «Персонал».

5 Планирование образовательной деятельности по ОППО

5.1 Планирование образовательной деятельности по ОППО должно учитывать потребности в обучении ПАО «ММК», организаций Группы ПАО «ММК», других потенциальных заказчиков.

5.2 При планировании должен быть проведен анализ:

- заявок на обучение на планируемый период;
- нормативной документации в сфере предоставляемых услуг и ЛНА АНО ДПО «КЦПК «Персонал»;
- информации о программах обучения по ОППО.

5.3 Стоимость программ обучения по ОППО определяется в прейскуранте стоимости образовательных программ для ПАО «ММК», организаций Группы ПАО «ММК», иных организаций (КЦПК СМК-ФЭГ-65 или КЦПК СМК-ФЭГ-67, АФ). При необходимости расчета стоимости, специалист ГПО оформляет заявку в ФЭГ на расчет стоимости по ОППО (КЦПК СМК-ФЭГ-2, АФ).

5.4 Планирование образовательной деятельности по ОППО включает годовое планирование (с ежемесячной детализацией) (таблица 1).

Таблица 1 - Планирование обучения по ОППО

Деятельность	1 Ответственный 2 Взаимодействие 3 Исполнитель	Документирование
1	2	3
1 Планирование деятельности на год (с ежемесячной детализацией)	1 Руководитель ГПО 2 Руководитель МО 3 Специалисты ГПО	Сформированный План-график обучения по образовательным программам АНО ДПО «КЦПК «Персонал» (далее План-график обучения) с ежемесячной детализацией
2 Формирование Плана-графика обучения групп на месяц	1 Руководитель ГПО 3 Специалисты ГПО	Утвержденный и согласованный План-график обучения на год с ежемесячной детализацией

АНО ДПО «КЦПК «Персонал»	Организация процесса профессионального обучения в АНО ДПО «КЦПК «Персонал»		СТО КЦПК СМК-ПО-01-2022
	Редакция № 0	стр. 5 из 8	

Окончание таблицы 1

1	2	3
3 Предоставление заявки на разработку и актуализацию программ обучения (при необходимости)	1 Руководитель ГПО 2 Руководитель МО 3 Специалисты ГПО, МО	Заявка на разработку и актуализацию программ обучения (КЦПК СМК-МО-02, АФ); Перечень дисциплин в «1С: Управление учебным центром» (далее «1С: УУЦ»)
4 Предоставление заявки на расчет стоимости программ обучения (при необходимости)	1 Руководитель ГПО 2 Руководитель ФЭГ 3 Специалисты ГПО, ФЭГ	Заявка на расчет стоимости программ обучения (КЦПК СМК-ФЭГ-66, АФ); прейскурант стоимости программ (КЦПК СМК-ФЭГ-65 или КЦПК СМК-ФЭГ-67, АФ)
5 Анализ поступивших и не исполненных заявок на обучение	1 Руководитель ГПО 3 Специалисты ГПО	Заявки на обучение

6 Информирование заказчиков об образовательных услугах по ОППО

6.1 Информирование заказчиков об образовательных услугах (таблица 2) осуществляется с целью доведения до сведения заинтересованных лиц информации о планируемом обучении в АНО ДПО «КЦПК «Персонал».

6.2 После утверждения годового Плана-графика обучения, специалист ГПО оформляет и направляет на ПАО «ММК» и в организации Группы ПАО «ММК» информационные письма о планируемых программах обучения (в установленном формате) через электронную систему документооборота ПАО «ММК».

6.3 Для маркетинговой поддержки по программам ОППО специалист ГПО оформляет заявку в РБ (КЦПК СМК-РБ-02, АФ).

6.4 Для размещения информации на сайте АНО ДПО «КЦПК «Персонал», специалист ГПО вносит информацию о планируемых обучении в 1С:УУЦ.

Таблица 2 - Информирование заказчиков об образовательных услугах

Деятельность	1 Ответственный	Документирование
	2 Взаимодействие	
1	2	3
1 Направление информационных писем об обучении потенциальным заказчикам образовательных услуг	1 Руководитель ГПО 3 Специалисты ГПО	Информационное письмо об обучении
2 Маркетинговая поддержка программ ОППО	1 Руководитель ГПО 2 Руководитель РБ 3 Специалисты ГПО, РБ	Заявка на размещение (КЦПК СМК-РБ-02, АФ)
3 Размещение информации о планируемых обучении в 1С:УУЦ	1 Руководитель группы 2 Специалисты ГПО	Данные о планируемых обучении в 1С:УУЦ

7 Организация процесса обучения по ОППО

7.1 Организация процесса обучения по ОППО в АНО ДПО «КЦПК «Персонал» осуществляется в 1С:УУЦ в соответствии с таблицей 3.

Таблица 3 - Организация процесса обучения по ОППО

Деятельность	1 Ответственный	Документирование
	2 Исполнитель	
1	2	3
1 Формирование учебной группы	1 Руководитель ГПО 2 Специалисты ГПО	Договор на обучение; заявки на обучение; составление списка слушателей

АНО ДПО «КЦПК «Персонал»	Организация процесса профессионального обучения в АНО ДПО «КЦПК «Персонал»		СТО КЦПК СМК-ПО-01-2022
	Редакция № 0	стр. 6 из 8	

Окончание таблицы 3

1	2	3
2 Подготовка, согласование: - распоряжения об обучении для ПАО «ММК»; - приказа о зачислении на обучение	1 Руководитель ГПО 2 Специалисты ГПО	Распоряжение об обучении для ПАО «ММК»; приказ о зачислении на обучение в АНО ДПО «КЦПК «Персонал» (КЦПК СМК-ПО-09, АФ)
3 Обеспечение процесса обучения преподавательским составом	1 Руководители ПО, МО 2 Специалисты ГПО	Договор возмездного оказания услуг с внештатными преподавателями (КЦПК СМК-ЮД-32, КЦПК СМК-ЮД-33, АФ)
4 Осуществление административного сопровождения процесса обучения	1 Руководитель ГПО 2 Специалисты ГПО	Заявление на обучение (КЦПК СМК-ОО-01, АФ); план-график (расписание) (КЦПК СМК-ОО-19, АФ); приказ о зачислении на обучение со списком слушателей (КЦПК СМК-ПО-09, АФ); журнал учета учебной работы (КЦПК СМК-ОО-08, АФ); ведомость промежуточной аттестации (КЦПК СМК-МО-30, АФ); карточка учета практической подготовки (КЦПК СМК-ПО-08, АФ); приказ об итоговой аттестации (КЦПК СМК-МО-24, АФ); ведомость итоговой аттестации (КЦПК СМК-ОО-27, АФ); протокол заседания квалификационной комиссии (КЦПК СМК-ОО-29, АФ); приказ об отчислении в связи с завершением обучения (КЦПК СМК-ОО-04, АФ); лист регистрации выданных свидетельств, сертификатов (КЦПК СМК-МО-14, КЦПК СМК-МО-15, АФ)

7.2 При изменении списочного состава группы на обучение, создается приказ о внесении изменений в приказ о зачислении (КЦПК СМК-ОО-18, АФ) либо приказ об отчислении по причине (КЦПК СМК-ОО-05, АФ).

7.3 Юридическое, материально-техническое, информационное обеспечение образовательной деятельности осуществляется в соответствии с таблицей 4. Таблица 4 – Юридическое, материально-техническое, информационное обеспечение образовательной деятельности

Деятельность	1 Ответственный 2 Взаимодействие 3 Исполнитель	Документирование
1	2	3
1 Согласование и заключение договора с заказчиком на оказание образовательных услуг	1 Руководитель ГПО 2 Руководители ФЭГ, ЮД 3 Специалисты ГПО	Договор (КЦПК СМК-ЮД-26, КЦПК СМК-ЮД-27, КЦПК СМК-ЮД-28, АФ)
Подготовка договора возмездного оказания услуг с внештатными преподавателями	1 Руководитель ГПО 2 Руководитель ФЭГ 3 Специалисты ГПО, ЮД	Договор возмездного оказания услуг с внештатными преподавателями (КЦПК СМК-ЮД-32, КЦПК СМК-ЮД-33, АФ)

АНО ДПО «КЦПК «Персонал»	Организация процесса профессионального обучения в АНО ДПО «КЦПК «Персонал»		СТО КЦПК СМК-ПО-01-2022
	Редакция № 0	стр. 7 из 8	

Окончание таблица 4

1	2	3
3 Предоставление заявок в СГИ для материально-технического, транспортного обеспечения учебного процесса	1 Руководитель ГПО 2 Главный инженер 3 Специалисты ГПО, СГИ	Заявка на МТР (КЦПК-АХГ-03, АФ); заявка на транспортное обслуживание (КЦПК-АХГ-01, АФ)
4 Предоставление заявок в РБ для информационного оснащения учебного процесса	1 Руководитель ГПО 2 Руководитель РБ 3 Специалисты ГПО, РБ	Заявка в РБ КЦПК СМК-РБ-02, АФ)

7.4 Юридическое обеспечение в части правовой экспертизы договоров с заказчиками на оказание образовательных услуг осуществляет старший юрист.

7.5 При требовании заказчика возможно использование иной формы договора, которые специалист ГПО передает на согласование старшему юристу. Старший юрист проводит согласование договора в течение пяти рабочих дней.

7.6 Материально-техническое и транспортное обеспечение процесса обучения по ОППО осуществляют специалисты СГИ по заявкам специалиста ГПО.

7.7 Для размещения учебной группы в аудитории АНО ДПО «КЦПК «Персонал» специалист ГПО оформляет, при необходимости, заявку (КЦПК СМК-РБ-06, АФ) администратору РБ на бронирование учебной аудитории.

7.8 Специалисты СГИ в части своей ответственности без заявок обеспечивают:

- питьевой режим в помещениях АНО ДПО «КЦПК «Персонал»;
- при необходимости, нагревательными приборами для воды (чайник, термопот и прочее);
- достаточным количеством пищевых принадлежностей для преподавателя (мел, фломастеры для досок и прочее);
- комфортного температурно-влажностного режима, необходимого уровня освещенности аудиторий и коридоров;
- работоспособной компьютерной техникой.

7.9 Специалисты СГИ, на основании заявки специалиста ГПО, организуют кофе-паузы для учебных групп; специалисты ГИС - установку необходимого программного обеспечения.

7.10 Финансово-экономическое обеспечение процесса обучения в части расчета стоимости обучения, выставление счетов на оплату услуг осуществляют специалисты ФЭГ.

7.11 Подготовку документации по результатам обучения, проводит специалист ГПО и предоставляет в ФЭГ, представителям заказчика, если это указано в договоре на оказание услуг, и иным заинтересованным сторонам.

7.12 По завершению обучения слушатели заполняют анкету работника, прошедшего обучение (КЦПК СМК-РБ-27, АФ) и передает специалисту РБ.

7.13 По результатам проведенного обучения, специалист ГПО формирует личное дело группы, содержащее: заявление на обучение (КЦПК СМК-ОО-01, АФ); план-график (расписание) (КЦПК СМК-ОО-19, АФ); приказ о зачислении на обучение со списком слушателей (КЦПК СМК-ПО-09, АФ); журнал учета учебной работы (КЦПК СМК-ОО-08, АФ); ведомость промежуточной аттестации (КЦПК СМК-МО-30, АФ); карточка учета практической подготовки (КЦПК СМК-ПО-08, АФ); приказ об итоговой аттестации (КЦПК СМК-МО-24, АФ); ведомость итоговой аттестации (КЦПК СМК-ОО-27, АФ); протокол заседания квалификационной комиссии (КЦПК СМК-ОО-29, АФ); приказ об отчислении в связи с завершением обучения (КЦПК СМК-ОО-04, АФ); лист регистрации выданных свидетельств, сертификатов (КЦПК СМК-МО-14, КЦПК СМК-МО-15, АФ).


7.14 Личные дела групп хранятся в подразделении в течение срока хранения, предусмотренного номенклатурой дел, затем передаются в архив АНО ДПО «КЦПК «Персонал».

АНО ДПО «КЦПК «Персонал»	Организация процесса профессионального обучения в АНО ДПО «КЦПК «Персонал»		СТО КЦПК СМК-ПО-01-2022
	Редакция № 0	стр. 8 из 8	

8 Ответственность

8.1 За выполнение требований настоящего стандарта работники АНО ДПО «КЦПК «Персонал», участвующие в организации процесса обучения по ОППО, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами АНО ДПО «КЦПК «Персонал».

Руководитель группы

 14.12.2022 Н.Н. Степанов

РАЗРАБОТЧИК

Специалист по организации обучения

 13.12.2022 О.С. Хныкина

СОГЛАСОВАНО


Руководитель направления по
организации обучения

 14.12.2022 О.В. Репина

Руководитель направления
по планированию и методическому
обеспечению

 14.12.2022 О.Д. Гасилина

Руководитель направления
по развитию бизнеса и контролю
процессов

 14.12.2022 Ю.В. Кочергина


Главный инженер

 14.12.2022 И.В. Хоменко

Менеджер
финансово-экономической группы

 14.12.2022 О.В. Лукина

Руководитель группы юридического и
документационного обеспечения
деятельности – старший юрист

 14.12.2022 И.Г. Бутакова

Ведущий инженер по системе
менеджмента

 14.12.2022 А.А. Шурупова