

**“УТВЕРЖДАЮ”**  
**Директор**  
**ООО «СТРОЙРЕСУРС»**



**Плиева Е.Е.**

**«01» января 2018 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ**

**2018 г.**

**г. Владимир**

## СОДЕРЖАНИЕ

|     |   |    |
|-----|---|----|
| 1.  | Общие положения                                   | 3  |
| 2.  | Организация образовательного процесса             | 4  |
| 3.  | Участники образовательного процесса, работники УЦ | 6  |
| 4.  | Порядок управления УЦ                             | 8  |
| 5.  | Учет и хранение документации                      | 9  |
| 6.  | Процедура рассмотрения апелляций                  | 9  |
| 7.  | Конфиденциальность информации                     | 9  |
| 8.  | Внутренний аудит                                  | 9  |
| 9.  | Актуализация нормативной документации             | 10 |
| 10. | Система информационного обеспечения               | 10 |

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение определяет задачи и функции, порядок организации работы и ответственность учебного центра (УЦ), как составляющей части ООО «Стройресурс».
- 1.2. УЦ создан с целью:
  - 1.2.1. осуществления образовательного процесса, реализации определенных настоящим положением образовательных программ для подготовки рабочих основных профессий; подготовки и повышения квалификации, стажировки и профессиональной переподготовки руководителей и специалистов, в том числе в электро-, тепло- и инженерно- технической области; по вопросам общей и специальной промышленной безопасности, экологической безопасности, охраны труда; по подготовке приемам оказания первой медицинской помощи;
  - 1.2.2. повышения профессиональных знаний специалистов, совершенствования их деловых качеств, подготовки их к выполнению новых трудовых функций.
- 1.3. Предметом деятельности УЦ является:
  - 1.3.1 образовательная деятельность в рамках образовательных программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, профессиональной подготовки, дополнительных образовательных программ для взрослых;
  - 1.3.2 дополнительные образовательные услуги;
  - 1.3.3 научно-методическая деятельность;
  - 1.3.4 консультационно-информационная деятельность по вопросам уставной деятельности;
  - 1.3.5 иная деятельность, направленная на достижение определенных Положением целей и соответствующая действующему законодательству.
- 1.4. Для достижения целей, предусмотренных настоящим Положением УЦ:
  - 1.4.1. самостоятельно, а в случаях, когда законодательством по реализуемым УЦ образовательным программам, установлены федеральные государственные образовательные стандарты и (или) федеральные государственные требования, с учетом таких стандартов и требований, разрабатывает учебные планы, программы, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей); методические материалы, лекции и учебные пособия;
  - 1.4.2. самостоятельно осуществляет подбор и расстановку кадров, учебную деятельность;
  - 1.4.3. выбирает и использует в своей деятельности формы, средства и методы обучения в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;
  - 1.4.4. заключает договора на обучение с юридическими и физическими лицами на платной основе;
  - 1.4.5. выполняет научно-методическую работу в целях улучшения качества обучения, построения его на основе достижений отечественной и мировой педагогической практики, проводит научные и методические конференции, семинары и совещания;
  - 1.4.6. осуществляет сбор и обработку нормативной, технической и иной информации, представляющей интерес для деятельности УЦ, в том числе по вопросам охраны труда, безопасности на производстве;
  - 1.4.7. осуществляет консультативную, правовую, информационную и методическую деятельность по вопросам уставной деятельности, в том числе в области охраны труда и трудового законодательства, безопасности на производстве;
  - 1.4.8. при осуществлении деятельности взаимодействует с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти, местного самоуправления;
  - 1.4.9. осуществляет предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, определенную настоящим Положением и соответствующую целям УЦ;
  - 1.4.10. осуществляет иные права, направленные на достижение целей, определенных настоящим Положением, в рамках действующего законодательства.



- 1.5. УЦ реализует программы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов) следующих видов:
  - 1.5.1. повышение квалификации с целью обновления теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач;
  - 1.5.2. стажировка с целью формирования и закрепления на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки; изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности;
  - 1.5.3. профессиональная подготовка с целью получения дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов науки, техники и технологии, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности; расширения квалификации специалистов для их адаптации к новым экономическим и социальным условиям и ведения новой профессиональной деятельности.
- 1.6. УЦ реализует программы профессиональной подготовки с целью ускоренного приобретения обучающимися навыков, необходимых для выполнения определенной работы, группы работ. Профессиональная подготовка не сопровождается повышением образовательного уровня обучающегося.
- 1.7. УЦ реализует программы дополнительного образования для взрослых и дополнительные платные образовательные услуги с целью всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан, общества, государства.
- 1.8. В УЦ в том числе реализуются программы подготовки рабочих основных профессий; программы профессиональной подготовки, повышения квалификации, стажировки, профессиональной переподготовки в электро-, тепло- и инженерно-технической области; по вопросам общей и специальной промышленной безопасности, экологической безопасности, охраны труда; по подготовке приемам оказания первой медицинской помощи.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.**

- 2.1. Образовательный процесс в УЦ ведется на русском языке. Образовательный процесс в УЦ осуществляется на основании учебных планов, программ, рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), утвержденных в определенном настоящем Положении порядке.
- 2.2. На обучение в УЦ принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, а по программам дополнительного образования для взрослых, кроме того, - достигших возраста 18 лет.
- 2.3. Для зачисления на обучение по программам, требующим отсутствия медицинских противопоказаний, Обучающиеся представляют медицинскую справку о состоянии здоровья, не препятствующего получению соответствующего образования. К обучению принимаются лица, не имеющие медицинских противопоказаний.
- 2.4. Для зачисления на обучения по программам, требующим первоначальных навыков и знаний, квалификации, образовательного уровня Обучающиеся подтверждают их в соответствии с требованиями данных программ.
- 2.5. Прием в УЦ осуществляется на основании заявления Обучающегося (родителей, законных представителей) с заключением соответствующего договора. Прием на обучение может производиться по направлению юридических лиц с соответствующим заключением договора с юридическим лицом (Заказчиком).
- 2.6. УЦ обеспечивает Обучающимся (родителям, законным представителям), Заказчикам возможность ознакомиться с Положением УЦ, основными образовательными



- программами, реализуемыми УЦ, и другими документами, регламентирующими образовательный процесс.
- 2.7. Зачисление и отчисление Обучающихся производится приказом Директора УЦ. Размер платы за обучение определяется Директором УЦ, согласовывается с Директором.
  - 2.8. УЦ осуществляет следующие виды обучения по реализуемым программам дополнительного профессионального образования повышения квалификации специалистов: краткосрочное (не менее 72 часов) тематическое обучение; тематические и проблемные семинары (от 72 до 100 часов); длительное (свыше 100 часов) обучение специалистов. Возможно обучение продолжительностью менее 72 часов.
  - 2.9. По программам профессиональной подготовки, дополнительного профессионального образования (вид стажировка, профессиональная переподготовка), дополнительного образования взрослых и дополнительным образовательным услугам УЦ осуществляет обучение по различным срокам (в соответствии с потребностями заказчика и требованиями действующего законодательства), в том числе продолжительностью менее 72 часов.
  - 2.10. Обучение в УЦ проводится в течение всего календарного года. Обучение проводится как в группе, так и индивидуально. Начало групповых занятий определяется по мере формирования группы. Количество групп определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса. Начало индивидуальных занятий определяется в соответствии с договором и (или) индивидуальным расписанием занятий.
  - 2.11. Режим занятий Обучающихся определяется расписанием занятий.
  - 2.12. В УЦ проводятся следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, семинары, выездные занятия, консультации, тренинги, деловые игры, контрольные работы и другие виды учебных занятий и работ.
  - 2.13. Оценка уровня знаний обучающихся УЦ проводится: по результатам текущего контроля знаний (в виде опроса, теста, письменной работы, иное) и (или) итоговой аттестации, а при наличии у УЦ государственной аккредитации и (или) государственной итоговой аттестации.
  - 2.14. Итоговая аттестация (государственная итоговая аттестация) обучающихся проводится по окончании обучения в форме: устной - зачет или экзамен, или письменной - итоговая аттестационная работа (реферат, тест, курсовая, выпускная работа, выпускная квалификационная работа, иное).
  - 2.15. В случаях, не противоречащих действующему законодательству, итоговая аттестация может не проводиться.
  - 2.16. Успеваемость Обучающихся определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».
  - 2.17. Обучающимся, успешно прошедшим учебный курс и (или) итоговую аттестацию, выдается документ об образовании (квалификации) установленного образца (сертификат, удостоверение, свидетельство, диплом). Форма указанных документов утверждается Директором, указанные документы заверяются печатью УЦ. Обучающимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию выдается документ государственного образца.
  - 2.18. Образовательные программы в УЦ осваиваются в следующих формах: очной, очно-заочной (вечерней), а также заочной и экстерната, если это не противоречит действующему законодательству. Допускается сочетание различных форм получения образования. При реализации образовательных программ независимо от форм получения образования в УЦ могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Обучение в УЦ проводится с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения.



- 2.19. Сроки и формы обучения устанавливаются УЦ с соблюдением требований действующего законодательства в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора.
- 2.20. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.
- 2.21. В соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора УЦ может осуществлять обучение по месту нахождения заказчика.

### **3. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, РАБОТНИКИ УЦ**

- 3.1. Участниками образовательного процесса являются Обучающиеся, родители (законные представители), Заказчики (при заключении договора с юридическим лицом), педагогические работники (лица, осуществляющие образовательный процесс в УЦ). Взаимоотношения УЦ и Обучающихся, родителей (законных представителей), Заказчиков регулируются настоящим Положением, а также договором, заключаемым между УЦ и Обучающимся (родителем, законным представителем), Заказчиком.
- 3.2. Обучающимся является лицо, в установленном настоящим Положением порядке, зачисленное в УЦ для обучения.
- 3.3. Обучающиеся УЦ имеют право на:
  - 3.3.1. получение качественной услуги, предоставляемой УЦ;
  - 3.3.2. свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
  - 3.3.3. уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
  - 3.3.4. на получение дополнительных услуг, осуществляемых УЦ;
  - 3.3.5. на получение документа об образовании (квалификации), установленного образца, при успешном прохождении учебного курса и итоговой аттестации (когда программа предусматривается итоговая аттестация, выдача документа);
  - 3.3.6. на создание УЦ условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья.
- 3.4. Обучающиеся УЦ обязаны:
  - 3.4.1. выполнять требования, предусмотренные настоящим Положением и другими локальными актами УЦ, выполнять условия заключенного договора;
  - 3.4.2. освоить в полном объеме дисциплины, предусмотренные учебной программой, учебным планом и расписанием занятий;
  - 3.4.3. добросовестно учиться;
  - 3.4.4. бережно относиться к имуществу УЦ;
  - 3.4.5. уважать честь и достоинство других Обучающихся, работников УЦ.
- 3.5. Обучающиеся могут быть отчислены из УЦ с удержанием суммы оплаты за прошедшее время обучения в случаях:
  - 3.5.1. нарушения требований настоящего Устава, других локальных актов УЦ;
  - 3.5.2. нарушения обязательств по оплате оказываемых УЦ услуг, согласно заключенному договору;
  - 3.5.3. досрочного расторжения договора по инициативе Обучающегося, Заказчика (на основании письменного заявления) или по соглашению Сторон;
  - 3.5.4. причинения Обучающимся материального ущерба УЦ (в том числе порча оборудования и инвентаря УЦ); совершения Обучающимся на территории УЦ правонарушений;
  - 3.5.5. грубых нарушениях дисциплины в ходе обучения: публичное оскорбление чести и достоинства работников, Обучающихся, представителей и руководства УЦ; появление на занятиях в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- 3.6. Заказчики, родители (законные представители) обязаны:
  - 3.6.1. выполнять требования, предусмотренные настоящим Положением и другими локальными актами УЦ, выполнять условия заключенного договора;



- 3.6.2. способствовать успешному освоению Обучающимся дисциплин, учебного курса;
- 3.6.3. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.
- 3.7. Заказчики, родители (законные представители) имеют право:
  - 3.7.1. представлять интересы Обучающегося в рамках заключенного договора;
  - 3.7.2. осуществлять права, предусмотренные договором и действующим законодательством.
- 3.8. В УЦ предусматриваются должности следующих работников: педагогические работники — преподаватели; работники, обеспечивающие образовательный процесс и осуществления деятельности УЦ.
- 3.9. К педагогической деятельности (образовательному процессу) в УЦ на основании заключенного трудового договора (контракта) или гражданско-правового договора допускаются лица, имеющие соответствующее профессиональное образование. Возможно привлечение преподавателей на основе совместительства и почасовой оплаты труда. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации. Кроме того, преподаватели, лица, осуществляющие образовательный процесс в УЦ, должны соответствовать требованиям, предъявляемым к педагогическим работникам действующим законодательством Российской Федерации (отсутствие судимости за определенные законом преступления, иным требованиям).
- 3.10. Образовательный процесс в УЦ также могут осуществлять ведущие ученые, специалисты и хозяйственные руководители предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители органов государственной власти и местного самоуправления на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 3.11. Преподаватели (лица, осуществляющие образовательный процесс в УЦ) имеют право:
  - 3.11.1. участвовать в формировании содержания образовательных программ;
  - 3.11.2. выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов;
  - 3.11.3. на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
  - 3.11.4. на оплату труда в соответствии с определенными штатным расписанием и (или) договором ставками (окладами);
  - 3.11.5. на организационное и материально-техническое обеспечение при осуществлении трудовой функции (образовательного процесса);
  - 3.11.6. осуществления иных прав, предусмотренных действующим законодательством.
- 3.12. Преподаватели (лица, осуществляющие образовательный процесс в УЦ) обязаны:
  - 3.12.1. соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка, обязанности, предусмотренные заключенным договором, иные локальные акты УЦ;
  - 3.12.2. обеспечивать высокую эффективность своего труда (выполнения обязанностей согласно договору);
  - 3.12.3. постоянно совершенствовать профессиональные знания и навыки;
  - 3.12.4. следовать нормам профессиональной этики;
  - 3.12.5. проходить аттестацию, квалификационный экзамен в установленном порядке;
  - 3.12.6. не допускать применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью Обучающегося.
- 3.13. Комплектование работников УЦ осуществляет Директор на основании утвержденного им штатного расписания.
- 3.14. Работники УЦ обязаны соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты УЦ.



- 3.15. Размер ставки или оклада работников УЦ определяется согласно штатному расписанию. Положением об оплате труда работников УЦ, утвержденным Директором УЦ, работникам УЦ могут определяться доплаты, надбавки и поощрительные выплаты.
- 3.16. Прекращение трудового договора с работниками УЦ осуществляется в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации о труде, а с педагогическими работниками, кроме того, в соответствии с положениями Закона «Об образовании».

#### 4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЦ

- 4.1. Исполнительным органом УЦ является его единоличный орган — Директор.
- 4.2. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью УЦ, подотчетен Учредителю. Директор назначается решением Учредителя на срок 5 (пять) лет, исполняет свои обязанности на основании трудового договора (контракта).
- 4.3. К компетенции директора относится решение вопросов, не относящихся к исключительной компетенции Учредителя.
- 4.4. Директор:
- 4.4.1. утверждает программы обучения, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), учебно-тематические планы, принимает решения, определяющие правила приема, отчисления и восстановления Обучающихся УЦ, форм обучения;
  - 4.4.2. действует от имени УЦ без доверенности;
  - 4.4.3. представляет интересы УЦ в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в отношениях с международными организациями, с юридическими и физическими лицами на территории Российской Федерации и за ее пределами;
  - 4.4.4. выдает доверенности на представление интересов УЦ;
  - 4.4.5. утверждает штатное расписание, Положение об оплате труда работников УЦ, осуществляет прием и увольнение работников УЦ, принимает решения о поощрении и наложении взысканий на работников УЦ в соответствии с соответствующими локальными актами УЦ;
  - 4.4.6. открывает и закрывает счета в банках;
  - 4.4.7. подписывает распорядительные документы УЦ, по вопросам, относящимся к его компетенции;
  - 4.4.8. заключает сделки (за исключением сделок запрещенных настоящим Положением и действующим законодательством), подписывает договора;
  - 4.4.9. решает финансово-хозяйственные вопросы;
  - 4.4.10. распоряжается денежными средствами УЦ в пределах своей компетенции, утвержденных Учредителем смет расходов;
  - 4.4.11. несет в пределах своей компетенции персональную ответственность за использование денежных средств и имущества УЦ в соответствии с целями, предусмотренными настоящим Положением;
  - 4.4.12. организует бухгалтерский учет и отчетность;
  - 4.4.13. принимает приказы о приеме и отчислении Обучающихся,
  - 4.4.14. принимает иные решения, предусмотренные настоящим Положением, а также решения, не относящиеся к исключительной компетенции Учредителя.
- 4.5. Полномочия Директора могут быть прекращены и трудовой договор расторгнут досрочно по соглашению сторон, по инициативе Учредителя, по инициативе Директора, в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, а также по инициативе Учредителя в следующих случаях:
- 4.5.1. нарушения настоящего Устава, локальных актов УЦ;
  - 4.5.2. причинения материального ущерба Учреждению.



## **5. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ**

- 5.1. Подлинники документов по аттестации Обучающихся хранятся в архиве УЦ ответственным за ведение архива.
- 5.2. Перечень документов, подлежащих хранению:
  - 5.2.1. заявка;
  - 5.2.2. договор;
  - 5.2.3. протокол по проверке знаний;
  - 5.2.4. приказ об открытии группы
  - 5.2.5. приказ о закрытии группы
- 5.3. Учет и хранение документации осуществляет секретарь.
- 5.4. Секретарь ведет регистрационные журналы:
  - 5.4.1. журнал учета заявок;
  - 5.4.2. журнал входящей документации;
  - 5.4.3. журнал исходящей документации;
  - 5.4.4. журнал регистрации договоров;
  - 5.4.5. журнал регистрации протоколов;
  - 5.4.6. журнал регистрации удостоверений и свидетельств.
- 5.5. Ответственным за регистрацию, хранение и учет назначается секретарь.

## **6. ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

- 6.1. Подача апелляций проводится на имя руководителя (директора).
- 6.2. Руководитель обязан обеспечить регистрацию и рассмотрение апелляции.
- 6.3. Регистрация апелляции осуществляется технически, секретарем.
- 6.4. Рассмотрение апелляции осуществляется комиссией, назначаемой руководителем из числа специалистов, не участвовавших в проведении аттестации, подвергаемой сомнению, с приглашением представителей апеллирующей стороны.
- 6.5. В случае если комиссия признает жалобу обоснованной, повторная аттестация проводится за счет УЦ.
- 6.6. В случае если комиссия признает жалобу необоснованной, но представитель апеллирующей стороны настаивает на повторной экспертизе, то последняя проводится за счет заказчика.
- 6.7. Если при аттестации подтверждаются выводы ранее проведенной аттестации, а заказчик продолжает настаивать на своей правоте, то решение вопроса передается в комиссию по апелляциям Единой системы оценки соответствия.

## **7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ**

- 7.1. Информация, полученная в процессе подготовки и аттестации, является конфиденциальной и не может быть передана посторонним лицам.
- 7.2. Весь персонал ООО «Стройресурс» информируется о порядке соблюдения конфиденциальности в ходе подготовки и дает подписку о соблюдении конфиденциальности информации.
- 7.3. Сотрудники, не соблюдающие настоящее правило, могут быть отстранены от работы по подготовке по промышленной безопасности.

## **8. ВНУТРЕННИЙ АУДИТ.**

Процедура проведения внутренних аудитов состоит из следующих этапов:

- 8.1. составляется график проведения аудитов;
- 8.2. руководителем (директором) назначается специалист, ответственный за качество;
- 8.3. специалистом, ответственным за качество проводится проверка УЦ,

- 8.4. специалистом, ответственным за качество составляется отчет о деятельности УЦ.
- 8.5. на основе представленного отчета руководителем (директором) принимаются решения, издаются приказы, предусматривающие устранения выявленных недостатков с указанием сроков исполнения и назначением ответственных лиц.

## **9. АКТУАЛИЗАЦИЯ НОРМАТИВНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.**

- 9.1. УЦ проводит периодическую (не реже одного раза в год) актуализацию фонда нормативной документации.
- 9.2. Актуализация имеет своей целью замену утративших (в связи с окончанием срока действия) нормативную силу документов, а также определение объема документов, срок действия которых истекает в текущем году, и документов, актуализацию и гармонизацию которых УЦ может выполнить своими силами или с привлечением сторонних организаций на договорных условиях.
- 9.3. Для обеспечения процесса актуализации составляется реестр нормативной документации.
- 9.4. При актуализации отслеживается срок действия документа, соответствие основных положений нынешнему развитию техники (технологии), оценивается необходимость актуализации данного документа и творческие возможности УЦ в решении этого вопроса.
- 9.5. Для проведения и оценки необходимости актуализации того или иного документа создается группа специалистов, обладающих знанием и опытом в данной области.
- 9.6. Лицо, ответственное за проведение работ по актуализации назначается приказом директора.

## **10. СИСТЕМА ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

Система информационного обеспечения ООО «Стройресурс» включает:

- 10.1. информирование персонала о выходе новых руководящих документов и иной литературы по проблемам промышленной безопасности, охраны труда;
- 10.2. информирование персонала о необходимости соблюдения конфиденциальности;
- 10.3. ежемесячное поступление по подписке журнала «Безопасность труда в промышленности».
- 10.4. ежемесячное поступление по подписке журнала «Библиотека инженера по охране труда».
- 10.5. анализ публикаций по теме безопасности оборудования, отслеживание информации об издании нормативных документов в Единой системе оценки соответствия, методических материалов по безопасности оборудования, принятие решений по закупке необходимых изданий;
- 10.6. ведение электронного каталога с полными текстами имеющихся нормативных документов, размещенного на дисках CD-ROM;
- 10.7. доведение до всех сотрудников УЦ правил, требований, приказов, нормативной документации и прочей информации, касающейся ведения образовательного процесса; наглядную информацию (стенды, плакаты и т.д.).