МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Череповецкий государственный университет»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
№ 05-02-102 от 10.12.2025

Система менеджмента качества
ПОЛОЖЕНИЕ О НЕЗАВИСИМОМ АТТЕСТАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОМ ЦЕНТРЕ

наименование документа

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Независимый аттестационно-методический центр (далее - НАМЦ) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Череповецкий государственный университет» (далее - Университет). НАМЦ не входит в состав института Университета, находится в непосредственном подчинении проректора по развитию Университета.

1.2. НАМЦ создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора университета.

1.3. НАМЦ обеспечивает реализацию Университетом основных программ профессионального обучения, дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки), а также дополнительных общеобразовательных программ (дополнительных общеразвивающих программ), программ обучения, связанных с предаттестационной подготовкой рабочих, руководителей и специалистов промышленных предприятий по промышленной безопасности, охране труда, пожарной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (ГО и ЧС).

1.4. НАМЦ вправе участвовать и обеспечивать оказание Университетом разовых консультационных услуг по профилю образовательных программ университета (лекции, семинары, конференции и т.п.) и иных услуг, оказание которых предусмотрено уставом Университета.

1.5. НАМЦ не является юридическим лицом, не имеет самостоятельного баланса, банковских счетов и обособленного имущества. НАМЦ имеет печать для внутреннего использования, в том числе для проставления данной печати на удостоверениях, подписываемых руководителем НАМЦ по доверенности, а также для проставления на иных документах НАМЦ, на которых не требуются гербовая печать Университета.

1.6. НАМЦ имеет право использовать корпоративную символику Университета в целях обеспечения деятельности, предусмотренной настоящим Положением, без специального согласования (логотип и т.д.), а также имеет право разработать собственную символику, согласованную со структурными подразделениями университета, ответственными за корпоративную символику.

1.7. НАМЦ в процессе своей работы руководствуется законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Университета, Стратегической программой развития Череповецкого государственного университета, настоящим Положением, локальными нормативными актами Университета об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам профессионального обучения и по дополнительным образовательным программам, должностными инструкциями работников подразделения, а также другой документацией системы менеджмента качества, относящейся к сфере деятельности подразделения.

1.8. Общее руководство деятельностью НАМЦ осуществляет руководитель, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета. Руководитель НАМЦ несет ответственность за все виды работ в области деятельности НАМЦ. Руководитель НАМЦ организует работу НАМЦ, определяет перспективы развития НАМЦ, формы и порядок реализации направлений деятельности, предусмотренных в настоящем Положении, руководит финансово-хозяйственной деятельностью НАМЦ.

1.9. Руководитель НАМЦ подчиняется проректору по развитию Университета; деятельность НАМЦ в части учебно-методической работы по дополнительным профессиональным образовательным программам курирует начальник управления дополнительного образования (далее – УДО). В период отсутствия руководителя НАМЦ его обязанности выполняет заместитель руководителя.

2 СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Штатное расписание и должностные инструкции руководителя и работников НАМЦ утверждаются ректором Университета.

2.2. В штатном расписании НАМЦ предусматриваются должности руководителя, заместителя руководителя, должности административно-управленческого персонала.

3 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

3.1 Основными задачами НАМЦ являются:

3.1.1 организация обучения и проверки знаний работодателей и работников вопросам охраны труда:

- по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраны труда;
- безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, опасностей, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;
- безопасным методам и приемам выполнения работ повышенной опасности в соответствии с нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда;
- по использованию (применению) средств индивидуальной защиты
- по правилам по оказанию первой помощи пострадавшим.

© Череповецкий государственный университет, 2025

3.1.2 оказание методической, консультационной и информационной помощи предприятиям и организациям различных организационно-правовых форм и видов собственности по вопросам промышленной безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;

3.1.3 изучение, обобщение и распространение передового опыта по промышленной безопасности, улучшению охраны труда, использование современных (образовательных) технологий в учебном процессе;

3.1.4 организация проведения научных исследований по направлениям деятельности НАМЦ;

3.1.5 проведение научно-практических конференций и семинаров, касающихся деятельности НАМЦ и/или смежных областей деятельности.

3.1.6. Профессиональное обучение рабочих и служащих по программам:

- профессиональной подготовки лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего по профессиям рабочих и должностям служащих;

- переподготовки рабочих и служащих 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;

- повышения квалификации рабочих и служащих 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.

3.1.7 Обучение граждан по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки) по направлениям деятельности НАМЦ.

3.2 НАМЦ в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.2.1. формирование плана работы на год;

3.2.2. подбор кандидатур преподавателей для реализации учебного процесса в НАМЦ;

3.2.3. формирует учебно-тематические планы обучения групп слушателей и составляет расписание занятий.

3.2.4. разрабатывает программы обучения и согласовывает их в установленном порядке с надзорными и контролирующими органами (при необходимости).

3.2.5. оформляет справки о прохождении обучения, протоколы и прочие установленные законодательством документы;

3.2.6. проводит тестирование и организует работу аттестационных комиссий по реализуемым в НАМЦ программам;

3.2.7. разрабатывает учебно-методические материалы для учебного процесса по реализуемым в НАМЦ программам;

3.2.8. подготавливает комплекты раздаточных материалов для каждого слушателя обучаемых групп;

© Череповецкий государственный университет, 2025

3.2.9. поддерживает внутреннюю систему качества в соответствии с системой менеджмента качества Университета;

3.2.10. осуществляет контроль за соблюдением графика и расписания учебного процесса;

3.2.11. самостоятельно организует учебный процесс силами своих работников либо осуществляет оформление взаимоотношений с привлекаемыми преподавателями для реализации учебного процесса, в соответствии с разработанными в Университете нормативными документами;

3.2.12. осуществляет оформление документов на оплату работы преподавателей;

3.2.13. выполняет текущие работы по обеспечению качества учебного процесса;

3.2.14. проводит анализ требований слушателей к качеству предоставляемых услуг по заключаемым договорам об образовании;

3.3 Функции работников НАМЦ определяются их должностными инструкциями.

4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1 Права и обязанности НАМЦ как структурного подразделения университета определяются настоящим положением, локальными нормативными актами Университета об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам профессионального обучения, по дополнительным образовательным программам.

4.2. Работникам НАМЦ предоставляются следующие права:

4.2.1 вносить руководству университета предложения, участвовать в обсуждении и решении вопросов по совершенствованию отдельных процессов и деятельности НАМЦ;

4.2.2 запрашивать у других структурных подразделений университета информацию по установленной форме и срокам, необходимую для выполнения возложенных на НАМЦ задач и функций;

4.2.3 проводить контроль соблюдения сотрудниками и слушателями по образовательным программам НАМЦ устава университета, выполнения расписания учебных занятий и других видов деятельности;

4.2.4 иметь свободный доступ к информации и ресурсам университета, необходимым для обеспечения учебного процесса и осуществления деятельности в соответствии с установленными в Университете правилами.

4.3 К обязанностям работников НАМЦ относятся:

4.3.1 выполнение требований законодательства РФ, требований надзорных органов по отдельным образовательным программам НАМЦ;

4.3.2 своевременное и качественное выполнение НАМЦ возложенных на него задач и функций;

4.3.3 достоверность и своевременность представления информации;

4.3.4 выполнение Политики в области качества Университета и достижение намеченных университетом целей в рамках деятельности НАМЦ;

4.3.5 соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка университета, Правил техники безопасности, противопожарной безопасности и промсанитарии, Кодекса этики и служебного поведения работников Университета;

4.3.6 исполнение сметы внебюджетных доходов, запланированных на текущий год.

© Череповецкий государственный университет, 2025

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 НАМЦ как структурное подразделение ЧГУ в лице руководителя, заместителя руководителя, работников НАМЦ несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на него задач и функций, недостоверность и несвоевременность предоставления информации, несоблюдение законодательства РФ, устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего положения, Правил техники безопасности, противопожарной безопасности и промсанитарии, Кодекса этики и служебного поведения работников Университета

5.2 Ответственность руководителей НАМЦ, его работников и слушателей по образовательным программам определяется законодательством РФ, уставом Университета, должностными инструкциями и другими локальными нормативным актами Университета.

6 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И СВЯЗИ

6.1 НАМЦ взаимодействует со структурными подразделениями Университета в рамках возложенных на него задач и функций.

6.2 С УДО НАМЦ взаимодействует по следующим направлениям:

6.2.1. УДО формирует приказы о движении контингента слушателей НАМЦ;

6.2.2. УДО оформляет и выдает документы, подтверждающие обучение по программам дополнительного профессионального образования, реализуемым в НАМЦ;

6.2.3. УДО оформляет и выдает документы, подтверждающие обучение по программам профессионального обучения, реализуемым в НАМЦ.

6.3 Схемы взаимодействия с остальными структурными подразделениями Университета определяются настоящим Положением, уставом Университета, должностными инструкциями работников, иными локальными нормативными актами Университета.

6.4 Руководство НАМЦ контролирует своевременность и качество осуществления взаимосвязей НАМЦ и других структурных подразделений Университета.

6.5 НАМЦ выступает инициатором и устанавливает связи с внешними организациями, учреждениями и предприятиями, поддерживает и развивает связи:

- с учебно-методическими объединениями по направлениям подготовки в НАМЦ;
- с предприятиями, организациями, учреждениями города, региона и страны;
- с государственными органами контроля и надзора.

7 ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

7.1 НАМЦ как структурное подразделение Университета не ведет самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность. Руководитель НАМЦ на основании предоставленной ему Университетом доверенности вправе заключать договоры на обучение, на оказание иных услуг с заинтересованными в обучении и иных услугах организациями и гражданами, которые согласовываются структурными подразделениями Университета в установленном порядке.

7.3 Закрепление помещений за НАМЦ для лекционных, практических и других видов занятий осуществляется приказом ректора Университета на учебный год.

© Череповецкий государственный университет, 2025

7.4 Все установки, приборы, аппаратура, инвентарь, используемые для обеспечения учебного процесса, закрепляются за материально-ответственным лицом НАМЦ.

7.5 План финансовой деятельности НАМЦ входит частью в сводный план сметы по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности университета.

7.6 Стоимость услуг, оказываемых НАМЦ, определяется на основании смет, которые подлежат согласованию проректором по экономике и финансам Университета.

7.7 В НАМЦ формируется фонд развития, отчисления в который закладываются в смету по отдельным видам услуг. Нормативы отчислений в фонд развития НАМЦ утверждаются ежегодно приказом ректора. Фонд развития используется на развитие деятельности НАМЦ, регламентируемой настоящим Положением.

7.8 Расчетными показателями деятельности НАМЦ является выполнение финансовых показателей.

7.10 НАМЦ ежегодно разрабатывает и направляет ректору на утверждение плановую смету доходов и расходов по статьям экономической классификации и процентных отчислений на возмещение затрат Университета.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. НАМЦ создается, реорганизуется или ликвидируется приказом ректора Университета.

8.2. Положение о НАМЦ (в новой или измененной редакции) утверждается приказом ректора Университета.

© Череповецкий государственный университет, 2025

СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Документ разработан: начальник АПУ Ячкуринских М.М.; заместитель руководителя НАМЦ Голубева Н.П.

Документ введен взамен Положения о независимом аттестационно-методическом центре, утвержденного приказом ректора № 05-02-33 от 16.10.2018, с изменениями, внесенными приказом ректора № 05-02-75 от 19.07.2023.

Сведения о внесении изменений в документ:

№ п/п	Реквизиты приказа ректора (номер, дата)				Номер раздела (подраздела, пункта, подпункта), в который внесены изменения
01	№		от		
02	№		от		
03	№		от		
04	№		от		
05	№		от		
06	№		от		
07	№		от		
08	№		от		
09	№		от		
10	№		от		

© Череповецкий государственный университет, 2025