ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЦЕНТРАЛЬНЫЕ ПРОФСОЮЗНЫЕ КУРСЫ
МОСКОВСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПРОФСОЮЗОВ
(ЦПК МФП)

Адрес: 141261, Московская обл.
г. Пушкино, рп. Правдинский,
ул. Ленина, 27
e-mail: cpkmfppravda@mail.ru

ИНН 5038004148
КПП 503801001
Телефон 993-43-40
Т/ФАКС 993-57-41

Приложение № 1
к Приказу №80 от «30» 09 2025 г.

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Учебно-методического Совета
ЦПК МФП
от 30.09.2025 № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ЦПК МФП
_____ Л. Л. Шуртакова
«30» 09 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ-ЧАСТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТРАЛЬНЫЕ ПРОФСОЮЗНЫЕ КУРСЫ МОСКОВСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПРОФСОЮЗОВ»

Москва
2025

ЦПК МФП

Подписано цифровой подписью: ЦПК МФП
Дата: 2025.10.30 10:28:22 +03'00'

1. Общие положения

1.1. Положение об образовательной организации дополнительного профессионального образования (далее – Положение) - частном учреждении дополнительного профессионального образования «Центральные профсоюзные курсы Московской Федерации профсоюзов» (далее – ЦПК МФП) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2025г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Уставом и локальными нормативными актами ЦПК МФП.

1.2. ЦПК МФП создаются для осуществления образовательной деятельности в соответствии с требованиями законодательства.

1.3. ЦПК МФП приобретают право на ведение образовательной деятельности с момента выдачи лицензии на образовательную деятельность.

1.4. Учредитель ЦПК МФП назначает руководителя ЦПК МФП - Директора, являющегося органом управления ЦПК МФП.

2. Предмет, цели, задачи и функции

2.1. Предметом деятельности ЦПК МФП является осуществление образовательной деятельности в соответствии с требованиями законодательства.

2.2. Целями ЦПК МФП являются:

– организация образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования профсоюзных кадров и актива членских организаций МФП, членов Совета МФП, работников аппаратов членских организаций МФП, подведомственных МФП учреждений организаций, а также обучение представителей

сторон социального партнерства города Москвы по вопросам правового регулирования трудовых отношений, практике заключения коллективных договоров;

- содействие профессиональному развитию личности, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды в соответствии с потребностями общества и государства, интеллектуального, культурного и профессионального развития человека, удовлетворения потребностей личности в углублении и расширении образования;
- проведение исследований отношений в области социально-трудовых отношений.

2.3. Для достижения поставленных целей ЦПК МФП осуществляет следующие виды деятельности:

- организация образовательного процесса, регламентируемого Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- реализация, в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки;
- организация консультаций для слушателей профсоюзных курсов;
- изучение, обобщение и распространение совместно с членскими организациями МФП и Учебно-исследовательским центром МФП организациями положительного опыта работы по обучению профсоюзного актива;
- обеспечение слушателей на период обучения справочными и информационными материалами, методическими пособиями по тематике учебных занятий, периодической печатью;
- создание слушателям необходимых условий для учебы, проживания, питания, отдыха и культурного досуга.

2.4. ЦПК МФП осуществляет следующие функции:

- реализует дополнительные образовательные программы, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- планирует, организовывает и осуществляет исследовательскую, консультационную и информационно-аналитическую деятельность;
- оказывает услуги по контрактам и договорам с юридическими и физическими лицами (в том числе иностранными) по направлениям, соответствующим профилю деятельности ЦПК МФП.
- с согласия Учредителя определяет форму и систему оплаты размеры ставок заработной платы и должностных окладов всех категорий работников, а также размеры стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат), без ограничения их предельных размеров, но не ниже установленных законодательством Российской Федерации и города Москвы, Московской области;
- организует и принимает участие в выставках, конференциях, симпозиумах, коллоквиумах, «круглых столах» и других мероприятиях, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц;
- проводит обучение работодателей и работников по вопросам охраны труда, в том числе представителей сторон социального партнерства;
- проводит обучение представителей сторон социального партнерства различных уровней по вопросам правового регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений, направленных на повышение уровня и качества жизни населения, устойчивое функционирование и развитие отраслей экономики; практике заключения коллективных договоров и соглашений и основам организации взаимодействия сторон социального партнерства;
- проводит обучение представителей работников и работодателей вопросам применения норм трудового законодательства;

- ведет реестр собственности Учредителя, закрепленного за ЦПК МФП и приобретенного ЦПК МФП по иным основаниям;
- представляют интересы Учредителя в отношениях с органами государственной власти Москвы и Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного управления;
- обеспечивает информационную открытость деятельности ЦПК МФП, публикует информацию об этой деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и внутренними документами ЦПК МФП;
- осуществляет иные функции по поручению Учредителя.

3. Структура органов управления ЦПК МФП

3.1. Структура, компетенция, порядок формирования и полномочия органов управления ЦПК МФП устанавливаются Уставом в соответствии с Федеральными законами.

3.2. Непосредственное управление ЦПК МФП осуществляет Учредитель, действующий в соответствии с Уставом и иными внутренними документами.

3.3. ЦПК МФП возглавляет единоличный исполнительный орган ЦПК МФП - Директор, назначаемый Учредителем сроком на 5 (пять) лет.

3.4. К компетенции Директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью ЦПК МФП, за исключением вопросов, отнесенных Уставом к компетенции Учредителя.

3.5. Директор:

- осуществляет руководство деятельностью ЦПК МФП и подотчетен в своей деятельности Учредителю. Несет ответственность за результаты и законность своей деятельности;
- представляет интересы ЦПК МФП в органах государственной власти - управления, в иных организациях, а также в отношениях с третьими

лицами, совершает в пределах своей компетенции и сметы сделки от имени ЦПК МФП;

- действует без доверенности от имени ЦПК МФП, представляя их интересы во всех учреждениях, организациях, предприятиях;
- выдает доверенности другим работника ЦПК МФП;
- готовит и предоставляет на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности ЦПК МФП, годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность ЦПК МФП внутренние документы;
- является распорядителем кредитов в пределах утвержденных Учредителем смет;
- заключает хозяйственные и иные договоры;
- открывает в учреждениях банка расчетные и иные счета, выдает доверенности;
- распоряжается имуществом и денежными средствами ЦПК МФП в пределах сметы, утвержденной Учредителем;
- приобретает, арендует, заказывает необходимое ЦПК МФП оборудование и иное имущество;
- определяет условия оплаты труда и материального поощрения работников по согласованию с Учредителем;
- планирует и организует учебный процесс, отвечает за качество и эффективность работы ЦПК МФП, за соблюдением требований охраны труда;
- осуществляет расстановку административных и педагогических кадров, определяет их функциональные обязанности, утверждает должностные инструкции;
- составляет штатное расписание;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;

- осуществляет подбор, прием на работу и увольняет работников в соответствии с действующим законодательством, издает приказы распоряжения, обязательные для всех сотрудников ЦПК МФП;
- организует дополнительные образовательные и иные услуги;
- решает иные вопросы в пределах своей компетенции, в соответствии с Уставом ЦПК МФП и законодательством Российской Федерации.

3.6. Директор обязан осуществлять возложенные на него обязанности разумно и добросовестно, в том числе в сфере государственной регистрации сделок и прав на имущество Учредителя в порядке и в сроки, установленные законодательством.

3.7. Компетенция заместителя (заместителей) Директора устанавливается Директором.

В случае отсутствия Директора, его обязанности по доверенности исполняет заместитель Директора или назначенный Директором, руководитель одного из структурных подразделений ЦПК МФП, действующий на основании доверенности, выданной Директором.

3.8. Взаимоотношения работников и Директора, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации.

3.9. Коллегиальным органом управления ЦПК МФП является Учебно-Методический Совет ЦПК МФП.

Состав Учебно-методического Совета утверждается Учредителем ЦПК МФП, в который входят все работники учебного отдела ЦПК МФП.

Директор ЦПК МФП, не являющийся членом Учебно-методического Совета, участвует в его заседаниях с правом совещательного голоса.

Срок полномочий Учебно-методического Совета - 1 год.

Порядок организации работы Учебно-методического Совета, проведения его заседаний и принятия решений определяется Учредителем.

Решения Учебно-методического Совета оформляются протоколами и вступают в силу с даты их подписания председателем Учебно-методического Совета.

Заседания Учебно-методического Совета проходят не реже одного раза в месяц.

4. Права ЦПК МФП

4.1. ЦПК МФП в целях выполнения своих функций имеет право:

- запрашивать и получать сведения, материалы и документы по вопросам, входящим в компетенцию ЦПК МФП;
- иметь в установленном порядке доступ к документной информации на всех видах носителей.

4.2. Директор имеет право:

- вносить предложения о подборе кадров, поощрении работников ЦПК МФП или наложении на них взысканий в порядке, установленном действующим законодательством;
- принимать решения по всем вопросам работы ЦПК МФП;
- осуществлять контроль в части выполнения правил, инструкций и распоряжений ЦПК МФП и реализации учебного процесса в целом.

4.3. Директор обязан:

- осуществлять организацию, руководство и координацию деятельности ЦПК МФП;
- осуществлять контроль за выполнением реализации образовательных программ, качеством работы работников ЦПК МФП, проверять результативность работы с обучающимися;
- организовывать и контролировать ведение делопроизводства в соответствии с действующими нормативными актами;
- представлять ЦПК МФП в сторонних организациях по любым вопросам в рамках своей компетенции;
- разрабатывать и выполнять цели ЦПК МФП в области обучения на текущий год (ежегодно);

- обеспечивать соблюдение работниками ЦПК МФП правил и норм охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

5. Основные показатели эффективности работы

5.1. Показателями оценки деятельности ЦПК МФП являются:

- подготовка комплектов нормативных документов, связанных с работой ЦПК МФП;
- подготовка учебно-методических комплексов и иных материалов по направлению обучения;
- публикации в социальных сетях, отраслевых и профильных журналах, включая электронные версии, научно-методических материалов, связанных с обучением на ЦПК МФП;
- выполнение планов и подготовка отчетности по результатам осуществления образовательной деятельности.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций, определены в должностных инструкциях работников ЦПК МФП.

6.2. Директор несет персональную ответственность за:

- качество предоставляемых ЦПК МФП образовательных услуг;
- охрану жизни и здоровья и соблюдение прав и свобод обучающихся во время образовательного процесса;
- несоответствие действующему законодательству подписываемых документов;
- составление, утверждение и предоставление недостоверной отчетности;
- несвоевременную и/или некачественную подготовку документов, связанных с деятельностью ЦПК МФП;
- несоблюдение работниками ЦПК МФП трудовой дисциплины;
- разглашение конфиденциальной информации о деятельности ЦПК МФП;

- необеспечение сохранности имущества, находящегося в оперативном управлении ЦПК МФП.

7. Ознакомление с Положением

7.1. Обучающиеся в праве ознакомиться с настоящим Положением до момента получения образовательных услуг.

7.2. Настоящее Положение размещается в свободном доступе на официальном Интернет-сайте ЦПК МФП.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение может быть пересмотрено в случае изменения законодательства Российской Федерации, путем разработки дополнений и приложений к данному Положению, утверждаемых приказом Директором.

8.2. В соответствии с настоящим Положением разрабатываются и принимаются в установленном порядке иные локальные акты, регламентирующие деятельность ЦПК МФП по реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования.

8.3. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Директором.