

**Акционерное общество
«Главный научный инновационный внедренческий центр»
(АО «ГНИВЦ»)**

УТВЕРЖДАЮ

**Генеральный директор
АО «ГНИВЦ»**

О.Г. Богатырев

ПОЛОЖЕНИЕ

О Цифровой академии

Редакция № 1

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Цифровой академии (далее – Академия) разработано в соответствии с Порядком разработки Положения о структурном подразделении АО «ГНИВЦ», утвержденным приказом от 07.06.2024 № 80 «Об утверждении Порядка разработки Положения о структурном подразделении АО «ГНИВЦ» и на основании штатного расписания АО «ГНИВЦ» (далее - Общество).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы Академии её структурных подразделений, её директора и руководителей структурных подразделений, их цели, задачи, функции, права, ответственность, взаимодействие с другими структурными подразделениями Общества, организациями и должностными лицами, ответственность директора Академии и структурных подразделений.

1.3. Академия является структурным подразделением Общества и подчиняется должностному лицу Центрального аппарата, в соответствии с действующим приказом о распределении обязанностей между должностными лицами Центрального аппарата.

1.4. Академия создается и ликвидируется приказом генерального директора Общества.

1.5. Академией руководит Директор, непосредственно подчиняющийся должностному лицу Центрального аппарата, в соответствии с действующим приказом о распределении обязанностей между должностными лицами Центрального аппарата.

1.6. Директор Академии, назначается на должность и освобождается от нее приказом генерального директора Общества.

1.7. Академия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества, локальными нормативными актами Общества, приказами и распоряжениями генерального директора Общества, и настоящим Положением.

1.8. На время отсутствия Директора Академии (командировка, отпуск, болезнь и прочее) его обязанности исполняет назначенное им лицо.

II. Структура и штатная численность подразделения

2.1. Организационную структуру и штатную численность Академии утверждает генеральный директор Общества, исходя из условий и особенностей деятельности Общества, характера и объёма решаемых задач.

2.2. Состав должностей работников Академии определен приказом генерального директора и отражен в штатном расписании Общества.

2.3. Должностные обязанности Директора Академии и работников Академии определяются трудовым договором и должностными инструкциями.

III. Цели и задачи

3.1. Целью функционирования Академии является: осуществление образовательной деятельности в рамках исполнения госконтракта и развития сотрудников Общества.

3.2. Основными задачами Академии являются:

3.2.1. Реализация обучающих программ в рамках исполнения государственного заказа.

3.2.2. Разработка обучающих материалов и программ по продуктам Общества.

3.2.3. Реализация проектов в части образовательных программ в рамках партнерского соглашения с заказчиками.

3.2.4. Организация, проведение и сопровождение семинаров, тренингов, круглых столов и других образовательных мероприятий для сотрудников Общества.

IV. Функции

4.1. К основным функциям Академии относятся:

4.1.1. Обеспечение выполнения лицензионных требований и условий, установленных законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Разработка проектов локальных нормативных актов, связанных с осуществлением образовательной деятельности, а также подготовка проектов документов/документов (технических заданий для соисполнителей, образовательных программ, графиков обучения, методических рекомендаций, отчетов об оказанных услугах и других), необходимых для организации и реализации образовательных программ и мероприятий.

4.1.3. Подготовка, выдача и хранение документов установленного образца о прохождении обучения, в том числе ведение «Федерального реестра сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО) в части образовательной деятельности Общества.

4.1.4. Ведение раздела «Образовательная деятельность» на интернет-сайте Общества.

4.1.5. Рассмотрение и исполнение входящих документов, подготовка исходящих документов по направлению деятельности Академии (письма, ответы на письма, запросы, обращения).

4.1.6. Поддержание и развитие эффективной коммуникации с партнерами, заказчиками (в том числе, потенциальными) Академии в части образовательной деятельности, в том числе, участие в образовательных и других мероприятиях (совещания, коллегии, круглые столы, образовательные программы и мероприятия) партнеров Академии по образовательной деятельности в качестве экспертов, спикеров, тренеров, модераторов, кураторов.

4.1.7. Организация и сопровождение образовательных мероприятий, включая услуги по проведению тестирования знаний и профессиональных компетенций.

4.1.8. Разработка и реализация образовательных программ дополнительного профессионального образования.

4.1.9. Разработка, организация и проведение семинаров, тренингов, круглых столов и других образовательных мероприятий для заказчиков.

4.2.10. Выполнение иных функций по поручению руководства Общества.

V. Права

Академии для выполнения возложенных на неё функций предоставляется право:

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Общества информацию и материалы, необходимые для исполнения возложенных на Академию задач.

5.2. Представлять интересы Общества во взаимоотношениях с органами государственной власти, предприятиями, учреждениями и организациями различных форм собственности по вопросам, относящимся к компетенции Академии.

5.3. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Академии.

5.4. Использовать в служебных целях средства связи, иметь отвечающие соответствующим нормативам служебные помещения, оргтехнику, инвентарь и оборудование, а также нормативные правовые акты, доступ к информационным ресурсам и литературу по вопросам, входящим в компетенцию Академии.

5.5. Проводить совещания, а также принимать участие в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию Академии.

5.6. Участвовать в конференциях и семинарах по вопросам, относящимся к компетенции Академии.

5.7. Выносить на рассмотрение генерального директора вопросы, связанные с

совершенствованием работы Академии.

5.8. Привлекать специалистов структурных подразделений Общества, экспертов и консультантов сторонних организаций по вопросам, входящим в компетенцию Академии, для решения возложенных на Академию задач.

VI. Ответственность

6.1. Директор и другие работники Академии несут ответственность за:

6.1.1. Ненадлежащее и несвоевременное исполнение своих должностных обязанностей и поручений руководства Общества.

6.1.2. Невыполнение, несвоевременное и/или некачественное выполнение, возложенных на Академию функций и задач.

6.1.3. Несоблюдение действующего законодательства Российской Федерации при выполнении своих должностных обязанностей.

6.1.4. Несоблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, требований производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности, гражданской обороны, требований локальных нормативных актов Общества, приказов, распоряжений генерального директора Общества.

6.1.5. Нарушение сохранности сведений, составляющих государственную, налоговую и коммерческую тайну, и персональных данных работников Общества.

6.1.6. Причинение ущерба Обществу.

6.1.7. Необеспечение сохранности закрепленного за ними имущества.

6.2. Вид и степень ответственности работников определяется генеральным директором Общества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. Взаимодействие (служебные связи)

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Академия взаимодействует со всеми структурными подразделениями Общества, а также органами государственной власти, предприятиями, учреждениями и организациями различных форм собственности по вопросам, входящим в компетенцию Академии.