

**УТВЕРЖДАЮ**

**Генеральный директор**

**Автономной  
некоммерческой  
организация  
«Агентство развития  
профессионального  
мастерства  
(Ворлдскиллс Россия)»**

**Р.Н. Уразов**

**«03» 03 2021 г.**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **ОБ АКАДЕМИИ ВОРЛДСКИЛЛС РОССИЯ**

**Автономной некоммерческой организации «Агентство развития  
профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)»**

**Москва**

**2021**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1</b>	<b>ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>СТРУКТУРА АКАДЕМИИ</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>ФУНКЦИИ</b>	<b>5</b>
<b>6</b>	<b>ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ</b>	<b>6</b>
<b>7</b>	<b>ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ</b>	<b>6</b>
<b>8</b>	<b>ОТВЕТСТВЕННОСТЬ</b>	<b>7</b>

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Академия Ворлдскиллс Россия является структурным подразделением Автономной некоммерческой организации «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)».

1.2. Академия создается и ликвидируется приказом генерального директора.

1.3. Академия подчиняется заместителю генерального директора по подготовке кадров.

1.4. Академия организует и ведет образовательную деятельность с целью распространения лучшего мирового и отечественного опыта подготовки кадров на основе стандартов WorldSkills International и Ворлдскиллс Россия.

1.5. В своей деятельности Академия руководствуется:

- Конституцией РФ,
- федеральными законами РФ, указами, распоряжениями и поручениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативно-правовыми актами Федеральных органов исполнительной власти, в том числе, ст.76 ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Уставом Агентства;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность Агентства;
- Настоящим Положением.

## 2. ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ

В настоящем Положении используются следующие термины, понятия:

Агентство	- автономная некоммерческая организация «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)»;
Академия	- Академия Ворлдскиллс Россия;

## 3. СТРУКТУРА АКАДЕМИИ

3.1. Структуру и штат Академии, а также их изменения утверждает

генеральный директор по представлению заместителя генерального директора по подготовке кадров.

3.2. Академию возглавляет директор Академии.

3.3. Положение об Академии утверждается генеральным директором, обязанности между сотрудниками распределяются на основе должностных инструкций, подготовленных директором Академии и утверждённых генеральным директором.

3.4. Состав и численность работников Академии определяются штатным расписанием, утвержденным генеральным директором Агентства.

3.5. Организационная структура Академии включает два управления: проектно-методическое управление, управление реализации программ обучения.



## 4. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

### 4.1. Основные задачи Академии:

- организация образовательной деятельности Агентства в соответствии со стратегией, целями и задачами организации;
- разработка образовательных программ, комплектов оценочных средств к ним, методических материалов к образовательным программам в соответствии с нормативными документами и локальными нормативными актами;
- организация реализации образовательных программ, в том числе в рамках соглашений, заключенных с Агентством;

- аналитическая деятельность, сопровождающая реализацию образовательных программ;
- разработка и эксплуатация электронных ресурсов, обеспечивающих реализацию образовательных программ;
- организация документооборота, обеспечивающего реализацию образовательных программ;
- внедрение современных образовательных технологий, обеспечивающих реализацию образовательных программ;
- проведение мероприятий по вопросам осуществления Академией образовательной деятельности.

## 5. ФУНКЦИИ

В функции Академии входит:

5.1. Планирование, организация, проведение и контроль всех видов работ по направлениям образовательной деятельности Агентства.

5.2. Формирование перечня образовательных программ, реализуемых Агентством, организация разработки, согласования и утверждения образовательных программ соответствующими локальными нормативными актами.

5.3. Взаимодействие с экспертным сообществом Агентства по вопросам, входящим в компетенцию Академии.

5.4. Методическая работа по постоянной актуализации содержания образовательных программ на основе лучших мировых и отечественных практик, в соответствии с запросами регионов, предприятий, образовательных организаций, физических лиц.

5.5. Обеспечение взаимодействия с контрагентами по вопросам организации реализации образовательных программ.

5.6. Организация набора слушателей путем сбора и обработки заявок в соответствии с установленными требованиями по работе с персональными данными.

5.7. Организация работ по реализации образовательных программ, в том числе на основании договоров о сетевой форме реализации образовательных программ.

5.8. Организация реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

5.9. Организация выдачи слушателям документов о квалификации, обеспечение учета выданных документов, ведение реестра слушателей, внесение данных в Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении.

5.10. Разработка и поддержка в процессе эксплуатации электронных ресурсов, включая платформы, для организации реализации образовательных программ.

5.11. Формирование и предоставление необходимой отчетности по реализуемым образовательным программам.

5.12. Аналитическое обеспечение образовательных проектов Агентства.

5.13. Подготовка и публикация статей, коллективных монографий, других материалов по направлениям деятельности Академии.

5.14. Организация взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования, профессиональными образовательными организациями, организациями высшего образования, работодателями по вопросам, входящим в компетенцию Академии.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

6.1. Работники Академии имеют право:

- взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции Академии, с другими подразделениями Агентства, государственными и муниципальными органами, а также другими организациями;
- требовать от всех структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на Академию;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Академии;
- представлять предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности всех подразделений Агентства в части, относящейся к компетенции Академии;
- представлять в установленном порядке от имени Агентства по вопросам, относящимся к компетенции Академии.

6.2. Работники Академии обязаны:

- качественно выполнять функциональные обязанности в соответствии с должностными инструкциями;
- соблюдать в своей работе нормы действующего законодательства.

## **7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

7.1. Академия в процессе выполнения функций, возложенных на нее, взаимодействует со всеми (при необходимости) структурными подразделениями с целью получения от них и предоставления в их адрес необходимой информации:

- служебных записок;
- заявок на оформление командировочной документации;
- проектов договоров, приказов и иной информации по запросу;
- проектов закупочной документации
- нормативной и иной информации по запросу.

## 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ:

### 8.1. Академия несет ответственность:

- за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Академию задач;
- за несоблюдение законодательства в области трудового права;
- работники Академии несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором.
- работники Академии могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренном законодательством.

Заместитель генерального  
директора по подготовке кадров



**С.Б. Крайчинская**