

Общество с ограниченной ответственностью «Учебно-консультационный центр «ОникС»  
ООО «УКЦ «ОникС»

ИНН/КИО: 2813011404 ОГРН: 1232800001884

Адрес местонахождения: 676720, Амурская обл, Бурейский р-н, Новобурейский пгт, Советская ул, 74, пом 27

Принят решением Учебно-методического  
(педагогического) совета УКЦ «ОникС»  
Протокол № 1 от 1 июня 2023 г.

**«Утверждаю»**

Директор ООО «УКЦ «ОникС»



Пономарев Н.Ф.

01 июня 2023 г.



**График работы**  
персонала ООО «УКЦ «ОникС»

№ пп	Должность	Начало рабочего дня	В течение рабочего дня	Завершение рабочего дня
1	Директор	Контроль явки персонала, постановка внеплановых неотложных заданий персоналу	Наполнение сайта свежей информацией, разработка новых локальных НПА, прием посетителей, решение вопросов с контрагентами, обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную (производственную) работу учебного центра, планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников учебного центра, обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами.	подписание готовых ЛНА, документов и приказов, планирование мероприятий на следующий день

2	Администратор	Получить неотложные задания от директора, проверка эл. почты, наличие заявок на сайте,	Прием посетителей, прием заявок и формирование пакета документов от клиентов, подготовка приказов, распоряжений, локальных актов, протоколов, подготовка документов по практической подготовке, прием звонков, ответы на входящие звонки, получение и отправка корреспонденции, разработка учебных планов и образовательных программ по заданию директора.	Предоставление на подпись директору готовых документов, размещение их по папкам делопроизводства
3	Преподаватели	Получить неотложные задания от директора, проверка домашних заданий, итогового тестирования на сайте, ответ на комментарии,	Консультирование слушателей по процессу обучения, помощь в разработке учебных планов и образовательных программ по заданию руководства, подготовка предложений по улучшению курсов, взаимодействие с методистом по разработке/актуализации курсов, тестов, практических заданий	Рассылка обучающимся результаты проверки и замечаний по домашним заданиям, рекомендаций по качественному усвоению материалов курса, ссылок на полезные материалы по курсу обучения.
4	Мастер ПО	Доложить руководству о посещаемости обучающимися объектов практики, успехах и недостатках проведения практики, получить неотложные задания от директора,	Проводит мероприятия по улучшению условий, технической оснащенности мест практического обучения, проводит изыскания предприятий для проведения практики слушателей по профилю обучения, согласовывает предварительные условия и графики проведения практики с руководством предприятий, предоставляет информацию директору для заключения договоров с руководством предприятий на практическое обучение. Следит за состоянием и комплектностью средств производственного обучения Машинистов самоходных машин, проводит занятия с практикантами на трактородроме по вождению самоходных машин и по их техническому обслуживанию.	Заполняет документы об определении обучающихся на практику, прохождении и результатах прохождения практики обучающимися.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 359040073915316482112313993369613528402878580834

Владелец Пономарев Николай Федорович

Действителен с 27.02.2024 по 26.02.2025