

УТВЕРЖДАЮ
Проректор-директор
Санкт-Петербургского филиала
АНО ДПО «Техническая академия Росатома»


Д.Ю. Новиков
04.05.2022г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание услуг**

Предмет закупки: Оказание образовательных услуг по программе профессиональной переподготовки «Менеджер по персоналу», по программе профессиональной переподготовки «Организация кадровой работы, делопроизводство и архивоведение»

Санкт-Петербург
2022

***ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ УСЛУГ на основе справочника ОКДП,
для закупки которых применяется настоящее типовое техническое за-
дание***

<i>Код</i>	<i>Вид услуги</i>
85.42.19.900	Услуги по профессиональному обучению прочие

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. НАИМЕНОВАНИЕ УСЛУГИ	4
РАЗДЕЛ 2. ОПИСАНИЕ УСЛУГИ	4
Подраздел 2.1 Состав (перечень) оказываемых услуг.....	4
Подраздел 2.2 Описание оказываемых услуг	5
Подраздел 2.3 Объем оказываемых услуг либо доля оказываемых услуг в общем объеме закупки	5
РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛУГАМ	6
Подраздел 3.1 Общие требования	6
Подраздел 3.2 Требования к качеству оказываемых услуг	6
Подраздел 3.3 Требования к гарантийным обязательствам оказываемых услуг.....	6
Подраздел 3.4 Требования к конфиденциальности.....	6
Подраздел 3.5 Требования к безопасности оказания услуг и безопасности результата оказанных услуг	6
Подраздел 3.6 Требования по обучению персонала заказчика.....	6
Подраздел 3.7 Требования к составу технического предложения участника	6
Подраздел 3.8 Специальные требования	6
РАЗДЕЛ 4. РЕЗУЛЬТАТ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ	7
Подраздел 4.1 Описание конечного результата оказанных услуг	7
Подраздел 4.2 Требования по приемке услуг	7
Подраздел 4.3 Требования по передаче Заказчику технических и иных документов (оформление результатов оказанных услуг)	7
РАЗДЕЛ 5. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБУЧЕНИЮ ПЕРСОНАЛА ЗАКАЗЧИКА	7
РАЗДЕЛ 6. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ	7
РАЗДЕЛ 7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ.....	8

РАЗДЕЛ 1. НАИМЕНОВАНИЕ УСЛУГИ

1.1. Оказание образовательных услуг по программе профессиональной переподготовки «Менеджер по персоналу», по программе профессиональной переподготовки «Организация кадровой работы, делопроизводство и архивоведение»

РАЗДЕЛ 2. ОПИСАНИЕ УСЛУГИ

Подраздел 2.1 Состав (перечень) оказываемых услуг

2.1.1. Оказание образовательных услуг по программе профессиональной переподготовки «Менеджер по персоналу» включает в себя:

2.1.1.1. Проведение занятий по разделу «Информационные системы управления».

Темы:

- введение. Основы работы в ОС Windows – практическое занятие 1 ак. час.,
- программы создания и обработки расчетных таблиц. Табличный процессор MS Excel – практические занятия 24 ак. час.,
- программы создания и обработки текстов. Текстовый процессор Word – практические занятия 24 ак.час.,
- глобальная компьютерная сеть Internet - практические занятия 1 ак. час.,
- программа презентационной графики MS Power Point – практические занятия 4 ак. час.,
- выполнение практического задания – практическое занятие 2 ак. час.

Общее количество ак. часов в разделе - 56 ак. час.

2.1.2. Оказание образовательных услуг по программе профессиональной переподготовки «Организация кадровой работы, делопроизводство и архивоведение» включает в себя:

2.1.2.1. Проведение занятий по разделу «Информационные системы управления».

Темы:

- введение. Основы работы в ОС Windows – практическое занятие 1 ак. час.,
- программы создания и обработки расчетных таблиц. Табличный процессор MS Excel – практические занятия 24 ак. час.,
- программы создания и обработки текстов. Текстовый процессор Word – практические занятия 24 ак.час.,
- глобальная компьютерная сеть Internet - практические занятия 1 ак. час.,
- программа презентационной графики MS Power Point – практические занятия 4 ак. час.,
- выполнение практического задания – практическое занятие 2 ак. час.

Общее количество ак. часов в разделе - 56 ак. час.

2.1.2.2. Проведение занятий по разделу «Электронный документооборот».

Темы:

- системы электронного документооборота. Особенности применения в кадровом учете - лекция 4 ак. час.,
- средства и методы работы с электронными документами – практические занятия 12 ак. час.,
- практика организации персональной библиотеки контента – практическое занятие 4 ак. час.,
- организация работы с документами – практическое занятие 4 ак. час.

Общее количество ак. часов в разделе - 24 ак. час.

2.1.3. Разработка учебно-методических материалов, необходимых для реализации программы программе «Менеджер по персоналу».

2.1.4. Разработка учебно-методических материалов, необходимых для реализации программы программе «Организация кадровой работы, делопроизводство и архивоведение».

2.1.5. Форма обучения очная.

2.1.6. Целевое назначениекупаемых Услуг - реализация программы профессиональной переподготовки в соисполнительстве с Заказчиком.

Далее по тексту настоящего Технического задания – Услуги.

Подраздел 2.2 Описание оказываемых услуг

2.2.1 Услуги оказываются в соответствии со следующими локально-нормативными документами Заказчика:

- «Регламент организации учебного процесса» (разделы 6, 7, 9);
- «Порядок организации мероприятия» (разделы 8, 9, 13, 14, 15, 16);
- «Оценка и контроль качества услуг обучения».

С данными локально-нормативными документами можно ознакомиться на официальном сайте Заказчика: <https://www.rosatomtech.ru/info-educational-org/documents/>.

2.2.2. Исполнитель самостоятельно ведет «Журнал учета посещаемости и выполнения учебного плана», форма и порядок ведения которого определен «Регламентом организации учебного процесса».

2.2.3. Время оказания Услуг определяется Расписанием учебных занятий, утвержденным Заказчиком, с которым Исполнитель будет ознакомлен в срок не менее, чем за 5 (пять) рабочих дней до начала оказания Услуг.

2.2.4. Место оказания Услуг: г. Санкт-Петербург, ул. Аэродромная, д.4, литер А.

2.2.5. Сроки оказания Услуг: с даты заключения договора до 31.12.2022, либо после оказания Услуг в объеме равному предельному по стоимости или количеству, в зависимости от того, какое событие наступит раньше.

Подраздел 2.3 Объем оказываемых услуг либо доля оказываемых услуг в общем объеме закупки

2.3.1. Заказчик не имеет возможности заранее определить объем Услуг. Предельный объем оказываемых Услуг не должен превышать 136 академических часов.

2.3.2. Единица измерения Услуг - академический час. Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛУГАМ

Подраздел 3.1 Общие требования

3.1.1. Исполнитель обязан оказывать Услуги в соответствии с положениями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 76 Дополнительное профессиональное образование) и Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», а так же Политикой в области качества АНО ДПО «Техническая академия Росатома»-<https://www.rosatomtech.ru/about-us/quality-management-system/>.

Подраздел 3.2 Требования к качеству оказываемых услуг

3.2.1. Показателем качества оказанных Услуг является средний балл по оценке Исполнителя слушателями учебной группы, определенным на основании результатов анкетирования слушателей.

Подраздел 3.3 Требования к гарантийным обязательствам оказываемых услуг

Требование не предъявляется.

Подраздел 3.4 Требования к конфиденциальности

Требование не предъявляется.

Подраздел 3.5 Требования к безопасности оказания услуг и безопасности результата оказанных услуг

3.5.1. Услуги должны оказываться безопасными методами и способами для слушателей, работников и имущества Заказчика.

Подраздел 3.6 Требования по обучению персонала заказчика

Требование не предъявляется.

Подраздел 3.7 Требования к составу технического предложения участника

Требование не предъявляется.

Подраздел 3.8 Специальные требования

3.8.1. В целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (2019-пCoV) Исполнитель предоставляет Заказчику результаты отрицательного теста на COVID-19, полученного не более, чем за 3 календарных дня до начала оказания Услуг, либо сертификат о вакцинации, либо положительный результат лабораторного исследования по определению антител IgG к COVID-19 сроком не более 6 месяцев.

3.8.2. Заказчик оставляет за собой право использовать по своему усмотрению разработанные и переданные ему Исполнителем учебно-методические материалы по каждой теме обучения, указанной в подразделе 2.1 настоящего Технического задания.

3.8.3. Исполнитель (за исключением физических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность непосредственно) обязан иметь лицензию в соответствии с требованиями ст. 91 Федерального закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Постановление Правительства РФ от 18.09.2020 N 1490 "О лицензировании образовательной деятельности" (вместе с "Положением о лицензировании образовательной деятельности").

РАЗДЕЛ 4. РЕЗУЛЬТАТ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

Подраздел 4.1 Описание конечного результата оказанных услуг	
4.1.1. Итогом оказанные Услуги являются проведенные учебные занятия в соответствии с Расписанием учебных занятий, настоящим Техническим заданием и предоставленные учебно-методические материалы по каждой теме обучения, указанной в подразделе 2.1 настоящего Технического задания.	
Подраздел 4.2 Требования по приемке услуг	
4.2.1. Исполнитель ежемесячно, не позднее 1 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет Заказчику Акт приема-передачи оказанных услуг, учебно-методические материалы по каждой теме проведенного обучения и «Журнал учета посещаемости и выполнения учебного плана».	
4.2.2. Заказчик в срок не более 3 (трех) рабочих дней принимает оказанные Услуги и подписывает его или направляет Исполнителю мотивированный отказ от приема Услуги.	
Подраздел 4.3 Требования по передаче Заказчику технических и иных документов (оформление результатов оказанных услуг)	
4.3.1. Учебно-методические материалы предоставляются в одном экземпляре в электронном виде: презентации – в формате «ppt/pptx», другие материалы – в формате «doc/docx» или любом другом редактируемом формате.	
4.3.2. Акт приема-передачи предоставляется в двух экземплярах на бумажном носителе.	
4.3.3. «Журнал учета посещаемости и выполнения учебного плана» предоставляется на бумажном носителе.	

РАЗДЕЛ 5. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБУЧЕНИЮ ПЕРСОНАЛА ЗАКАЗЧИКА

Требование не предъявляется.

РАЗДЕЛ 6. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ

№ п/п	Сокращение	Расшифровка сокращения
-------	------------	------------------------

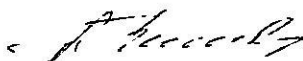
1	ак. час	Академический час
2	АНО ДПО	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования

РАЗДЕЛ 7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

Номер приложения	Наименование приложения	Номер страницы
-	Отсутствуют	-

Техническое задание разработал:

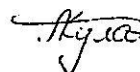
Директор центра



Л.Н. Плетнева

Согласовано:

Специалист по закупочной деятельности
1 категории



Л.М. Кулакова