

1
Общество с ограниченной ответственностью
«Центр профессионального развития «Партнер»
(ООО ЦПР «Партнер»)
660049, город Красноярск, ул. Карла Маркса 78, оф А406
ИНН 2466221111 КПП 246601001

УТВЕРЖДАЮ



Директор ООО ЦПР «Партнер»

Голещикина Е.В.

2015

ПОЛОЖЕНИЕ

Об образовательном структурном подразделении

ЦПР «Партнер»

1. Общие положения

- 1.1. Образовательное структурное подразделение (далее Отдел) является структурным подразделением ООО ЦПР «Партнер».
- 1.2. Руководство отделом осуществляется руководителем образовательного структурного подразделения ООО ЦПР «Партнер», назначенного приказом Директора ООО ЦПР «Партнер».
- 1.3. В ведении отдела находятся: аудитория для проведения теоритического обучения, методические материалы;
- 1.4. В своей деятельности отдел руководствуется Уставом ООО ЦПР «Партнер».
- 1.5. Деятельность отдела осуществляется на основе плана работ на квартал и учебно-методического плана подготовки и повышения квалификации персонала Заказчика.
- 1.6. Руководитель отдела является уполномоченным по качеству и отвечает за управление качеством в отделе.

2. Основные задачи

- 2.1. Повышение квалификации руководителей; специалистов и ИТР
- 2.2. Повышение квалификации юристов;
- 2.3. Повышение квалификации бухгалтеров;
- 2.4. Повышение квалификации кадровиков;
- 2.5. Содержание и эксплуатация учебной аудитории, технических средств в соответствии с требованиями профильных ведомств.

3. Функции

Для осуществления поставленных задач отдел выполняет следующие функции:

- участие в разработке программ дополнительного профессионального образования руководителей, бухгалтеров, юристов, кадровиков и специалистов.
- комплектует группы обучения
- привлекает в установленном порядке внештатных преподавателей
- составляет расписание занятий
- организует и осуществляет учебный процесс по утвержденным программам в соответствии с учебно-методическим планом
- организует работу и участвует в работе по проверке знаний у персонала, прошедшего обучение.
- участвует в разработке и внедрении учебных программ.
- осуществляет контроль за соблюдением правил эксплуатации технических средств обучения.
- обеспечивает техническую комплектацию аудитории наглядными пособиями, схемами, методической литературой.
- выполняет требования пожарной безопасности и санитарных норм в аудитории
- разрабатывает и периодически пересматривает действующие должностные инструкции для работников отдела.
- организует учет и отчетность о работе отдела.

4. Структура.

- 4.1. Структура отдела утверждается директором ООО ЦПР «Партнер».
- 4.2. В состав отдела входят специалисты по направлениям работ: руководитель отдела, внештатные преподаватели обучения, специалисты.

5. Права

- 5.1. Для выполнения закрепленных за отделом функций руководитель отдела имеет право:
- действовать от имени ООО ЦПР «Партнер» при решении вопросов, относящихся к компетенции отдела;
 - вести переписку с внешними организациями в пределах своей компетенции;
 - участвовать в работе по заключению договоров с другими организациями по вопросам учебно-методической деятельности отдела;
 - вносить предложения руководству о приеме, увольнении, перемещении сотрудников отдела
 - вносить предложения руководству о поощрении или дисциплинарном взыскании

6. Ответственность:

6.1. Ответственность за надлежащие и своевременное выполнение отделом предусмотренных настоящим положением прав и обязанностей несет руководитель отдела.

На руководителя отдела возлагается персональная ответственность за:

- выполнение установленных заданий по повышению квалификации персонала Заказчика;
- качество обучения персонала Заказчика;
- постановку учебно-методической работы, правильное ведение документации;
- сохранность технических средств обучения
- соблюдение правил пожарной безопасности, санитарных норм
- состояние трудовой дисциплины, соблюдение внутреннего распорядка;
- выполнение показателей премирования персонала при условии выполнения планов работ;

7. Заключительные положения:

7.1. В процессе своей работы отдел получает заявку на обучение персонала Заказчика с отрывом от производства на текущий год.

7.2. Отдел представляет директору ООО ЦПР «Партнер»:

- тематический план подготовки персонала Заказчика на следующий год
- квартальный план работ отдела
- ежемесячный отчет о выполнении плана
- договоры на оказание возмездных услуг внештатных преподавателей и акты выполненных работ в бухгалтерию ООО ЦПР «Партнер»
- другую информацию по требованию руководства ООО ЦПР «Партнер».