



УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «БИГ»
Варфоломеев В.В.
2018г.

Положение о структурном подразделении ООО «БИГ» Центре сертифицированного обучения

Предисловие

1. Положение разработано
2. Утверждено и введено в действие

Область применения

Настоящее положение распространяется на структурное подразделение ООО «БИГ» регламентирует правовой статус СП «ЦСО» устанавливает его основные задачи, функции, состав, структуру, порядок организации деятельности, порядок взаимодействия с другими подразделениями и сторонними организациями, а также квалификационные требования, права и ответственность руководителя СП

Оглавление

1. Общие положения	2
2. Цели и задачи.....	2
3. Функции	2
4. Структура	3
5. Права, обязанности и ответственность руководителя СП.....	3
6. Взаимоотношения	4

1. Общие положения

- 1.1. Центр (отдел) сертифицированного обучения (ЦСО) (далее Центр) является структурным подразделением ООО «БИГ» (далее Предприятие), осуществляющим учебный процесс по программам дополнительного профессионального образования (далее – ДПО).
- 1.2. Руководитель (начальник отдела) Центра назначается на должность и освобождается от должности приказом генерального директора ООО «БИГ».
- 1.3. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», федеральными законами и нормативными правовыми актами, инструктивными документами органов управления образованием по вопросам организации системы повышения квалификации, локальными нормативными актами, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями генерального директора, правилам по охране труда, технике безопасности, противопожарной защиты и настоящим Положением.
- 1.4. Организация учебного процесса по программам ДПО осуществляется в соответствии с Положением Центра (отдела) сертифицированного обучения (ЦСО).
- 1.5. Центр реализует следующие виды дополнительного профессионального образования: повышение квалификации.
- 1.6. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с принципами, нормами и требованиями системы менеджмента качества.

2. Цели и задачи

Задачами Центра являются:

- 2.1. Удовлетворение потребностей специалистов в получении и совершенствовании базовых знаний и умений.

3. Функции

Центр осуществляет следующие функции:

- 3.1. Составление ежегодного и перспективного планов повышения квалификации слушателей.
- 3.2. Осуществление приема и зачисления слушателей по программам ДПО.
- 3.3. Организация учебного процесса и выдача слушателям документов об окончании обучения, по программам повышения квалификации работников и отдельных граждан.
- 3.4. Организация краткосрочных семинаров, курсов, тренингов в соответствии с договорами с физическими и юридическими лицами.
- 3.5. Подготовка проектов договоров со слушателями на обучение и с преподавателями на оказание услуг в рамках реализации программ ДПО.
- 3.6. Документационное сопровождение и подготовка отчетов о реализации программ ДПО.
- 3.7. Информационная поддержка раздела официального сайта Предприятия по дополнительному профессиональному образованию.

3.8.В рамках работы по планированию, организации и координации системы повышения профессиональной компетентности (квалификации)

3.9.Центр выполняет следующие функции:

- выявление и изучение потребностей в обучении по программам ДПО;
- оформление сопроводительных документов работников на повышение профессиональной компетентности направления, договора, приказы и т.д.);
- формирование групп слушателей;
- оформление приказов о зачислении и отчислении слушателей по программам ДПО;
- составление расписания занятий и оповещение слушателей и преподавателей в процессе обучения;
- обеспечение слушателей списками литературы, учебно-методическими и раздаточными материалами;
- оформление документов (сертификатов, удостоверений) для слушателей об окончании программ ДПО;
- учет лиц, прошедших обучение по программам ДПО.

4. Структура

4.1.Штатная численность персонала – 5 чел.

4.2.Центр возглавляется руководителем (начальником отдела), который непосредственно подчиняется директору департамента экономических систем

5. Права, обязанности и ответственность руководителя СП

5.1.Руководитель Центра вправе:

- знакомиться с проектами решений руководства Предприятия, касающимися его деятельности;
- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящим Положением обязанностями;
- в пределах своей компетентности сообщать директору департамента экономических систем обо всех недостатках в деятельности Центра, выявленных в процессе исполнения своих обязанностей и вносить предложения по их устранению;
- присутствовать на всех видах занятий со слушателями программ ДПО, а также при проведении экзаменов и зачетов;
- участвовать в работе любого структурного подразделения Предприятия, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к деятельности Центра;
- принимать участие во всех совещаниях, касающихся работы Центра;
- представлять, в установленном порядке, генеральному директору ООО «БИГ» предложения о штатном расписании, приеме и увольнении работников Центра;
- в установленном порядке обжаловать приказы и распоряжения Предприятия;
- принимать участие в заключении договоров и соглашений с другими

организациями по вопросам обучения на курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, организуемых Центром.

5.2. Руководитель Центра обязан:

- планировать деятельность Центра и определять перспективы его развития с целью повышения качества профессиональной переподготовки и повышения квалификации преподавателей и работников, расширения спектра оказываемых образовательных услуг с учетом требований рынка услуг ДПО;
- обеспечивать высокое качество организации и проведения образовательного процесса по программам ДПО;
- контролировать выполнение учебных планов по программам ДПО - своевременно и качественно выполнять приказы и распоряжения генерального директора и свои служебные обязанности.

5.3. На руководителя Центра возлагается ответственность:

- За невыполнение задач и функций, возложенных на Центр
- За несоблюдение законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов и настоящего Положения.
- За нарушение сроков исполнения поручений генерального директора и директора департамента экономических систем.
- За несоблюдение Правил внутреннего распорядка, правил по охране труда и противопожарной защиты.
- За исполнение работниками Центра трудовой и исполнительской дисциплины.

6. Взаимоотношения

Центр дополнительного профессионального образования взаимодействует:

- с образовательными учреждениями, учебно-методическими центрами и другими структурами по вопросам организации обучения
- со структурными подразделениями Предприятия:
 - административно-хозяйственным отделом по вопросам материально-технического обеспечения деятельности и вопросам подготовки аудитории для занятий;
 - с финансово-экономическим департаментом по вопросам оплаты преподавателей;
 - с департаментом сетевых технологий и информационной безопасности обеспечения по вопросам сопровождения занятий.