


**Автономная некоммерческая
организация
дополнительного
профессионального
образования
«Корпоративный центр
подготовки кадров «Персонал»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО «КЦПК «Персонал»


А.А. Козловский
« 01 » 02 2018г.

АНО ДПО «КЦПК «Персонал»

ПОЛОЖЕНИЕ

о направлении по организации
обучения

ПО КЦПК-ОО-01-2018

1 Общая часть

1.1 Настоящее положение разработано на основании организационной структуры АНО ДПО «КЦПК «Персонал» и определяет: задачи, функции, права и ответственность взаимосвязи и основы деятельности направления по организации обучения АНО ДПО «КЦПК «Персонал» (далее по тексту ОО).

1.2 Структура и численный состав ОО определяется, исходя из содержания и объема, возлагаемых на группу задач и в соответствии со штатным расписанием АНО ДПО «КЦПК «Персонал».

1.3 Изменения и дополнения в структуре и численном составе направления ОО производятся приказом директора.

1.2 Деятельностью направления ОО управляет руководитель направления, который подчиняется непосредственно директору.

1.3 На должность руководителя направления ОО назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет.

1.4 Прием на работу руководителя направления, перевод на другую работу, его увольнение, а также изменение трудового договора производится в соответствии с Трудовым кодексом РФ и локальными нормативными актами АНО ДПО «КЦПК «Персонал».

1.5 На время отсутствия руководителя направления (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) приказом директора назначается работник, временно выполняющий его обязанности, который несет полную ответственность за надлежащее их исполнение.

1.6 Основными задачами направления являются:

1.6.1 Организация качественного и своевременного предоставления образовательных услуг.

1.6.2 Организация образовательного процесса с использованием материальной базы АНО ДПО «КЦПК «Персонал», а так же на территории заказчика, с применением современных технических средств и учебных технологий.

1.6.3 Организация образовательных услуг с привлечением квалифицированных штатных и внештатных преподавателей.

1.6.4 Выполнение производственной программы.

1.7 В своей деятельности работники направления руководствуются:

1.7.1 Действующим трудовым законодательством РФ, федеральными законами и локальными нормативными актами, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами АНО ДПО «КЦПК «Персонал».

1.7.2 Политикой АНО ДПО «КЦПК «Персонал» в области качества, законодательными актами и нормативными документами, определяющими функционирование системы менеджмента качества в подразделении.

1.7.3 Антикоррупционной политикой АНО ДПО «КЦПК «Персонал».

2 Функции

В соответствии с основными целями и задачами руководитель направления выполняет функции:

- 2.1 Планирование организации образовательной деятельности.
- 2.2 Планирование затрат для формирования производственной программы.
- 2.3 Организация процесса обучения и ведение документации, сопровождающей процесс обучения.
- 2.4 Организация деятельности в соответствии с Политикой в области качества, законодательными актами и нормативными документами АНО ДПО «КЦПК «Персонал».
- 2.5 Организация и управление процессом направления ОО.
- 2.6 Создание условий труда, соответствующих требованиям сохранения жизни и здоровья работников направления ОО.
- 2.7 Соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.
- 2.8 Рациональное использование рабочего времени, постоянное повышение квалификации и совершенствование знаний.
- 2.9 Не допущение распространения персональных данных без письменного согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.
- 2.10 Руководствоваться Антикоррупционной политикой АНО ДПО «КЦПК «Персонал» и неукоснительно соблюдать её принципы и требования.

3 Права

- 3.1 Руководитель подразделения имеет право:
 - 3.1.1 В установленном порядке запрашивать информацию от всех подразделений АНО ДПО «КЦПК «Персонал» в целях исполнения своих должностных обязанностей.
 - 3.1.2 Требовать от соответствующего персонала АНО ДПО «КЦПК «Персонал» своевременного и достоверного предоставления информации, касающейся деятельности АНО ДПО «КЦПК «Персонал».
 - 3.1.3 Выносить на рассмотрение вопросы, касающиеся деятельности АНО ДПО «КЦПК «Персонал» и участвовать в их обсуждении.
 - 3.1.4 Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, касающихся деятельности направления и организации.
 - 3.1.5 Контролировать соблюдение режима нераспространения персональных данных без письменного согласия субъекта и иного законного основания.
 - 3.1.6 Представлять директору предложения по совершенствованию деятельности АНО ДПО «КЦПК «Персонал».

4 Ответственность

- 4.1 Всю полноту ответственности за своевременное выполнение задач и функций, возложенных на направление ОО, несет руководитель направления.
 - 4.1.1 На руководителя направления ОО возлагается персональная ответственность за: задачи и функций.
 - 4.1.1 Организацию деятельности направления по выполнению возложенных на нее задач и функций.
 - 4.1.2 Организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями.
 - 4.1.3 Сохранность принятых в работу документов.
 - 4.1.4 Соблюдение сотрудниками направления Правил внутреннего трудового распорядка.
 - 4.1.5 Обеспечение сохранности имущества, находящегося в подразделении.
 - 4.1.6 Подбор, расстановку и деятельность работников направления ОО.
 - 4.1.7 Соблюдение режима доступа к информации, являющейся государственной, коммерческой и служебной тайной, а также использование этой информации в служебных целях.
 - 4.1.8 Организацию своей деятельности в соответствии с Политикой в области качества, законодательными актами и нормативными документами, определяющими функционирование системы менеджмента качества.

4.1.9 Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации

4.1.10 Причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.1.11 Разглашение конфиденциальной информации.

4.2 Ответственность работников направления ОО устанавливается их должностными инструкциями в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

И.о. руководителя
направления по организации обучения



И.Г. Сапожникова

СОГЛАСОВАНО

Руководитель группы юридического и
документационного обеспечения
деятельности - старший юрист

Бутакова 25.01.2018

И.Г. Бутакова

Ведущий инженер по качеству

Шурупова 25.01.2018

А.А. Шурупова