

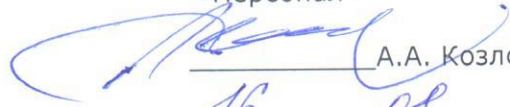


Корпоративный центр
подготовки кадров

Персонал
Магнитогорск

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Корпоративный центр подготовки кадров «Персонал»
АНО ДПО «КЦПК «Персонал»

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО «КЦПК
«Персонал»


А.А. Козловский
«16» 08 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о направлении по планированию
и методическому обеспечению

ПО КЦПК-МО-2022

1 Общая часть

1.1 Настоящее положение разработано на основании организационной структуры АНО ДПО «КЦПК «Персонал» и определяет: задачи, функции, права, ответственность, взаимосвязи и основы деятельности направления по планированию и методическому обеспечению.

1.2 Структура и численный состав направления по планированию и методическому обеспечению определяется исходя из содержания и объема возлагаемых на направление задач и в соответствии со штатным расписанием АНО ДПО «КЦПК «Персонал».

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

1.4 В направление по планированию и методическому обеспечению входят:

- группа планирования и методического обеспечения;
- группа мехатроники, гидравлики и автоматики;
- кафедра технологий металлургических предприятий;
- кафедра экономики и менеджмента.

1.5 Деятельностью направления управляет руководитель направления по планированию и методическому обеспечению, который подчиняется непосредственно директору.

1.6 На должность руководителя направления назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы в сфере учебно-методического обеспечения образовательной организации не менее 3 лет.

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

1.8 На время отсутствия руководителя направления (отпуск, командировка, период временной нетрудоспособности и т.п.) приказом директора назначается работник, временно выполняющий его обязанности, который несет ответственность за надлежащее их исполнение.

1.9 Основными задачами направления являются:

1.9.1 Нормативное и методическое сопровождение учебного процесса.

1.9.2 Контроль выполнения лицензионных и нормативных требований в сфере образования.

1.9.3 Совершенствование форм и методов обучения в соответствии с лицензией.

1.9.4 Корректировка структуры и содержания образовательных программ, в соответствии с требованиями нормативной документации, профессиональных стандартов и др.

1.10 В своей деятельности направление по планированию и методическому обеспечению руководствуется:

1.10.1 Действующим законодательством РФ, приказами и локальными нормативными актами АНО ДПО «КЦПК «Персонал».

2 Функции

В соответствии с основными задачами и в пределах предоставленных полномочий направление по планированию и методическому обеспечению осуществляет следующие функции:

2.1 Планирование деятельности направления по планированию и методическому обеспечению:

- планирование деятельности направления (месяц, квартал, год);
- планирование обучения и повышения квалификации работников направления.

2.2 Организация учебно-методической деятельности:

- организация разработки и актуализации образовательных программ реализуемых в АНО ДПО «КЦПК «Персонал»;
- сопровождение педагогических работников в вопросах методического и учебно-методического обеспечения преподаваемых дисциплин;
- взаимодействие с органами управления, с надзорными органами, с учредителем и с заказчиками образовательных услуг по вопросам, относящимся к деятельности направления;
- анализ выполнения учебной нагрузки педагогическими работниками направления по планированию и методическому обеспечению;
- участие во внутреннем мониторинге качества образовательных услуг, реализуемых в АНО ДПО «КЦПК «Персонал», (проверка работы преподавателей, участие в работе итоговых аттестационных комиссий);
- формирование и определение перечня и содержания образовательных программ, условий их реализации.

2.3 Разработка рекомендаций по улучшению качества образовательного процесса по результатам посещения и анализа занятий и других мероприятий, проводимых педагогическими работниками АНО ДПО «КЦПК «Персонал».

2.4 Разработка локальных нормативных актов, регламентирующих учебную и учебно-методическую деятельность АНО ДПО «КЦПК «Персонал».

2.5 Контроль соответствия учебной, учебно-методической документации требованиям нормативных документов, регламентирующих данный вид деятельности.

2.6 Формирование и передача в архив документации по деятельности направления.

2.7 Создание условий труда, соответствующих требованиям сохранения жизни и здоровья работников направления по планированию и методическому обеспечению.

2.8 Работники направления по планированию и методическому обеспечению обязаны:

- выполнять установленные в АНО ДПО «КЦПК «Персонал» меры по защите конфиденциальной информации, в том числе режим коммерческой тайны;
- не разглашать информацию, составляющую коммерческую и служебную тайну, обладателями которой являются АНО ДПО «КЦПК «Персонал» и его контрагенты, и без их согласия не использовать эту информацию в личных целях в течение всего срока действия режима коммерческой тайны, в том числе в течение трех лет после прекращения действия трудового договора;
- передать своему руководителю или работнику, уполномоченному руководителем, имеющиеся в пользовании работника и содержащие информацию, составляющую коммерческую и служебную тайну, документы и материальные носители информации при прекращении или расторжении трудового договора.

3 Права

Работники направления по планированию и методическому обеспечению имеют право:

3.1 Требовать от руководства АНО ДПО «КЦПК «Персонал» создания условий для выполнения своих должностных обязанностей.

3.2 В установленном порядке запрашивать информацию от всех подразделений АНО ДПО «КЦПК «Персонал» в целях исполнения своих должностных обязанностей.

3.3 Требовать от соответствующих работников АНО ДПО «КЦПК «Персонал» своевременного и достоверного предоставления информации, касающейся деятельности АНО ДПО «КЦПК «Персонал».

3.4 Выносить на рассмотрение вопросы, касающиеся деятельности АНО ДПО «КЦПК «Персонал» и участвовать в их обсуждении.

4 Ответственность

4.1 Всю полноту ответственности за своевременное выполнение задач и функций, возложенных на направление, несет руководитель направления по планированию и методическому обеспечению.

На руководителя направления возлагается персональная ответственность за:

4.1.1 Организацию деятельности направления по планированию и методическому обеспечению по выполнению возложенных задач и функций.

4.1.2 Организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения работниками направления по планированию и методическому обеспечению документов в соответствии с действующими требованиями.

4.1.3 Соблюдение работниками направления по планированию и методическому обеспечению действующего законодательства РФ, приказов и локальных нормативных актов АНО ДПО «КЦПК «Персонал».

4.1.4 Обеспечение сохранности имущества, находящегося в направлении по планированию и методическому обеспечению.

4.1.5 Подбор, расстановку и деятельность работников направления по планированию и методическому обеспечению.

4.2 Работники направления по планированию и методическому обеспечению несут ответственность за:

- несоблюдение установленных в АНО ДПО «КЦПК «Персонал» мер по защите конфиденциальной информации, в том числе режима коммерческой тайны,

- несанкционированный (незаконный) сбор и/или разглашение информации, составляющей коммерческую и служебную тайну АНО ДПО «КЦПК «Персонал» и его контрагентов, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей,

- утрату информации (носителей информации), составляющей коммерческую и служебную тайну АНО ДПО «КЦПК «Персонал» и его контрагентов.

4.3 Ответственность работников направления по планированию и методическому обеспечению устанавливается их должностными инструкциями в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.


Руководитель направления по
планированию и методическому
обеспечению


16.08.2022

О.Д. Гасилина


СОГЛАСОВАНО

Руководитель группы юридического и
документационного обеспечения
деятельности – старший юрист


16.08.2022

И.Г. Бутакова

Ведущий инженер
по системе менеджмента


16.08.2022

А.А. Шурупова