



Корпоративный центр
подготовки кадров

Персонал
Магнитогорск

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

АНО ДПО «КЦПК «Персонал»

ПОЛОЖЕНИЕ

Направление по организации обучения

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО «КЦПК «Персонал»

А.А. Козловский

« 10.08 » 2022 г.

ПО КЦПК-ОО-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 организации обучения (далее по тексту направление ОО).

1.2 Структура и численный состав направления ОО определяется, исходя из содержания и объема возлагаемых на направление ОО 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.

1.4 В направление по организации обучения входят:

- группа дополнительного профессионального образования (в том числе дополнительного обучения);
- группа профессионального обучения;
- Школа безопасности.

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

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

1.7 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».

1.8 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.

1.9 Основными задачами направления по организации обучения являются:

1.9.1 Организация качественного и своевременного предоставления образовательных услуг.

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

1.9.3 Организация процесса обучения, с привлечением преподавательского состава соответствующего квалификационного уровня и образовательной направленности.

1.9.4 Осуществление взаимодействия с заказчиками образовательных услуг.

1.9.5 Осуществление взаимодействия с подразделениями АНО ДПО «КЦПК «Персонал» по вопросам организации обучения и осуществления деятельности направления ОО.

1.9.6 Выполнение производственной программы.

1.10 В своей деятельности работники направления ОО руководствуются действующим трудовым законодательством РФ, федеральными законами и локальными нормативными актами, приказами АНО ДПО «КЦПК «Персонал».

2 Функции

В соответствии с основными целями и задачами в пределах предоставленных полномочий направление ОО осуществляет следующие функции:

2.1 Планирование деятельности направления ОО:

- планирование деятельности направления ОО на месяц, год с учетом потребности в обучении ПАО «ММК», организаций Группы ПАО «ММК» и других потенциальных заказчиков;

- планирование затрат подразделения на месяц, год;

- планирование обучения и повышения квалификации работников направления ОО.

2.2 Организационно-распорядительное и административное сопровождение образовательного процесса (формировать документы по учебным группам в системе 1С, контролировать посещаемость, организовывать процесс итоговой аттестации).

2.3 Обеспечение качества образовательного процесса (проведение мониторинга результативности и качества обучения).

2.4 Организацию процесса обучения, с привлечением преподавательского состава соответствующего квалификационного уровня и образовательной направленности.

2.5 Организацию образовательного процесса с использованием материальной базы АНО ДПО «КЦПК «Персонал», а также на территории заказчика, с применением современных технических средств и учебных технологий.

2.6 Взаимодействие с заказчиками образовательных услуг, с подразделениями АНО ДПО «КЦПК «Персонал» по вопросам организации обучения и качества предоставляемых услуг.

2.7 Ежемесячный контроль и анализ исполнения плана-графика обучения по образовательным программам АНО ДПО «КЦПК «Персонал».

2.8 Организацию и проведение информационно-консультационных семинаров.

2.9 Организацию и проведение конкурсов профессионального мастерства.

2.10 Проведение тестирования по вопросам охраны труда, промышленной и экологической безопасности.

2.11 Проведение ежегодной оценки компетенций в формате «Профессиональные знания» РСС структурных подразделений ПАО «ММК».

2.12 Ежемесячную выгрузку и внесение данных в ФИС ФРДО.

2.13 Разработку локальных нормативных актов, касающихся деятельности направления ОО.

2.14 Формирование и передачу в архив документации, образованной в результате деятельности направления ОО.

2.15 Создание условий труда, соответствующих требованиям сохранения жизни и здоровья работников направления ОО.

2.16 Работники направления ОО 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 ОО имеют право:

3.1 Требовать от руководства АНО ДПО «КЦПК «Персонал» создание 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 направления ОО.

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 ОО, несет руководитель направления.

На руководителя направления ОО возлагается персональная ответственность за:

4.1.1 Организацию деятельности направления ОО по выполнению возложенных 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 Соблюдение работниками направления ОО действующего законодательства РФ, локальных нормативных актов, приказов АНО ДПО «КЦПК «Персонал».

4.1.4 Обеспечение сохранности имущества, находящегося в направлении ОО.

4.1.5 Подбор, расстановку и деятельность работников направления ОО.

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

Руководитель
направления по организации обучения

Репина
09.08.2022

О.В. Репина

СОГЛАСОВАНО

Руководитель группы юридического
и документационного обеспечения
деятельности – старший юрист

Бутова
09.08.2022

И.Г. Бутова

Ведущий инженер по системе менеджмента

Шурупова
09.08.2022

А.А. Шурупова