



Положение о структурном образовательном подразделении Учебный Центр «СТАНДАРТ-СЕРВИС»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о структурном образовательном подразделении Учебный Центр «СТАНДАРТ-СЕРВИС» (далее — УЦ «СТАНДАРТ-СЕРВИС»).

1.2. Структурное образовательное подразделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом генерального директора в порядке, установленном Уставом ООО «СТАНДАРТ-СЕРВИС»

1.3. Структурное образовательное подразделение подчиняется генеральному директору или одному из его заместителей.

1.4. Структурное образовательное подразделение возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом генерального директора. В отсутствие руководителя его обязанности может исполнять лицо, назначенное приказом генерального директора в соответствии с трудовым законодательством.

1.5. Структура и штат подразделения утверждается генеральным директором ООО «СТАНДАРТ-СЕРВИС». Работники структурного образовательного подразделения назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом генерального директора.

1.6. Должностные обязанности, права и ответственность Руководителя и работников структурного образовательного подразделения определяются должностными инструкциями.

1.7. Распределение обязанностей между работниками структурного образовательного подразделения производит руководитель структурного образовательного подразделения.

1.8. В своей деятельности структурное образовательное подразделение руководствуется:

-Законодательством Российской Федерации;

-Уставом ООО «СТАНДАРТ-СЕРВИС» и другими локальными нормативными актами, в том числе настоящим положением;

-приказами и распоряжениями генерального директора.

2. Штат и управление структурным образовательным подразделением

2.1. Штат структурного образовательного подразделения составляют представители соответствующих категорий работников и коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом.

2.2. Структурное образовательное подразделение является внутренней структурой Организации, которая регламентирует и структурирует деятельность работников ООО «СТАНДАРТ-СЕРВИС».

2.3. Непосредственное руководство и управления структурным образовательным подразделением осуществляет Генеральный директор ООО «СТАНДАРТ-СЕРВИС» самостоятельно и/или через своих заместителей, которые действуют в рамках своих полномочий.

2.4. Порядок создания структурного образовательного подразделения ООО «СТАНДАРТ-СЕРВИС»:

2.4.1. Структурное подразделение не является юридическим лицом.

2.4.2. Структурное образовательное подразделение пользуется имуществом ООО «СТАНДАРТ-СЕРВИС».

2.4.3. Текущие расходы структурного образовательного подразделения планируется и осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности ООО «СТАНДАРТ-СЕРВИС»

2.4.4. Распределение обязанностей между работниками структурного образовательного подразделения осуществляется на основании должностных инструкций.

2.5. Штатную численность и структуру образовательного подразделения определяет и утверждает Генеральный директор ООО «СТАНДАРТ-СЕРВИС», исходя из конкретных условий организации приема обучающихся в рамках контрольных цифр приема.

3. Цели и задачи структурного образовательного подразделения УЦ «СТАНДАРТ-СЕРВИС»

3.1. Основной целью структурного образовательного подразделения УЦ «СТАНДАРТ-СЕРВИС» является:

-создание условий для успешной организации образовательного процесса в УЦ «СТАНДАРТ-СЕРВИС» и подготовки квалифицированных специалистов;

-удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном развитии посредством получения дополнительного образования, профессионального обучения;

-удовлетворение общества в специалистах со средним профессиональным образованием;

-формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развития ответственности, самостоятельности и творческой активности; сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества.

3.2. На структурное образовательное подразделение возлагаются следующие задачи:

-организационно-методическое руководство и контроль деятельности УЦ «СТАНДАРТ-СЕРВИС»

-подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития и обеспечения деятельности подразделения;

-совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий;

-повышение уровня профессиональных знаний, умений и навыков работников УЦ «СТАНДАРТ-СЕРВИС».

-решение задач в соответствии с целями деятельности УЦ «СТАНДАРТ-СЕРВИС».

4. Функции руководителя структурного образовательного подразделения

4.1. Руководитель структурного образовательного подразделения владеет определенным комплексом знаний работы с документами, в первую очередь по вопросам, которые непосредственно связаны с процедурой принятия решений и их исполнением.

4.1.1. Разрабатывает программы повышения уровня профессиональных знаний, умений и навыков работников Организации в соответствии с целями и стратегией УЦ «СТАНДАРТ-СЕРВИС», кадровой политикой, направлениями и уровнем развития образовательных технологий и организации управления, имеющимися ресурсами и интересами работников для достижения и поддержания высокой эффективности труда.

4.1.2. Проводит анализ качественных показателей результатов и эффективности работы, изменения профессионально-квалификационного и должностного состава

работников, рост производительности труда, заработной платы и т.п. И разрабатывает на основе результатов анализа предложений по повышению качества подготовки специалистов.

4.1.3. Планируют подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников на основе:

-анализа общей потребности ООО «СТАНДАРТ-СЕРВИС» в кадрах определенного уровня и профиля подготовки.

5. Права структурного образовательного подразделения

5.1. Для реализации основных целей и задач структурное образовательное подразделение имеет право:

-требовать и получать от работников ООО «СТАНДАРТ-СЕРВИС» необходимые для работы структурного образовательного подразделения материалы;

-вести переписку по вопросам, входящим в их компетенцию;

-представительствовать от имени Организации по вопросам, относящимся к компетенции подразделения во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;

-реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (в том числе платные) за пределами определяющих статус ООО «СТАНДАРТ-СЕРВИС» образовательных программ, с учетом потребностей Общества на основе договора;

-проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;

-получать поступающие в ООО «СТАНДАРТ-СЕРВИС» документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

-запрашивать и получать от руководителя образовательного подразделения, необходимую для выполнения возложенных на работников структурного образовательного подразделения задач и функций.

5.2. Для реализации основных целей и задач руководитель структурного образовательного подразделения имеет право:

-вносить предложения Генеральному директору ООО «СТАНДАРТ-СЕРВИС» о перемещении работников подразделения, поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину;

-знакомится с проектами решений Генерального директора, касающимися деятельности структурного образовательного подразделения;

-выносить на рассмотрение Генеральному директору ООО «СТАНДАРТ-СЕРВИС» предложения по улучшению деятельности и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности ООО «СТАНДАРТ-СЕРВИС»;

-подписывать и визировать документы в соответствии с должностными инструкциями и в рамках своих компетенций;

-участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности.

6. Внутренние и внешние коммуникации

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, структурное образовательное подразделение взаимодействует со всеми отделами ООО «СТАНДАРТ-СЕРВИС» по вопросам:

-совместных действий по комплексному решению вопросов всех подразделений и отделов;

-совершения действий, обусловленных функциональными обязанностями подразделений и отделов;

- предоставление утвержденных планов на подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;
- заявок на поиск необходимых нормативно-правовых документов и на разъяснение законодательства;
- назначения, увольнения и перемещения работников, материально-ответственных лиц;
- расписания занятий, графиков проведения промежуточной и итоговой аттестации, и пр.

7. Ответственность

7.1. Ответственность работников структурного образовательного подразделения устанавливается должностными инструкциями.

7.2. На руководителя структурного образовательного подразделения возлагается персональная ответственность за:

- организацию в подразделении оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующим законодательством, правилами и инструкциями, а также использование информации работниками подразделения строго в служебных целях;

- своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства ООО «СТАНДАРТ-СЕРВИС»;

- создание условий для производственной деятельности работников структурного образовательного подразделения;

- организацию деятельности подразделения по выполнению задач и функций, возложенных на подразделение;

- соблюдение работниками структурного образовательного подразделения трудовой и производственной дисциплины;

- обеспечение работниками сохранности имущества и соблюдение правил по охране труда и пожарной безопасности;

- подбор, расстановку и деятельность работников подразделений, а также преподавателей (педагогических работников);

- соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) документов: проектов приказов, инструкций, положений, и др.