



УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор
АО «Красноярскагроплем»

С.В. Шадрин

«10» марта 2021 г.

Положение о структурном подразделении «Учебный центр»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение о структурном подразделении, осуществляющем учебную деятельность, разработано на основании Устава АО «Красноярскагроплем» и в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Учебный центр (далее – УЦ) является структурным подразделением АО «Красноярскагроплем» и подчиняется непосредственно генеральному директору АО «Красноярскагроплем».
- 1.3. УЦ создаётся и ликвидируется приказом генерального директора АО «Красноярскагроплем».
- 1.4. УЦ возглавляет генеральный директор АО «Красноярскагроплем».
- 1.5. Специалисты УЦ назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом АО «Красноярскагроплем».
- 1.6. УЦ осуществляет виды деятельности, закрепленные в лицензии на осуществление образовательной деятельности, полученной с учетом специфики определенных видов деятельности в порядке, установленном действующим законодательством.
- 1.7. Настоящее положение регулирует учебную деятельность УЦ, обеспечивающую подготовку обучающихся по профилю соответствующей образовательной программы.
- 1.8. УЦ в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ в области образования, настоящим Положением, Уставом и локальными актами АО «Красноярскагроплем».
- 1.9. УЦ не имеет обособленного лицевого счета и печати.
- 1.10. УЦ не имеет обособленного имущества и пользуется в своей деятельности имуществом АО «Красноярскагроплем».
- 1.11. В настоящее положение могут вноситься изменения и дополнения в установленном порядке.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1. Проведение дополнительного профессионального обучения по профессиональной переподготовке и повышению квалификации отечественных специалистов в области животноводства.

2.2. Учебно-методическое, нормативно-организационное и организационно-консультативное обеспечение и сопровождение учебного процесса и образовательной деятельности.

2.3. Сотрудничество с правовыми, учебными, научными и иными организациями РФ в целях изучения и использования опыта по организации дополнительного профессионального образования специалистов.

2.4. Разработка учебных планов и современных обучающих программ, методических материалов, лекций и учебных пособий.

2.5. Автоматизация управления учебным процессом и внедрение в образовательный процесс информационных технологий.

2.6. Создание предпосылок для обучения и самореализации личностных способностей обучающихся.

2.7. Развитие инновационных форм и методов обучения.

2.8. Формирование среды, обеспечивающей развитие интеллектуального потенциала.

2.9. Подготовка справочных, отчетных и других документов о показателях деятельности УЦ в органы управления образованием, другие государственные и общественные структуры.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с задачами УЦ выполняет следующие функции:

3.1. Подготовка коммерческих предложений для участия в переговорах с контрагентом по организации обучения.

3.2. Участие в организации и проведении выставок, ярмарок, презентаций, конференций и семинаров по проблемам научно-технического и инновационного развития кадров.

3.3. Организация приема и обучения специалистов и контроль учебного процесса.

3.4. Совершенствование методов, приёмов и форм обучения слушателей.

3.5. Организация контроля качества преподавания и учебно-методического обеспечения.

3.6. Проведение обучения в соответствии с утвержденными образовательными программами и установленной для всех видов аудиторных занятий продолжительностью академического часа в 45 минут.

3.7. Организация мероприятий при проведении итоговой аттестации (проверки знаний).

3.8. Выдача документов об обучении.

3.9. Обеспечение защиты сведений и выполнение организационных мероприятий по обеспечению конфиденциальности информации, содержащей сведения, отнесенные в установленном порядке к коммерческой тайне или к информации ограниченного распространения.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. В соответствии с функциями и задачами сотрудники УЦ имеют право:

- формировать учебные программы и планы подготовки слушателей по всем направлениям дополнительного профессионального образования;

- повышать профессиональную квалификацию;
- создавать экспертные и рабочие группы по программам;
- проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями;
- использовать средства, выделяемые на финансирование, для закупки научно-технической и учебной литературы;
- вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию УЦ, в виде новых образовательных программ и научных проектов.

4.2. Руководитель УЦ обязан осуществлять организацию, руководство и координацию деятельности УЦ.

4.3. В соответствии с функциями и задачами сотрудники УЦ обязаны:

- соблюдать соглашение о конфиденциальной информации и осуществлять контроль сохранности сотрудниками УЦ конфиденциальности служебной информации;
- организовывать и контролировать ведение делопроизводства в соответствии с действующими инструкциями;
- по поручению руководства представлять УЦ в вышестоящих и сторонних организациях по любым вопросам в рамках своей компетенции;
- разрабатывать и выполнять цели УЦ в области обучения на текущий год (ежегодно);
- обеспечивать соблюдение работниками УЦ правил и норм охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. В соответствии с функциями и задачами сотрудники УЦ несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных положением и должностной инструкцией, в пределах, определенных Трудовым кодексом РФ;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;
- разглашение конфиденциальной информации, ставшей известной по службе и иным путем;
- техническую и пожарную безопасность, чистоту и порядок в помещениях.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

6.1. Структуру и штатную численность УЦ утверждает генеральный директор АО «Красноярскагроплем», исходя из условий и особенностей деятельности организации.

6.2. График проведения обучающих программ размещается на официальном интернет сайте АО «Красноярскагроплем» и дополнительно доводится до всех заинтересованных лиц.