

УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО «Экспертный центр
ГОЧС «Профи»
_____ А.Е. Чащихин
«__» _____ 2014

Положение о структурном подразделении ООО «Экспертный центр ГОЧС «Профи»
Учебный центр «Профи»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом директора ООО «Экспертный центр «ГОЧС» (далее – Экспертный Центр) от 15.09.2014 N 2 «О создании Учебного центра «Профи».

1.2. Настоящее Положение регулирует повседневную деятельность учебного центра «Профи» (далее – Учебный Центр) и устанавливает:

1.2.1. Организационно-правовой статус Учебного Центра.

1.2.2. Перечень функций и задач Учебного Центра.

1.2.3. Полномочия, права и обязанности Учебного Центра, а также порядок его взаимодействия с другими должностными лицами Экспертного центра.

1.2.4. Ответственность Учебного Центра за ненадлежащее выполнение возложенных функций и задач.

1.3. Учредителем Учебного центра является Директор ООО «Экспертный центр ГОЧС «Профи» А.Е. Чащихин, именуемый в дальнейшем "Учредитель". Собственником имущества, закрепленного за Учебным центром, является Экспертный центр.

1.4. Учебный Центр - структурное подразделение предприятия, предназначенное для своевременного, полного и качественного обучения должностных лиц требуемой численности по программам дополнительного профессионального образования.

1.5. Учебный Центр проводит обучение слушателей по следующим программам дополнительного профессионального образования: Программа подготовки должностных лиц и специалистов гражданской обороны и Свердловской областной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.6. Для обеспечения повседневной деятельности Учебный Центр имеет печать, а также штампы и бланки с обозначением своего полного и сокращенного наименования и указанием на принадлежность к Экспертному центру установленного Экспертным центром образца.

1.7. Непосредственное руководство Учебным Центром осуществляет начальник, которому подчиняется персонал Учебного Центра. Начальник Учебного Центра подчиняется директору Экспертного центра, назначается на должность и освобождается от должности его приказом.

1.8. Квалификационно-численный состав и штатное расписание Учебного Центра ежегодно устанавливаются директором Экспертного центра по представлению

начальника Учебного Центра.

1.9. В своей повседневной деятельности Учебный Центр руководствуется:

1.9.1. Нормативными правовыми актами по вопросам обучения.

1.9.2. Уставом Экспертного центра.

1.9.3. Локальными нормативными актами Экспертного центра, включая настоящее Положение.

1.9.4. Приказами и распоряжениями директора.

1.10. Работа сотрудников Учебного Центра регламентируется соответствующими должностными и рабочими инструкциями.

1.11. Организационно-правовое, информационное, кадровое, финансовое и материально-техническое обеспечение Учебного Центра осуществляется за счет ресурсов Экспертного центра.

1.12. Условия труда сотрудников Учебного Центра, организация рабочих мест определяются и регулируются в соответствии с действующими санитарными нормами.

1.13. Порядок оплаты труда сотрудников Учебного Центра устанавливается в соответствии с условиями, предусмотренными соответствующими трудовыми договорами.

1.14. Порядок привлечения сотрудников Учебного Центра к дисциплинарной ответственности устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (ПВТР).

1.15. Положение о Учебном Центре утверждается директором Экспертного центра. При внесении изменений в положение директор издает соответствующие распоряжения.

2. Функции и задачи подразделения

2.1. Реализация деятельности Учебного Центра достигается посредством выполнения комплекса специальных функций и задач.

2.2. Основной функцией Учебного Центра является:

2.2.1. Обучение должностных лиц в соответствии с программами дополнительного профессионального обучения.

2.3. В рамках осуществления перечисленных в п. 2.2 функций Учебный Центр решает следующие основные задачи:

2.3.1. Разработка и утверждение учебных программ дополнительного профессионального обучения.

2.3. 2. Комплектование учебных групп.

2.3. 3. Проведение обучения.

2.3. 4. Проведение квалификационных экзаменов обученных должностных лиц.

2.3. 5. Выдача удостоверений в установленном порядке.

3. Полномочия подразделения

3.1. В интересах надлежащего осуществления указанной деятельности Учебный Центр наделяется соответствующими полномочиями: правами и обязанностями.

3.2. Учебный Центр имеет право:

3.2.1. Давать должностным лицам Экспертного центра указания по вопросам

обучения.

3.2.2. Запрашивать у должностных лиц Экспертного центра, а также органов управления (власти), иных предприятий (организаций, учреждений) сведения (в т.ч. документированные), необходимые для надлежащего выполнения ее задач, требовать их своевременного и полного представления.

3.2.3. Вести переписку по вопросам, отнесенным к компетенции Учебного Центра.

3.2.4. Осуществлять взаимодействие с органами власти (управления), иными предприятиями, организациями, учреждениями по вопросам, относящимся к компетенции Учебного Центра.

3.2.5. Представлять Экспертный центр по вопросам, отнесенным к компетенции Учебного Центра, в органах власти (управления), предприятиях, организациях и учреждениях.

3.2.6. Давать разъяснения, рекомендации, предложения и заключения по вопросам, отнесенным к компетенции Учебного Центра.

3.2.7. Визировать проекты документов, подготовленных другими должностными лицами Экспертного центра, если в них затрагиваются вопросы, относящиеся к компетенции Учебного Центра.

3.2.8. Оформлять и выдавать в соответствии с действующими в Экспертном центре правилами по письменным запросам (заявлениям) акты, справки, заключения, выписки и иные аналогичные документы по вопросам, относящимся к компетенции Учебного Центра.

3.2.9. Вносить на рассмотрение руководства Экспертного центра предложения, направленные на совершенствование образовательной деятельности.

3.2.10. Проводить инструктивно-методические занятия по вопросам обучения должностных лиц, а также участвовать в совещаниях (оперативных и т.п.) по указанным вопросам, организуемых руководящим составом Экспертного центра.

3.3. Учебный центр обязан:

3.3.1. Своевременно и качественно, в полном соответствии с законодательством, нормативными правовыми, локальными, организационно-распорядительными актами в области охраны труда выполнять возложенные на него задачи.

3.3.2. Поддерживать условия, обеспечивающие требуемую эффективность работы по обучению должностных лиц.

3.3.3. Обеспечивать сохранность персональных данных в процессе обработки.

3.3.4. Предоставлять органам управления (власти), сторонним организациям (предприятиям, учреждениям) информацию по вопросам, отнесенным к компетенции учебного центра, в соответствии с действующими на предприятии правилами.

3.3.5. Представлять руководству Экспертного центра отчет о результатах работы не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным.

4. Взаимодействие подразделения

4.1. В интересах надлежащего осуществления своей деятельности Учебный Центр организует взаимодействие:

4.1.1. С другими должностными лицами Экспертного центра - по вопросам текущей работы.

4.1.2. С подразделениями органов управления (власти), иных предприятий,

организаций, учреждений, в ведении которых находятся вопросы обучения должностных лиц, - по вопросам совместного выполнения мероприятий по обучению должностных лиц.

5. Ответственность подразделения

5.1. Учебный Центр несет ответственность:

5.1.1. За надлежащую реализацию возложенных на него функций и задач.

5.1.2. За соблюдение требований законодательства, нормативных правовых, локальных, организационно-распорядительных актов, регламентирующих деятельность учебного центра.

5.1.3. Начальник Учебного Центра несет персональную ответственность за руководство повседневной деятельностью Учебного Центра в объеме, предусмотренном настоящим Положением, заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкцией. Порядок привлечения начальника Учебного Центра к ответственности определяется ПВТР.

Заместитель директора
ЭЦ ГОЧС «Профи»

А.А. Вершинин