

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор
ООО «УЖДТ УС-604»

В.В. Борыш

2013г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ООО «УЖДТ УС-604»

г. Зеленогорск

Ш
Ш
М
Ы

ПОЛОЖЕНИЕ
О ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
ООО «УЖДТ УС-604»

г. Зеленогорск

2013 г.

1. Общие положения.

1.1 Образовательное подразделение (Учебный центр) является структурным подразделением ООО «УЖДТ УС-604», возглавляется руководителем, который подчиняется начальнику УЖДТ.

1.2 На должность руководителя образовательного подразделения назначается лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование и стаж работы на инженерных должностях не менее пяти лет.

1.3 Образовательное подразделение (Учебный центр) в своей работе руководствуется:

- Трудовым кодексом РФ, законодательством РФ в области образования;
- положениями и правилами по профессиональной подготовке, действующими в ООО «УЖДТ УС-604»;
- приказами, решениями руководства общества по профилю работы образовательного подразделения;
- правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и инструкциями по охране труда, промышленной санитарии и пожарной безопасности;
- инструкциями по режиму секретности.

1.4 Образовательное подразделение (Учебный центр) выполняет возложенные на него обязанности во взаимодействии со службами предприятия и образовательными учреждениями; свою работу осуществляет совместно с руководителями служб, специалистами по кадрам, преподавателями теоретического обучения, инструкторами

производственного обучения, руководителями производственной практики и другими лицами, привлекаемыми к профессиональной подготовке персонала общества. Производственная деятельность Учебного центра осуществляется на основе годового плана работы, текущих приказов по организации профессиональной подготовки и производственной практики учащихся и студентов образовательных учреждений в службах.

1.5 Методическое руководство Образовательным подразделением (Учебным центром) осуществляет главный инженер УЖДТ. •

2. Структура.

2.1 Структуру и штатное расписание Учебного центра утверждает Генеральный директор ООО «УЖДТ УС-604» по представлению начальника УЖДТ.

2.2 В структуру Учебного центра входят: руководитель, методист, преподаватели теоретического обучения (по совместительству), инструктора производственного обучения.

3. Основные задачи.

3.1 Организация и учебно-методическое руководство всеми видами и формами профессиональной подготовки и повышения квалификации рабочих и специалистов общества непосредственно на производстве, на базе Учебного центра, на основании лицензий и Положений общества, а также профессионального обучения на базе образовательных учреждений.

3.2 Оказание образовательных услуг на основании действующей лицензии на договорной основе иным предприятиям и организациям.

3.3 Организация и контроль трудового и профессионального обучения учащихся и студентов дневных[^], учебных заведений в подразделениях общества.

4. Функции.

4.1 Разработка, на основании заявок и предложений служб и отделов управления общества, и предоставление на утверждение руководства общества годовых планов, направлений по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров и осуществлению

мер по их выполнению.

4.2 Комплектование учебных групп совместно с руководителями служб, подбор преподавателей и инструкторов производственного обучения из состава специалистов и квалифицированных рабочих.

4.3 Разработка учебных планов, программ и другой учебно-методической документации в порядке, установленном документами об образовании. Организация приобретения учебной и технической литературы, технических средств обучения, методических и наглядных пособий.

4.4 Оказание содействия, методической помощи по организации и ведению учебного процесса непосредственно в подразделениях.

4.5 Обеспечение оснащения кабинетов необходимым учебным оборудованием, инвентарем, наглядными пособиями.

4.6 Организация методических семинаров, консультаций, лекций по повышению педагогической квалификации преподавателей и инструкторов производственного обучения, пред аттестационной подготовки.

4.7 Контроль за посещаемостью, соблюдением сроков обучения, выполнением учебных планов и программ, правильностью ведения учетной документации в службах предприятия.

4.8 Подготовка и представление на утверждение руководству предприятия состава квалификационной комиссии, участие в проведении квалификационных экзаменах, пробных квалификационных работах.

4.9 Подготовка дополнительных трудовых соглашений с преподавателями и инструкторами производственного обучения.

4.10 Оформление табелей учета рабочего времени на оплату преподавателей, инструкторов, руководителей производственной практики.

4.11 Подготовка предложений по созданию, оснащению, содержанию и расширению учебно-производственной базы общества, по приобретению и изготовлению учебно-наглядных пособий, технических средств обучения, разработка учебной документации по профессиональной подготовке.

4.12 Выполнение требований по сохранности государственной и коммерческой тайны, правил и условий пропускного и внутри объектного режима.

5. Взаимодействие со структурными подразделениями.

5.1 Учебный центр взаимодействует со структурными подразделениями, отделами управления общества на основании действующих инструкций, положений и других нормативных документов общества.

6. Права.

6.1 Запрашивать и получать от руководителей подразделений и отделов общества информацию и документацию, необходимую для выполнения функций, возложенных на Учебный центр.

6.2 Привлекать специалистов общества для проведения обучения, разработки методических рекомендаций, для изготовления учебно-наглядных пособий.

6.3 Осуществлять связь с другими организациями по вопросам профессиональной подготовки и повышения квалификации работников.

6.4 Выдавать работникам общества справки, удостоверения установленного образца о прохождении профессиональной подготовки в Учебном центре.

6.5 Учебный центр имеет печать установленного образца.

7. Ответственность.

7.] Степень ответственности специалистов Учебного центра устанавливается должностными инструкциями.

Начальник УЖДТ



В. И. Климачев