СинТЗ

УТВЕРЖДАЮ
Директор по управлению
персоналом
_____ Д.Н. Нестеров
«23» сентября 2015

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном образовательном подразделении «Отдел организации обучения» Публичного акционерного общества «Синарский трубный завод»

г. Каменск-Уральский

2015

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет цель, задачи, взаимоотношения (служебное взаимодействие), права и ответственность отдела организации обучения Публичного акционерного общества «Синарский трубный завод» (далее – ПАО «СинТЗ»).

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями) и другими нормативными правовыми актами и методическими документами в сфере профессионального обучения, Уставом ПАО «СинТЗ», Положением об организации образовательной деятельности отдела организации обучения ПАО «СинТЗ», учебными планами, календарными учебными графиками и программами профессионального обучения.

1.3 Отдел организации обучения является структурным образовательным подразделением ПАО «СинТЗ», осуществляющим образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих, программам повышения квалификации рабочих, служащих).

1.4 В своей деятельности отдел организации обучения руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- иными федеральными нормативными актами, законодательными и нормативными актами Свердловской области;
- Уставом и локальными актами ПАО «СинТЗ»;
- организационно-распорядительными документами, действующими нормативными документами в соответствии с тематикой работ;
- настоящим положением.

1.5 Отдел организации обучения создается и ликвидируется приказом управляющего директора ПАО «СинТЗ».

1.6 Организационную структуру и численность работников отдела организации обучения определяет управляющий директор ПАО «СинТЗ».

1.7 Отдел организации обучения возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом управляющего директора ПАО «СинТЗ». Начальник отдела решает основные вопросы организации учебной, методической, информационной деятельности в отделе организации обучения.

1.8 Отдел организации обучения входит в структуру Управления развития и привлечения персонала ПАО «СинТЗ», начальник которого осуществляет общее руководство деятельностью отдела.

1.9 Руководство деятельностью Управления развития и привлечения персонала осуществляется Директором по управлению персоналом ПАО «СинТЗ».

1.10 К преподавательской деятельности в ПАО «СинТЗ» допускаются лица:

1.10.1 преподаватели:

- имеющие высшее или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы;
- имеющие высшее или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

1.10.2 мастера производственного обучения:

– имеющие высшее или среднее профессиональное образование в областях, соответствующих профилям обучения, и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы.

Образовательный ценз вышеуказанных лиц подтверждается документами государственного или установленного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

1.10.3 лица, не имеющие специальной подготовки, установленной в п.п. 1.10.1 и 1.10.2, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения.

К педагогической деятельности в ПАО «СинТЗ» не допускаются лица, которым она запрещена в соответствии со ст. 331 ТК РФ.

II. ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ

Основная цель деятельности отдела организации обучения – реализация основных программ профессионального обучения:

– профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;

– переподготовки рабочих, служащих;

– повышения квалификации рабочих, служащих.

III. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ

Основные задачи:

1 Выявление потребностей предприятия в профессиональном обучении персонала (рабочих, служащих).

2 Планирование профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих, служащих в соответствии с потребностями ПАО «СинТЗ» в квалифицированном персонале.

3 Разработка/актуализация основных программ профессионального обучения: профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации по профессиям рабочих, должностям служащих.

4 Организация и реализация учебного процесса по основным программам профессионального обучения.

5 Оснащение и развитие учебно-материальной базы отдела организации обучения, разработка методических материалов и учебных пособий.

6 Контроль качества проводимых занятий, соблюдения сроков обучения, выполнения учебных планов, правильности ведения установленной документации.

7 Разработка предложений по совершенствованию форм и методов профессионального обучения.

Дополнительно отдел организации обучения выполняет следующие задачи:

1 Организация предаттестационной подготовки и аттестации по вопросам промышленной безопасности руководителей и специалистов предприятия.

2 Организация стажировок работников предприятий Группы ТМК в ПАО «СинТЗ» и работников ПАО «СинТЗ» на предприятиях Группы ТМК.

3 Организация внешнего обучения персонала предприятия (с привлечением поставщиков образовательных услуг).

4 Поиск, подбор и формирование перечня контрагентов, наиболее качественно, полно и своевременно предоставляющих необходимые предприятию образовательные услуги.

5 Организация работы по ежегодной проверке знаний по безопасным методам труда для рабочих.

IV. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (служебное взаимодействие)

С целью эффективного выполнения своих функций отдел организации обучения взаимодействует:

4.1 Со структурными подразделениями ПАО «СинТЗ» по вопросам: получения заявок на подготовку и повышение квалификации персонала; организации обучения и аттестации персонала; организации и результатов производственного обучения; организации и прохождения стажировок и др.

4.2 С отделом кадрового администрирования по вопросам: заключения ученического договора с работником, направляемым на обучение; предоставления сведений о качественном составе персонала.

4.3 С планово-экономическим отделом – по вопросам составления калькуляции для предоставления образовательных услуг.

4.4 С отделом новой техники – по вопросам развития учебно-материальной базы учебного процесса.

4.5 С административным отделом – по вопросам снабжения необходимыми для осуществления учебного процесса расходными материалами.

V. ПРАВА

Отдел организации обучения имеет право:

5.1 Запрашивать и получать от структурных подразделений ПАО «СинТЗ» необходимые для работы отдела документы и материалы.

5.2 По согласованию с начальниками структурных подразделений ПАО «СинТЗ» привлекать специалистов для проведения консультаций и разработки учебных планов и программ.

5.3 Вести договорную работу с контрагентами (сторонними организациями) по вопросам обучения работников ПАО «СинТЗ».

5.4 Формировать заявки на приобретение учебно-методической литературы, технических средств, оборудования для учебных классов и кабинетов, расходных материалов.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Директор по управлению персоналом несет ответственность за обучение персонала на предприятии в целом.

6.2 Начальник управления развития и привлечения персонала несет ответственность за общее руководство процессом обучения персонала предприятия.

6.3 Начальник отдела организации обучения несет ответственность за:

- организацию и реализацию обучения персонала;
- методическое обеспечение образовательного процесса;
- состояние учебно-материальной базы;
- контроль расходования денежных средств, предусмотренных на обучение персонала предприятия;

– согласование программ профессионального обучения и учебных планов обучения работников предприятия;
– организацию в отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов;
– соблюдение работниками отдела трудовой и производственной дисциплины;
– обеспечение сохранности имущества, закрепленного за отделом, и соблюдение правил пожарной безопасности;
– соответствие действующему законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений и др. документов.

6.4 Ответственность работников отдела организации обучения устанавливается их должностными инструкциями.

Начальник управления развития и привлечения персонала С.В. Каширин

22.09.2015

Начальник отдела организации обучения Н.П. Ермолина

19.09.2015