



УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления
привлечения и развития
персонала


С.Л. Русских
« 14 » августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

г. Каменск-Уральский

2023

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2 Отдел организации обучения является структурным образовательным подразделением АО «СинТЗ», осуществляющим образовательную деятельность по:

- основным образовательным программам: профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих, программам повышения квалификации рабочих, служащих);
- дополнительным образовательным программам: дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка).

1.3 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 АО «СинТЗ»;
- организационно-распорядительными документами, действующими нормативными документами в соответствии с тематикой работ;
- настоящим положением.

1.4 Отдел организации обучения входит в структуру Управления развития и привлечения персонала АО «СинТЗ».

1.5 Организационную структуру и численность работников отдела организации обучения определяет управляющий директор АО «СинТЗ».

1.6 Руководство деятельностью Управления развития и привлечения персонала осуществляет Директор по управлению персоналом АО «СинТЗ».

1.7 Отдел организации обучения возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом управляющего директора АО «СинТЗ». Начальник отдела решает основные вопросы организации учебной, методической деятельности отдела, организует разработку и утверждение локальных нормативных актов по вопросам обучения.

1.8 Начальник Управления развития и привлечения персонала АО «СинТЗ» осуществляет общее руководство деятельностью отдела организации обучения, визирует и подписывает документы по направлению деятельности УРПП.

1.9 К преподавательской деятельности в АО «СинТЗ» допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

1.10 К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения.

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

1.12 К педагогической деятельности в АО «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 обучения:

- профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;

- переподготовки рабочих, служащих;
- повышения квалификации;
- профессиональной переподготовки.

III. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ

3.1 Основные задачи:

- выявление потребностей предприятия в профессиональном обучении персонала (рабочих, служащих) и дополнительном профессиональном образовании;
- планирование профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации в соответствии с потребностями АО «СинТЗ» в квалифицированном персонале;
- организация и реализация учебного процесса по основным программам профессионального и дополнительного профессионального обучения;
- разработка/актуализация программ обучения. Образовательные программы, разработанные на предприятии, подписываются специалистом структурного подразделения/ специалистом УРПП, разработавшим программу, согласовываются с руководителем структурного подразделения, с начальниками УРПП, УОТиПБ и ОГЭ, ОГМ (по направлению деятельности), и утверждаются директором по управлению персоналом;
- оснащение и развитие учебно-материальной базы отдела организации обучения, разработка методических материалов и учебных пособий;
- контроль качества проводимых занятий, соблюдения сроков обучения, выполнения учебных планов, правильности ведения установленной документации;
- разработка предложений по совершенствованию форм и методов обучения.

3.2 Дополнительно отдел организации обучения выполняет следующие задачи:

- организация предаттестационной подготовки и аттестации по вопросам промышленной безопасности руководителей и специалистов предприятия;
- организация стажировок работников предприятий Группы ТМК в АО «СинТЗ» и работников АО «СинТЗ» на предприятиях Группы ТМК;
- организация внешнего обучения персонала предприятия (с привлечением поставщиков образовательных услуг);
- поиск, подбор и формирование перечня контрагентов, наиболее качественно, полно и своевременно предоставляющих необходимые предприятию образовательные услуги;
- организация работы по ежегодной проверке знаний по безопасным методам труда для рабочих.

3.3 С целью эффективного выполнения своих функций отдел организации обучения взаимодействует:

- со структурными подразделениями АО «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.;
- с отделом реализации кадровых процедур по вопросам: заключения ученического договора с работником, направляемым на обучение; предоставления сведений о качественном составе персонала;
- с планово-экономическим отделом – по вопросам составления калькуляции для предоставления образовательных услуг;
- с отделом новой техники – по вопросам развития учебно-материальной базы учебного процесса;
- с административным отделом - по вопросам снабжения необходимыми для осуществления учебного процесса расходными материалами.

IV. ПРАВА

Отдел организации обучения имеет право:

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

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

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

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

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

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

5.3 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 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.

5.4 Ответственность работников отдела организации обучения устанавливается их должностными инструкциями.

Начальник отдела
организации обучения

М.Л. Ахтямова