

ПОЛОЖЕНИЕ
о центре делового образования

«24» октября 2014 г.

№ 1

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр делового образования (далее центр) является структурным подразделением Торгово-промышленной палаты город Нижний Тагил (далее палата), входит в состав Управления по работе с организациями и индивидуальными предпринимателями (далее управление), создается и ликвидируется приказом президента палаты, не имеет самостоятельного баланса и не является юридическим лицом.

1.2. Центр подчиняется непосредственно начальнику управления.

1.3. Центр возглавляет директор, назначаемый на должность приказом президента палаты по представлению начальника управления.

1.4. Сотрудники центра назначаются на должности и освобождаются от них приказом президента палаты по представлению директора центра.

1.5. В своей деятельности центр руководствуется:

- законом «О торгово-промышленных палатах в РФ»;
- законами и иными нормативно - правовыми актами РФ и субъекта РФ;
- Уставом ТПП г. Н. Тагил;
- приказами и распоряжениями президента, начальника управления, директора центра;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Правилами охраны труда и техники безопасности, обеспечения производственной санитарии и противопожарной защиты;
- Кодексом поведения персонала ТПП г. Н. Тагил;
- настоящим положением;
- локальными нормативными актами палаты.

I. СТРУКТУРА

2.1. Структура и численность центра определяется президентом палаты, исходя из целесообразности, с учетом общей численности работников палаты, характера условий труда, а также рекомендаций директора центра, согласованных с начальником управления.

2.2. Распределение обязанностей между сотрудниками центра осуществляется должностными инструкциями, утверждаемыми президентом палаты.

III. ЗАДАЧИ

3.1. Организация работы по обеспечению учебно – консультационного процесса на основе маркетинговых исследований рынка образовательных услуг, изучение спроса и потребностей организаций.

3.2. Организация работы по улучшению уровня образовательных услуг по обучению и повышению квалификации кадров, консультационных услуг на территории Горнозаводского управленческого округа.

3.3. Изучение и распространение передового опыта по вопросам делового образования.

3.4. Информирование работников организаций, в том числе руководства о проведении мероприятий Центра, направленных на повышение уровня квалификации специалистов с учетом современных требований.

IV. ФУНКЦИИ

- 4.1. Проведение корпоративного обучения по заявкам организаций.
- 4.2. Проведения маркетинговых исследований рынка образовательных услуг.
- 4.3. Выполнение мониторинга текущих и перспективных потребностей рынка труда в квалифицированных рабочих и специалистах.
- 4.4. Разработка образовательных программ с учетом потребностей организаций.
- 4.5. Составление планов и программ занятий, обеспечение их выполнения.
- 4.6. Организация заключения договоров с образовательными учреждениями и организациями дополнительного образования.
- 4.7. Подбор лекторского состава теоретического и практического цикла, обеспечение комплектования слушателями учебных групп.
- 4.8. Осуществление образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам, программам профессионального обучения.
- 4.9. Проведение курсов, семинаров, конференций, тренингов, круглых столов, консультаций по повышению квалификации специалистов разного уровня по востребованной тематике.
- 4.10. Обновление и составление базы данных участников мероприятий центра.
- 4.11. Проведение презентационных семинаров, конференций по продвижению товаров и услуг.
- 4.12. Предоставление информации о семинарах, проводимых в России и за рубежом.
- 4.13. Изучение положительного опыта деловой образовательной деятельности России, области, региона и передовых зарубежных центров делового образования.
- 4.14. Организация повышения квалификации сотрудников центра.
- 4.15. Обеспечение координации деятельности центра с организациями, учебными заведениями, структурными подразделениями ТПП г. Н. Тагил, ТПП РФ.
- 4.16. Анализ и обобщение предложений об эффективности проводимых мероприятий.
- 4.17. Подготовка ежегодного отчета о деятельности центра.

V. ПРАВА

- 5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от организаций, индивидуальных предпринимателей и ведомств материалы по вопросам, входящим в компетенцию центра.
- 5.2. Представлять начальнику управления предложения о поощрении отдельных работников центра за активную работу по оказанию образовательных и консультационных услуг.
- 5.3. Представительствовать по поручительству президента палаты в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов, относящихся к компетенции центра.
- 5.4. Участвовать в работе совещаний у президента.
- 5.5. Пользоваться в установленном порядке информационным банком данных ТПП РФ, ТПП г. Н. Тагил, органов местного самоуправления, государственного управления, организаций.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

6.1. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями палаты, а также структурными подразделениями ТПП РФ, с федеральными органами исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта РФ, органами местного самоуправления, общественными организациями, организациями, индивидуальными предпринимателями, учреждениями.

6.2. Центр взаимодействует с структурными подразделениями ТПП РФ, федеральными органами исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта РФ, органами

местного самоуправления, общественными организациями, организациями, индивидуальными предпринимателями, учреждениями по вопросам получения:

- информации, необходимой для обеспечения функций центра;
- материалов по вопросам, входящим в компетенцию центра;

предоставления:

- методической информации по обеспечению образовательного процесса;
- информации о нормативных правовых актах.

6.3. Центр осуществляет взаимодействие с структурными подразделениями палаты:

- с бухгалтерией – по финансовым вопросам (затратам) при проведении мероприятий центра;
- с кадровой службой - по вопросам кадровой политики;
- с отделом по работе с организациями и индивидуальными предпринимателями – по предоставлению информации по реестру членов палаты;
- с отделом выставочно – ярмарочной деятельности – по обмену, согласованию информации при проведении совместных мероприятий;
- с управлением по экспертизе, сертификации и оценке – по предоставлению материалов, по вопросам, входящим в компетенцию центра.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение или невыполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет директор центра.

Согласовано:
Руководитель аппарата

Согласовано:
Начальник управления по работе с организациями и индивидуальными предпринимателями

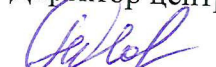
 / Ю.Л.Ройтман /

«24» октября 2014г.

 / А.В.Симакин /

«24» октября 2014г.

Согласовано:
Директор центра

 /Т.С.Юрина/
«24» октября 2014г.