

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

Муниципального унитарного предприятия

Единый расчетно-кассовый центр

городского округа город Уфа

Республики Башкортостан



А.Н. Винникова

Марта 2020 г.

М.П.

Положение о структурном подразделении «Учебно-ресурсный центр»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о структурном подразделении, осуществляющем учебно-производственную деятельность, (далее – положение) разработано на основании Устава Муниципального унитарного предприятия Единый расчетно-кассовый центр городского округа город Уфа Республики Башкортостан и в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Учебно - ресурсный центр (далее - УРЦ) является структурным подразделением Муниципального унитарного предприятия Единый расчетно-кассовый центр городского округа город Уфа Республики Башкортостан и подчиняется непосредственно генеральному директору Муниципального унитарного предприятия Единый расчетно-кассовый центр городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

1.3. УРЦ создается и ликвидируется приказом генерального директора Муниципального унитарного предприятия Единый расчетно-кассовый центр городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

1.4. УРЦ возглавляет руководитель УРЦ, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом генерального директора Муниципального унитарного предприятия Единый расчетно-кассовый центр городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

1.5. На время длительного отсутствия руководителя УРЦ (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) руководство УРЦ осуществляет заместитель руководителя УРЦ в соответствии с приказом генерального директора Муниципального унитарного предприятия Единый расчетно-кассовый центр городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

1.6. Специалисты УРЦ назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом генерального директора Муниципального унитарного предприятия Единый расчетно-кассовый центр городского округа город Уфа Республики Башкортостан по представлению руководителя УРЦ.

1.7. УРЦ осуществляет виды деятельности, закрепленные в уставе Муниципального унитарного предприятия Единый расчетно-кассовый центр городского округа город Уфа Республики Башкортостан и лицензии на осуществление образовательной деятельности, полученной с учетом специфики определенных видов деятельности в порядке, установленном действующим законодательством.

1.8. Настоящее Положение регулирует учебно-производственную и финансово-хозяйственную деятельности УРЦ Муниципального унитарного предприятия Единый расчетно-кассовый центр городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

1.9. УРЦ в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ в области образования, настоящим Положением, Уставом и локальными актами Муниципального унитарного

предприятия Единый расчетно-кассовый центр городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

1.10. УРЦ не имеет обособленного лицевого счета и печати.

1.11. УРЦ не имеет обособленного имущества и пользуется в своей деятельности имуществом Муниципального унитарного предприятия Единый расчетно-кассовый центр городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

1.12. В настоящее положение могут вноситься изменения и дополнения в установленном порядке.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Проведение дополнительного образования детей в соответствии с лицензией Муниципального унитарного предприятия Единый расчетно-кассовый центр городского округа город Уфа Республики Башкортостан и утвержденных образовательных программ.

2.2. Учебно-методическое, нормативно-организационное и организационно-консультативное обеспечение и сопровождение учебного процесса и образовательной деятельности.

2.3. Разработка учебных планов и современных обучающих программ, методических материалов, лекций и учебных пособий.

2.4. Автоматизация управления учебным процессом и внедрение в образовательный процесс информационных технологий.

2.5. Создание предпосылок для обучения и самореализации личностных способностей обучающихся.

2.6. Развитие инновационных форм и методов обучения.

2.7. Формирование среды, обеспечивающей развитие интеллектуального потенциала личности.

2.8. Подготовка справочных, отчетных и других документов о показателях деятельности УРЦ в органы управления образования, другие государственные и общественные структуры.

3. ФУНКЦИИ

3. В соответствии с задачами УРЦ Муниципального унитарного предприятия Единый расчетно-кассовый центр городского округа город Уфа Республики Башкортостан и утвержденных образовательных программ выполняет следующие функции:

3.1. Подготовка коммерческих предложений для участия в переговорах с контрагентом по организации обучения.

3.2. Участие в организации и проведении выставок, ярмарок, презентаций, конференций и семинаров по проблемам научно-технического и инновационного развития кадров.

3.3. Организация приема и обучения специалистов и контроль учебного процесса.

3.4. Совершенствование методов, приёмов и форм обучения слушателей.

3.5. Организация контроля качества преподавания и учебно-методического обеспечения.

3.6. Проведение обучения в соответствии с утвержденными образовательными программами и установленной для всех видов аудиторных занятий продолжительностью академического часа в 45 минут.

3.7. Организация мероприятий при проведении итоговой аттестации (проверки знаний).

3.8. Выдача документов об обучении (сертификат).

3.9. Обеспечение защиты сведений и выполнение организационных мероприятий по обеспечению конфиденциальности информации, содержащей сведения, отнесенные в установленном порядке к коммерческой тайне или к информации ограниченного распространения.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. В соответствии с функциями и задачами сотрудники УРЦ имеют право:

- в установленном порядке готовить предложения по структуре и штатному расписанию, по форме и размерам оплаты труда временно привлекаемых работников, осуществлять подбор кадров;

- формировать учебные программы и планы подготовки слушателей по всем направлениям дополнительного образования;

- повышать профессиональную квалификацию;

- запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Муниципального унитарного предприятия Единый расчетно-кассовый центр городского округа город Уфа Республики Башкортостан и утвержденных образовательных программ информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию УРЦ;

- создавать экспертные и рабочие группы по программам;

- проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями;

- использовать средства, выделяемые на финансирование, для закупки научно-технической и учебной литературы;

- вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию УРЦ, в виде новых образовательных программ и научных проектов.

4.2. В соответствии с функциями и задачами сотрудники УРЦ несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных положением и должностной инструкцией, в пределах, определенных Трудовым кодексом РФ;

- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;

- разглашение конфиденциальной информации, ставшей известной по службе и иным путем;

- техническую и пожарную безопасность, за чистоту и порядок в помещениях УРЦ.

5. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧЕБНО-РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА

5.1. Руководитель УРЦ обязан:

- осуществлять организацию, руководство и координацию деятельности УРЦ;

- соблюдать соглашение о конфиденциальной информации и осуществлять контроль сохранности сотрудниками УРЦ конфиденциальности служебной информации;

- организовывать и контролировать ведение делопроизводства в соответствии с действующими инструкциями;

- по поручению руководства представлять УРЦ в вышестоящих и сторонних организациях по любым вопросам в рамках своей компетенции;

- разрабатывать и выполнять цели УРЦ в области обучения на текущий год (ежегодно);

- устанавливать показатели, критерии и методы оценки результативности выполняемого образовательного процесса с ежегодным улучшением;

- обеспечивать соблюдение работниками УРЦ правил и норм охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

5.2. Руководитель Учебно-ресурсного центра имеет право:

- осуществлять руководство, организацию и координацию учебного процесса;

- выпускать распоряжения и давать указания относительно организации учебного процесса, обязательные как для слушателей, так и для сотрудников УРЦ;

- запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для работы УРЦ;

- вносить предложения руководству Муниципального унитарного предприятия Единый расчетно-кассовый центр городского округа город Уфа Республики Башкортостан о направлении сотрудников УРЦ в командировки, на курсы повышения квалификации, семинары, выставки и т.д.;

- вносить предложения руководству Муниципального унитарного предприятия Единый расчетно-кассовый центр городского округа город Уфа Республики Башкортостан о поощрении сотрудников Учебно-ресурсного центра.

5.3. Руководитель Учебно-ресурсного центра несет персональную ответственность за:

- качество и своевременность выполнения функций УРЦ;
- соблюдение действующего законодательства в процессе руководства отделом;
- составление, утверждение и предоставление достоверной информации о работе УРЦ;
- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей подчиненными в пределах, определенных должностными обязанностями.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

6.1. Структуру и штатную численность УРЦ утверждает генеральный директор Муниципального унитарного предприятия Единый расчетно-кассовый центр городского округа город Уфа Республики Башкортостан, исходя из условий и особенностей деятельности организации по представлению руководителя УРЦ.

6.2. Положения о подразделениях УРЦ (бюро, секторах, группах, лабораториях, пр.) утверждаются генеральным Муниципального унитарного предприятия Единый расчетно-кассовый центр городского округа город Уфа Республики Башкортостан, а распределение обязанностей между сотрудниками подразделений производится руководителем УРЦ.

6.3. Для выполнения функций и реализации прав УРЦ взаимодействует с другими структурными подразделениями Муниципального унитарного предприятия Единый расчетно-кассовый центр городского округа город Уфа Республики Башкортостан в соответствии с Уставом и инструкциями.