

**ООО "УЦ РЕГИОНАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СТРОИТЕЛЬНЫХ
КОМПАНИЙ"**

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «УЦ «Региональное обеспечение
строительных компаний»
Сударева Ю.С.



14 февраля 2017 года

Положение об учебном центре
ООО «УЦ «Региональное обеспечение строительных компаний»

Глава 1. Общие положения

1.1. Учебный центр (далее – Учебный центр) является структурным подразделением ООО «УЦ «Региональное обеспечение строительных компаний» (далее – ОО, Общество) и подчиняется Генеральному директору Общества.

1.2. Настоящее положение определяет порядок деятельности Учебного центра.

1.3. Полное официальное наименование: Учебный центр Общества с ограниченной ответственностью ООО «УЦ «Региональное обеспечение строительных компаний».

Сокращенное официальное наименование: Учебный центр ООО «УЦ «Региональное обеспечение строительных компаний».

1.4. Учебный центр в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ОО, решениями Правилами внутреннего распорядка ОО, иными организационно-распорядительными актами ОО, распоряжениями Генерального директора иными локальными актами ОО, а также настоящим Положением.

1.5. Почтовый адрес Учебного центра: Российская Федерация, 105523, г. Москва, Щелковское шоссе, дом 100, корпус 1, эт. 3 пом.3008, оф.В.

Место нахождения Учебного центра: Российская Федерация, 105523, г. Москва, Щелковское шоссе, дом 100, корпус 1, эт. 3 пом.3008, оф.В.

Глава 2. Задачи Учебного центра

2.1. Задачам Учебного центра являются:

- организация образовательного процесса
- сопровождение образовательного процесса
- контроль качества ведения документации
- эффективное взаимодействие с педагогическими работниками.

Глава 3. Функции Учебного центра

3.1. В соответствии с назначением и задачами, указанными в разделе 2 настоящего Положения, на Учебный центр возложено выполнение следующих функций:

- эффективное планирование, организация и контроль деятельности по реализации оказания дополнительных образовательных услуг в ОО
- организационно-информационное обеспечение учебного процесса, совершенствование организационно-распорядительной документации, регламентирующей деятельность по реализации оказания дополнительных образовательных услуг в ОО, в том числе и формирование отчетности;
- обеспечение взаимодействия специалистов, осуществляющих реализацию дополнительных образовательных программ в рамках оказания дополнительных образовательных услуг в ОО.

Глава 4. Организационная структура Учебного центра

4.1. Учебный центр является первичным звеном организационной структуры ОО и имеет внутреннюю структуру согласно Положению о структурных подразделениях.

4.2. Деятельность работников Учебного центра регламентируется должностными инструкциями. При изменении функций и задач работников Учебного центра должностные инструкции пересматриваются.

Глава 5. Управление Учебным центром

5.1. Непосредственное руководство деятельностью Учебным центром осуществляет директор Учебного центра, назначаемый и освобождаемый от должности Генеральным директором.

5.2. Директор Учебного центра несет персональную ответственность за:

- результаты деятельности Учебного центра в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- несвоевременное и некачественное выполнение задач, возложенных на Учебный центр;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством и локальными актами ОО;
- последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- несоблюдение работниками Учебного центра Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности в пределах локальных нормативных актов ОО.

5.3. Штатное расписание Учебного центра утверждается Генеральным директором ООО.

Глава 6. Сотрудники Учебного центра

6.1. Сотрудники Учебного центра принимаются на работу на условиях трудового договора.

6.2. Деятельность, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения сотрудников Учебного центра определяются должностными инструкциями.

6.3. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в ОО. Оплата труда сотрудников Учебного центра может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые приказами Генерального директора ОО.

6.4. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности сотрудников Учебного центра регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка организации и иными локальными актами ОО.

6.5. Сотрудники Учебного центра несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической), разглашение персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерацией.

Глава 7. Права заведующего учебным центром

7.1. Директор Учебного центра имеет право:

7.1.1. Действовать от имени Учебного центра, представлять интересы Учебного центра во взаимоотношениях со структурными подразделениями ОО по направлениям деятельности Учебного центра, а также сторонними организациями по заданию Генерального директора Общества в пределах своей компетенции.

7.1.2. Запрашивать в подразделениях ОО, включая обособленные структурные подразделения, документы и сведения, необходимые для реализации задач возложенных на Учебный центр.

7.3. Знакомиться с проектами решений Генерального директора Общества.

7.4. Вносить Генеральному директору Общества:

– предложения по совершенствованию работы Учебного центра и устранению имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы сотрудников Учебного центра;

– предложения о приеме, переводе, увольнении сотрудников Учебного центра, об установлении сотрудникам Учебного центра доплат и надбавок стимулирующего характера, поощрении сотрудников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством;

– предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на Учебный центр задач, улучшения условий труда сотрудников Учебного центра, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами.

7.5. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений Общества.

7.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

Глава 8. Обязанности директора Учебного центра

8.1. Директор учебного центра обязан:

– обеспечивать руководство всей деятельностью Учебного центра и эффективное использование его ресурсов;

– руководить формированием годовых и перспективных планов работы Учебного центра, нести персональную ответственность за их реализацию; – своевременно представлять отчеты о деятельности Учебного центра;

– регулировать производственные отношения между сотрудниками Учебного центра;

– разрабатывать должностные инструкции на сотрудников Учебного центра и представлять их на утверждение в установленном порядке;

– эффективно и целевым образом использовать штаты, предоставленную в его ведение материально-техническую базу;

– организовывать ведение отчетности.