

«УТВЕРЖДАЮ»
Генеральный директор
ОАО «Владморрыбпорт»

А.С. Шевченко
«*А.С. Шевченко*» 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об Учебном центре ОАО «Владморрыбпорт»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями действующего законодательства Российской Федерации, Уставом ОАО «Владивостокский морской рыбный порт» (далее – Порт).

1.2. Полное наименование структурного подразделения – Учебный центр ОАО «Владивостокский морской рыбный порт» (далее – Учебный центр Порта).

1.3. Изменение структуры, реорганизация (ликвидация) Учебного центра Порта осуществляется приказом генерального директора Порта.

1.4. В соответствии со структурой Порта, Учебный центр Порта подчиняется непосредственно директору по персоналу.

1.5. Основное направление деятельности Учебного центра Порта:

- организация и проведение профессионального обучения работников Порта и иных (сторонних) лиц;
- разработка учебно-методических материалов исходя из задач, стоящих перед Портом с учетом государственных профессиональных стандартов и требований федеральных органов Российской Федерации;
- разработка и внедрение современных методов организации и управления образовательным процессом в Порту;
- проведение презентаций, конференций, тематических и образовательных семинаров по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации, актуальным вопросам деятельности Порта;
- организационно-методическое обеспечение деятельности работников Учебного центра Порта;
- взаимодействие с отраслевыми образовательными учреждениями с целью реализации программ профессионального обучения;
- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса.

1.6. В своей деятельности Учебный центр Порта руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей»;
- Приказами и иными актами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, регламентирующими порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам;
- нормативными, нормативно-техническими, руководящими, методическими документами по профилю работы;
- действующим законодательством Российской Федерации, регламентирующим транспортную, промышленную и экологическую безопасность, электробезопасность, санитарно-эпидемиологическое благополучие, гражданскую оборону, пожарную безопасность и противопожарный режим в Российской Федерации, а также требованиями личной гигиены и производственной санитарии;
- Уставом и иными документами ОАО «Владморрыбпорт», настоящим Положением;

II. Организационная структура

2.1. Структура и штатная численность Учебного центра Порты утверждается приказом генерального директора по представлению директора по персоналу исходя из условий, особенностей деятельности и объема работы указанного подразделения.

2.2. Состав должностей работников Учебного центра Порты определяется штатным расписанием, утверждаемым генеральным директором.

2.3. Учебный центр Порты возглавляет Руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом генерального директора по представлению и согласованию с директором по персоналу.

2.4. Должностные обязанности работников Учебного центра Порты определяются должностными инструкциями.

2.5. Руководитель Учебного центра Порты:

2.5.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Учебного центра Порты.

2.5.2. Является прямым руководителем для всех работников Учебного центра Порты.

2.5.3. Обеспечивает подбор и расстановку работников Учебного центра Порты, соблюдение производственной и трудовой дисциплины.

2.5.4. Распределяет должностные обязанности между работниками Учебного центра Порты и осуществляет контроль за их исполнением.

III. Цели и задачи

3.1. Основными целями Учебного центра Порты являются:

- участие в создании и поддержании инфраструктуры и рабочей среды, необходимой для функционирования процессов Порты;
- поддержание безопасных и комфортных условий для работы и отдыха;
- выполнение задач по обеспечению Порты квалифицированными кадрами, имеющими профессиональные компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями.

3.2. Основными задачами Учебного центра Порты являются:

- подготовка новых рабочих начального уровня квалификации;
- переподготовка и обучение рабочих вторым (смежным) профессиям;
- повышение квалификации рабочих;
- методическая помощь подразделениям и отдельным работникам Порты в решении вопросов обучения кадров.

IV. Функции Учебного центра Порты

4.1 Подготовка кадров по программам дополнительного профессионального обучения с получением квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего и профессиональной переподготовке рабочих вторым (смежным) профессиям:

4.1.1. Организация и контроль учебного процесса в соответствии с учебными планами и другими нормативными документами, регламентирующими учебный процесс;

4.1.2. Оформление и ведение текущей учебной документации (приказы, расписание и т.д.) в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.2. Взаимодействие со структурными подразделениями Порта по вопросам организации деятельности образовательной и иной деятельности.

4.3. Методическая помощь подразделениям и отдельным работникам Порта в решении вопросов обучения кадров на производстве.

4.4. Организация стажировок, производственного обучения как самостоятельного вида дополнительного профессионального обучения, так и одного из разделов учебного плана при повышении квалификации рабочих или профессиональной переподготовке рабочих вторым (смежным) профессиям.

4.5. Организация и проведение аттестации работников с целью проверки профессионального уровня сотрудника и соответствия его занимаемой должности или выполняемой работе.

4.6. Организация и координация производственной практики студентов по программам подготовки среднего профессионального образования (СПО) и высшего профессионального образования (ВПО) в Порту.

4.7. Проведение профориентационной работы для студентов и выпускников СПО и ВПО.

4.8. Подготовка и подача документации для участия в конкурсах, электронных аукционах, котировочных заявках.

4.9. Организация краткосрочных семинаров.

4.10. Ведение и предоставление статистической информации по своему направлению деятельности.

4.11. Оформление договоров возмездного оказания услуг с преподавательским составом.

4.12. Реализация образовательных программ дополнительного профессионального обучения по договорам за счет средств физических и (или) юридических лиц;

4.13. Оказание консультационных услуг физическим и юридическим лицам по реализуемым программам.

4.14. Организация обучения через систему электронного обучения.

4.15. Организация и совершенствование методического обеспечения образовательной деятельности, учебных и учебно-тематических планов, программ учебных курсов и дисциплин по программам профессионального обучения.

4.16. Проведение обучения слушателей по дополнительным программам профессионального обучения с использованием дистанционных образовательных услуг.

4.17. Формирование базы заказчиков образовательных услуг.

4.18. Разработка проектов предложений по открытию новых конкурентоспособных программ обучения.

4.19. Формирование сетевого взаимодействия при реализации дополнительных программ профессионального обучения

4.20. Обучение вопросам охраны труда.

V. Полномочия

При осуществлении своих функций и задач Учебный центр Порта в лице Руководителя имеет право:

5.1. Вносить предложения руководству и получать информацию о результатах их рассмотрения;

5.2. Принимать участие в обсуждении и разработке локальных нормативных актов, касающихся его компетенции;

5.3. Вести переписку по вопросам, входящим в его компетенцию;

5.4. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Учебного Портa;

5.5. Запрашивать и получать от всех структурных подразделений Портa сведения, необходимые для выполнения возложенных на вверенное подразделение функций и задач;

5.6. Разрабатывать и согласовывать проекты приказов, инструкций и других организационных, нормативных и распорядительных документов по вопросам, входящим в компетенцию Учебного центра Портa.

5.7. Приостановить, а в необходимых случаях прекратить работу Учебного центра Портa в случаях:

1) возникновения опасности для жизни и здоровья работников вследствие нарушения требований охраны труда (государственных нормативных требований охраны труда, содержащихся в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации) и обеспечения безопасности труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами – до устранения такой опасности;

2) неисправностях, при которой дальнейшая работа может привести к аварии, поломке установок, оборудования и механизмов, а также развитию ситуации, представляющей угрозу сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) – до устранения такой неисправности;

3) нарушении положений нормативно-технических документов, устанавливающих правила и требования безопасности при технической эксплуатации и обслуживании энергоустановок, теплоэнергетического оборудования и систем; систем газоснабжения, теплоснабжения, отопления, вентиляции и кондиционирования воздуха; систем водоснабжения и водоотведения; санитарно-технических систем, средств механизации, а также технологических процессов производства работ;

4) неблагоприятных (опасных) метеорологических явлениях.

5.8. Требовать от подчиненных работников своевременного и качественного выполнения заданий и распоряжений, давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений.

5.9. Проводить проверки качества и своевременности исполнения работниками Учебного центра трудовых обязанностей, поручений руководства Портa, запрашивать и получать от работников Учебного центра необходимую информацию, документы.

5.10. Ходатайствовать перед генеральным директором о поощрении отличившихся работников.

5.11. Обращаться к непосредственному руководителю по вопросам организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

VI. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями

6.1. Учебный центр Портa взаимодействует:

- со структурными подразделениями Порта, получает сведения, необходимые реализации поставленных задач и выполнения функций;
- с предприятиями, организациями и учреждениями по вопросам, входящим в ее компетенцию.

VII. Ответственность

7.1. Руководитель Учебного центра Порта несет ответственность за надлежащее и своевременное выполнение возложенных на вверенное ему подразделение задач, за качество и достоверность документов и предоставляемую информацию, в том числе по вопросам соблюдения правил и норм охраны труда, состояния трудовой и производственной дисциплины.

7.2. Учебный центр в лице своего руководителя – Руководителя Учебного центра Порта несет ответственность за:

- нарушения действующего законодательства Российской Федерации;
- невыполнение, несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на службу функций и задач;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, Правил пропускного режима;
- невыполнение приказов и распоряжений руководства Порта;
- причинение ущерба Порту;
- правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности;
- разглашение конфиденциальной информации;
- прочие нарушения.

7.3. Работники Учебного центра Порта несут ответственность:

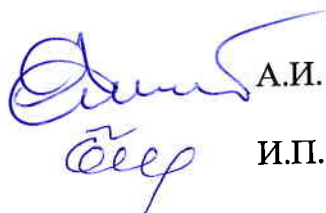
- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение ущерба организации – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Проект положения разработал:
Руководитель учебного центра



Л.И. Омельченко

Проект положения «Согласован»:
Директор по персоналу



А.И. Анджапаридзе

Начальник юридического отдела



И.П. Борякова