

**Государственное казенное учреждение
«Республиканский ресурсный центр Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики Татарстан»**



М.В. Горшунова
2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном отделении**

1. Общие положения

1.1. Учебное отделение (далее – отделение) является структурным подразделением Государственного казенного учреждения «Республиканский ресурсный центр Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан» (далее – центр).

1.2. Настоящее положение устанавливает основные задачи, функции, состав, права, ответственность, порядок организации деятельности отделения, взаимодействие с другими подразделениями центра, подразделениями Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее - Министерство) и сторонними организациями.

1.3. Отделение осуществляет:

1.3.1. образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам, направленным на совершенствование и (или) получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, в рамках имеющейся квалификации (программам повышения квалификации); либо направленным на получение компетенций, необходимых для выполнения новых видов профессиональной деятельности (программам профессиональной переподготовки), и (или) программам профессионального обучения руководителей и специалистов учреждений, подведомственных Министерству;

1.3.2. организацию обучающих мероприятий в рамках реализации федерального проекта «Старшее поколение» национального проекта «Демография», государственных и региональных программ.

1.4. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Татарстан, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 18 декабря 2014 года № 126-ЗРТ «О регулировании отдельных вопросов в сфере социального обслуживания граждан в Республике Татарстан», Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных муниципальных нужд, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативными правовыми актами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан, а также Уставом центра и

настоящим положением.

1.5. Отделение подчиняется непосредственно заместителю директора центра, курирующему данное направление деятельности.

1.6. Отделение возглавляет заведующий, который назначается и освобождается от должности приказом директора центра. При отсутствии заведующего отделением его права и обязанности возлагаются на работника отделения, назначенного приказом директора центра.

1.7. Отделение организует свою деятельность на основе перспективных и годовых планов работы центра в соответствии с его задачами и функциями совместно с другими подразделениями центра.

2. Цели и задачи

2.1. Основными целями отделения являются:

- осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам и (или) программам профессионального обучения, направленным на повышение эффективности и качества обучения, в соответствии с нормативными правовыми актами, профессиональными стандартами и (или) иными квалификационными характеристиками;

- повышение и/или приобретение профессиональных компетенций специалистами отрасли в рамках реализации федерального проекта «Старшее поколение» национального проекта «Демография», государственных и региональных программ.

2.2. Основными задачами отделения являются:

2.2.1. текущее и перспективное планирование, организация и контроль образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам и (или) программам профессионального обучения для руководителей и специалистов учреждений, подведомственных Министерству;

2.2.2. организация обучающих мероприятий в рамках реализации федерального проекта «Старшее поколение» национального проекта «Демография», государственных и региональных программ.

2.2.3. осуществление контроля за организацией обучающих мероприятий с целью повышения эффективности и качества обучения.

3. Функции

3.1. В части осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам и (или) программам профессионального обучения, направленным на повышение эффективности и качества обучения, в соответствии с нормативными правовыми актами, профессиональными стандартами и (или) иными квалификационными характеристиками отделением осуществляется:

3.1.1. Сбор, обработка и анализ заявок от подведомственных Министерству учреждений на основе приоритетных направлений обучения, определенных Министерством.

3.1.2. Формирование учебных групп.

3.1.3. Ведение учебной документации по сопровождению образовательного процесса в центре.

3.1.4. Формирование планов работы и графиков учебного процесса по дополнительным профессиональным программам и (или) программам профессионального обучения.

3.1.5. Формирование базы данных преподавателей.

3.1.6. Организация работы по составлению расписания учебных занятий и итоговой аттестации по завершении обучения в учебных группах.

3.1.7. Распределение аудиторного фонда и контроль за его использованием.

3.1.8. Внедрение в образовательный процесс инновационных технологий обучения, в том числе развитие системы дистанционного обучения.

3.1.9. Заполнение сведений о выдаваемых документах об образовании в Федеральную информационную систему «Федеральный реестр документов об образовании» (ФИС «ФРДО»).

3.1.10. Координация деятельности образовательных учреждений-соисполнителей, реализующих образовательные программы для специалистов подведомственных Министерству учреждений.

3.1.11. Организация обучающих семинаров, тренингов, курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки, стажировок для специалистов организаций регионов Российской Федерации, других организаций и физических лиц на возмездной и безвозмездной основе.

3.1.12. Формирование отчетов по результатам учебной деятельности.

3.1.13. Подготовка информационных материалов по компетенции отделения на размещения на официальных сайтах Министерства и (или) центра.

3.1.14. Участие в профессиональной экспертизе программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов по профилю работы центра.

3.1.15. Подготовка информационно-аналитических материалов по запросам Министерства и других ведомств.

3.1.16. Контроль за выполнением решений вышестоящих органов по профильным направлениям деятельности отделения.

3.2. В части организации обучающих мероприятий в рамках реализации федерального проекта «Старшее поколение» национального проекта «Демография», государственных и региональных программ отделением осуществляется:

3.2.1. Формирование, согласование с курирующими отделами Министерства и направление на утверждение руководству Министерства распределения финансовых средств на организацию обучения специалистов подведомственных Министерству учреждений.

3.2.2. Подготовка технических заданий для организации проведения конкурсных процедур в рамках выделенных финансовых средств на организацию обучения специалистов подведомственных Министерству учреждений.

3.2.3. Взаимодействие с образовательными учреждениями и иными организациями Республики Татарстан и Российской Федерации по вопросам организаций обучения специалистов подведомственных Министерству учреждений.

3.2.4. Формирование учебных групп.

3.2.5. Координация деятельности образовательных учреждений-соисполнителей, реализующих образовательные программы в рамках заключенных государственных контрактов на оказание услуг по организации обучения специалистов подведомственных Министерству учреждений в рамках заключенных государственных контрактов.

3.2.6. Контроль своевременного и качественного исполнения условий государственных контрактов на оказание услуг по организации обучения, заключенных по результатам конкурсных процедур с образовательными учреждениями и иными организациями Республики Татарстан и Российской Федерации.

3.2.7. Подготовка информационно-аналитических материалов и формирование отчетов по запросам Министерства и других ведомств.

3.2.8. Подготовка информационных материалов по компетенции отделения на размещения на официальных сайтах Министерства и (или) центра.

4. Права

4.1. По поручению руководства центра осуществлять взаимодействие в установленном порядке с федеральными органами государственной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти Республики Татарстан, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

4.2. Осуществлять взаимодействие с работниками структурных подразделений центра, с другими работниками подведомственных учреждений, органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Татарстан, государственных и муниципальных учреждений Республики Татарстан и иных организаций, гражданами по вопросам, входящим в компетенцию отделения.

4.3. Участвовать в совещаниях, собраниях, конференциях по вопросам, входящим в компетенцию отделения.

4.4. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными данным положением функциями.

4.5. Требовать от руководства центра создания необходимых условий и обеспечения необходимыми материально-техническими средствами для выполнения основной деятельности и эффективного функционирования.

5. Организационная структура

5.1. Структура и численность отделения определяется в соответствии со штатным расписанием центра, исходя из задач и функций, возлагаемых на подразделение. Прием, перемещение и увольнение работников производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения.

5.2. Заведующий отделением организует и направляет работу отделения, представляет отделение на совещаниях и других собраниях центра, на заседаниях Методического совета.

5.4. Полномочия, права, обязанности, ответственность и требования к квалификации сотрудников отделения определяются соответствующими должностными инструкциями.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделением функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий отделением.

6.2. Работники отделения несут ответственность за исполнение своих функциональных обязанностей.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

 / Н.А. Федорова/
(подпись)
«01 » апреля 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий юридическим сектором

 / А.В. Миронов/
(подпись)
«01 » апреля 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Специалист по кадрам

 / Л.А. Шакурова/
(подпись)
«01 » апреля 2019 г.