

УТВЕРЖДАЮ
генеральный директор АНО «ЦРСВ»

_____/М.А. Вакуленко/

«28» декабря 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методическом отделе

АНО «ЦРСВ»
Москва

1. Общие положения

1.1. Учебно-методический отдел (далее – Подразделение) является единицей организационной структуры Автономной некоммерческой организации «Центр развития «Среда возможностей» (далее – Организация, АНО «ЦРСВ»).

1.2. Подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, Уставом и законами города Москвы, правовыми актами Правительства Москвы, Уставом, а также настоящим Положением и иными локальными нормативными актами АНО «ЦРСВ».

1.3. Подразделение создано для участия в достижении следующих уставных целей деятельности Организации:

1.3.1. Содействие развитию социальных лифтов, поддержке проектов и инициатив, создающих возможности личностной и профессиональной самореализации для государственных гражданских служащих и работников Комплекса экономической политики и имущественно-земельных отношений города Москвы (далее – Комплекс), в состав которого входят органы исполнительной власти (далее – ОИВ), а также юридические лица, в отношении которых ОИВ выполняют функции учредителя либо выполняют функции по координации и контролю их деятельности (далее – Подведомственные организации).

1.3.2. Формирование самообучающейся и саморазвивающейся среды, направленной на раскрытие потенциала команды Комплекса, способной обеспечить привлечение инвестиций и комфортную жизнь в городе Москве.

1.3.3. Обеспечение и развитие профессионального и личностного потенциала каждого работника Комплекса за счет своевременного выявления его индивидуальных способностей к решению поставленных задач и формирования рекомендаций по его дальнейшему развитию.

1.3.4. Создание единой системы организации и проведения мероприятий для работников и (или) государственных гражданских служащих (персонификация), направленных на развитие их интеллектуального, делового и личностного потенциала.

1.4. Для достижения уставных целей, указанных в п. 1.3. настоящего Положения, Подразделение осуществляет следующие виды деятельности:

1.4.1. Оказание образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки в установленной сфере деятельности.

1.4.2. Развитие персонала путем предоставления образовательных услуг, направленных на совершенствование и (или) получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации, а также на получение компетенций, необходимых для выполнения новых видов профессиональной деятельности, приобретение новых квалификаций в установленной сфере деятельности.

1.5. Организационная структура Подразделения формируется на основе возложенных на него функций и объема задач, определяемых Организацией.

1.6. Состав и штатную численность Подразделения утверждает генеральный директор Организации.

1.7. Подразделение возглавляет начальник учебно-методического отдела (далее – Руководитель Подразделения), назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом генерального директора Организации.

1.8. Руководитель Подразделения распределяет обязанности между работниками Подразделения.

1.9. Квалификационные требования, а также права и должностные обязанности работников Подразделения устанавливаются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

1.10. Подразделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с иными структурными подразделениями Организации, ОИВ, Подведомственными организациями, иными юридическими лицами и гражданами.

1.11. Подразделение не является юридическим лицом.

1.12. Упразднение (реорганизация) Подразделения осуществляется по решению генерального директора Организации и утверждается Учредителем.

2. Основные задачи и функции Подразделения

2.1. Основные задачи:

2.1.1. Обеспечение реализации дополнительных профессиональных программ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.2. Планирование, организация, координация деятельности, методическое сопровождение и контроль образовательного процесса.

2.1.3. Обеспечение выполнения Организацией лицензионных требований в сфере образования.

2.1.4. Разработка, актуализация и внедрение методологических стандартов по направлениям деятельности Подразделения.

2.1.5. Обеспечение реализации утвержденного Плана мероприятий Организации.

2.2. Функции:

2.2.1. Разработка и актуализация локальных нормативных документов для осуществления образовательной деятельности.

2.2.2. Координация работы по реализации образовательных программ, включая разработку учебно-методической документации.

2.2.3. Контроль учета, хранения и порядка заполнения учебной документации.

2.2.4. Координация деятельности структурных подразделений при совместной подготовке образовательных программ и их реализации.

2.2.5. Обеспечение соответствия программ обучения требованиям профессиональных стандартов.

2.2.6. Оформление документации по результатам прохождения программ дополнительного профессионального образования.

2.2.7. Внесение данных в Федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и/или о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО).

2.2.8. Инициация процедуры заключения договоров с поставщиками товаров, работ и услуг, сопровождение процесса документального оформления договорных отношений, контроля сроков и качества исполнения условий заключенных договоров в соответствии с Планом мероприятий Организации.

3. Права и ответственность Подразделения

3.1. Для обеспечения выполнения возложенных на него задач Подразделение имеет право:

3.1.1. Участвовать в обсуждении проектов решений генерального директора Организации, касающихся деятельности Подразделения.

3.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от иных структурных подразделений Организации, ОИВ и Подведомственных организаций необходимые материалы и информацию по вопросам, связанным с исполнением задач, возложенных на Подразделение. При необходимости может возвращать представленные документы и материалы на доработку.

3.1.3. Проводить совещания с руководителями и ответственными работниками структурных подразделений Организации по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения.

3.1.4. Пользоваться информационными системами и базами данных Организации и Правительства Москвы.

3.1.5. Пользоваться иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него функций.

3.2. Ответственность Подразделения:

3.2.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Подразделение задач и функций несет Руководитель Подразделения.

3.2.2. Ответственность работников Подразделения устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

3.2.3. Работники Подразделения несут персональную ответственность за своевременность выполнения поручений Руководителя Подразделения и правильность оформления подготовленных ими документов.

3.2.4. Работники Подразделения, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, трудовой дисциплины, а также норм настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положение об учебно-методическом отделе разработал:

руководитель проекта проектной группы _____

(подпись)

Бруева М.М.

(расшифровка)

«28» декабря 2023 г.