

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
«УДМУРТСКИЙ ВЕТЕРИНАРНО-ДИАГНОСТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор БУ УР «УВДЦ»

П.В. Коротаев

«21» марта 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ**

**г. Ижевск
2017 год**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об Отделе подготовки кадров (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом бюджетного учреждения Удмуртской Республики «Удмуртский ветеринарно-диагностический центр» и определяет основные задачи, состав, порядок организации работы Отдела подготовки кадров.

1.2. Настоящее Положение регулирует организационно-правовые основы деятельности Отдела подготовки кадров.

1.3. Отдел подготовки кадров является самостоятельным структурным подразделением БУ УР «УВДЦ».

1.4. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора БУ УР «УВДЦ».

1.5. Отдел подчиняется непосредственно заместителю директора по эпизоотической работе БУ УР «УВДЦ».

1.6. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора БУ УР «УВДЦ».

1.7. Состав и штатная численность отдела подготовки кадров определяется штатным расписанием БУ УР «УВДЦ».

1.8. Начальник отдела подготовки кадров осуществляет непосредственное руководство за деятельностью отдела и контролирует работу всех входящих в состав отдела подготовки кадров работников.

1.9. Должностные обязанности, права и ответственность каждого работника отдела подготовки кадров устанавливаются должностной инструкцией, которая согласовывается с начальником отдела и утверждается руководителем Учреждения.

1.10. Целью деятельности отдела является реализация образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам: программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки, а также непрерывное повышение квалификации работников Учреждения, совершенствование их профессионального мастерства, умения и навыков, усовершенствование деловых качеств.

2. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Высшим органом управления БУ УР «УВДЦ» является Учредитель.

2.2. К исключительной компетенции Учредителя относится:

- определение основных направлений деятельности БУ УР «УВДЦ»;
- утверждение Устава БУ УР «УВДЦ», внесение изменений в Устав, утверждение новой редакции Устава;
- определение порядка управления;
- назначение единоличного исполнительного органа;
- назначение аудиторской проверки, утверждение аудитора и определение размера оплаты его услуг;

- принятие решения о реорганизации УР «УВДЦ» или ликвидации БУ УР «УВДЦ»;
- создание филиалов и открытие представительств, создание иных юридических лиц;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности БУ УР «УВДЦ»;
- контроль соблюдения БУ УР «УВДЦ» действующего законодательства.

Все изменения в Устав БУ УР «УВДЦ», принимаемые Учредителем, подлежат обязательной государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством в установленном порядке и сроки.

2.3 Исполнительный орган:

Текущее руководство деятельностью БУ УР «УВДЦ» осуществляет его единоличный исполнительный орган - Директор.

Директор БУ УР «УВДЦ» назначается приказом Учредителя.

Директор БУ УР «УВДЦ» действует на основании законов и иных нормативных актов Российской Федерации, настоящего Устава и трудового договора. Компетенция Директора БУ УР «УВДЦ»:

- осуществляет текущее руководство БУ УР «УВДЦ» и подотчетен Учредителю;
- без доверенности действует от имени БУ УР «УВДЦ», представляет БУ УР «УВДЦ» в органах государственной власти, в организациях, предприятиях Российской Федерации и за рубежом, а также в судебных инстанциях;
- выдает доверенности на право представительства от имени БУ УР «УВДЦ», в том числе доверенности с правом передоверия;
- в установленном действующим законодательством порядке распоряжается имуществом БУ УР «УВДЦ»;
- совершает в установленном порядке от имени БУ УР «УВДЦ» гражданско-правовые сделки, направленные на достижение уставных целей БУ УР «УВДЦ» и заключает договоры, трудовые договоры;
- представляет Учредителю БУ УР «УВДЦ» ежегодный отчет о деятельности БУ УР «УВДЦ»;
- принимает и увольняет работников, издает приказы и распоряжения, налагает взыскания, объявляет поощрения, утверждает должностные инструкции работников БУ УР «УВДЦ»;
- распоряжается финансовыми средствами БУ УР «УВДЦ»;
- утверждает штатное расписание, положение о труде работников БУ УР «УВДЦ», иные локальные акты БУ УР «УВДЦ»;
- издает приказы, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками БУ УР «УВДЦ», распределяет обязанности между работниками БУ УР «УВДЦ»;
- организует учет и отчетность БУ УР «УВДЦ»;
- отвечает за эффективность работы БУ УР «УВДЦ», контролирует ход и результаты образовательного процесса;
- обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических и противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья, обучающихся в БУ УР «УВДЦ», правил безопасности труда для работников БУ УР «УВДЦ»;

- определяет порядок делопроизводства, отчетности и контроля, исполнительской дисциплины БУ УР «УВДЦ»;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и трудовым договором.

Директор обязан нести ответственность за руководство образовательной деятельностью и организационно-хозяйственной деятельностью БУ УР «УВДЦ».

На Директора БУ УР «УВДЦ» могут быть возложены и иные обязанности по решению Учредителя.

2.4. Коллекциальным органом управления БУ УР «УВДЦ» является Совет трудового коллектива.

2.5. Компетенция Совета трудового коллектива БУ УР «УВДЦ» (далее – Совет) заключается в непосредственном участии работников в управлении БУ УР «УВДЦ», согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Совет является постоянно действующим коллекциальным органом управления, осуществляющим полномочия всех работников БУ УР «УВДЦ».

В состав Совета входят все работники БУ УР «УВДЦ». Совет избирает из своего состава Председателя и секретаря сроком на три года.

На заседаниях Совета ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем Совета.

На рассмотрение Совета могут выноситься вопросы по инициативе работников, администрации БУ УР «УВДЦ».

К компетенции Совета относятся следующие вопросы:

- участие в разработке и принятии Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- ознакомление с проектами локальных актов БУ УР «УВДЦ», затрагивающих трудовые и социальные права работников БУ УР «УВДЦ»;
- осуществление контроля за соблюдением работниками БУ УР «УВДЦ» правил и инструкций по охране труда, за использованием средств, предназначенных на охрану труда;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией БУ УР «УВДЦ».

Совет трудового коллектива БУ УР «УВДЦ» собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Совет считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей списочного состава работников БУ УР «УВДЦ».

Решение Совета принимается открытым голосованием большинства работников БУ УР «УВДЦ», присутствующих на собрании.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство работников БУ УР «УВДЦ», присутствующих на Совете.

Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу, являются рекомендательными для администрации БУ УР «УВДЦ» и всех работников БУ УР «УВДЦ».

Решения Совета, утвержденные приказом директора БУ УР «УВДЦ», являются обязательными для исполнения.

БУ УР «УВДЦ» не осуществляет выплату вознаграждения членам Совета трудового коллектива за выполнение ими возложенных на них функций, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе Совета трудового коллектива.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ, ЗАДАЧИ И ЦЕЛИ ОТДЕЛА ПОДГОТОВКИ КАДРОВ

Основными функциями и задачами Отдела как структурной единицы Учреждения являются:

2.1. Реализация образовательных программ следующих видов:

- повышение квалификации;
- профессиональная переподготовка.

2.2. Разработка и осуществление маркетинговой стратегии Учреждения в области дополнительного образования на рынке образовательных услуг.

2.3. Осуществление мониторинга рынка образовательных услуг в сфере дополнительного образования.

2.4. Разработка совместно с другими подразделениями проектов развития системы дополнительного образования в Учреждении, системы внедрения инновационных форм и методов обучения работников и специалистов.

2.5. Формирование базы заказчиков образовательных услуг в сфере дополнительного образования.

2.6. Организация и контроль учебного процесса по реализуемым дополнительным профессиональным программам в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Осуществление мониторинга и контроля качества образовательного процесса по программам дополнительного профессионального образования.

2.8. Координация деятельности структурных подразделений в совместной подготовке образовательных программ для их реализации отделом подготовки кадров.

2.9. Разработка проектов предложений по открытию новых конкурентоспособных программ дополнительного профессионального образования и подготовке документов к согласованию в соответствии с требованиями законодательства.

2.10. Организация работы по оказанию консультационных услуг в сфере дополнительного профессионального образования. Отдел организует свою деятельность в тесном взаимодействии с иными структурными подразделениями Учреждения.

2.11. Создание учебно-методической базы и совершенствование имеющейся.

2.12. Разработка и согласование документов по образовательной деятельности: образовательных программ, учебных планов, расписаний занятий и другие.

2.13. Подбор квалифицированных кадров для осуществления образовательного процесса.

2.14. Создание системы непрерывного обучения всех категорий работников БУ УР «УВДЦ».

2.15. Организация обучения работников БУ УР «УВДЦ» в образовательных организациях (учреждениях): анализ заявок от структурных подразделений на обучение сотрудников, подготовка заявок в образовательные организации (учреждения), оформление договоров, согласований на обучение и другой необходимой документации.

2.16. Заключение договоров с образовательными организациями (учреждениями).

2.17. Контроль за систематичностью и качеством проводимых занятий, успеваемостью учащихся, соблюдением сроков обучения, выполнением учебных планов и программ.

2.18. Анализ качественных показателей результатов обучения и его эффективности (изменение профессионально-квалификационного и должностного состава работников) и разработка на основе результатов анализа предложений по совершенствованию форм и методов обучения и повышения квалификации.

4. ПРАВА ОТДЕЛА ПОДГОТОВКИ КАДРОВ

Отдел подготовки кадров имеет право:

4.1. Требовать и получать от структурных подразделений необходимые для работы отдела материалы.

4.2. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.3. Представительствовать в установленном порядке от имени БУ УР «УВДЦ» по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

4.4. Вносить на рассмотрение директору БУ УР «УВДЦ» предложение по повышению уровня профессиональных знаний работников БУ УР «УВДЦ».

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник отдела подготовки кадров.

5.2. На начальника отдела подготовки кадров возлагается персональная ответственность за:

5.2.1. Организацию деятельности отдела по выполнению задач и функций, возложенных на отдел.

5.2.2. Организацию в отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

5.2.3. Соблюдение сотрудниками отдела трудовой и производственной дисциплины.

5.2.4. Обеспечение сохранности имущества, закрепленного за отделом, и соблюдение правил пожарной безопасности.

5.2.5. Внесение предложений по подбору и распределению должностных обязанностей сотрудников отдела.

5.2.6. Соблюдение в деятельности отдела действующего законодательства, локальных нормативных актов, инструкций, положений и других документов, регламентирующих деятельность отдела.

5.3. Ответственность сотрудников отдела подготовки кадров устанавливается их должностными инструкциями.