

Приложение № 6
к приказу ФГБУ «ВНИИ труда»
Минтруда России

от «__» _____ 2020 г. № ____

Положение
об Образовательном центре федерального государственного бюджетного
учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт труда»
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

I. Общие положения

1.1. Образовательный центр является учебным структурным подразделением федерального государственного бюджетного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт труда» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Центр, ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России).

1.2. Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России, настоящим Положением и иными локальными актами ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России.

1.3. Координацию деятельности Центра осуществляет заместитель генерального директора в соответствии с установленными обязанностями и полномочиями заместителей генерального директора ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России.

1.4. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями и филиалами Института, подразделениями Минтруда России, Рострудом, другими федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, научными и экспертными организациями, работодателями и профсоюзами, другими заинтересованными структурами по направлениям деятельности Центра.

1.5. Структура и численность сотрудников Центра устанавливаются в соответствии со штатным расписанием Института.

1.6. Руководство деятельностью Центра осуществляет директор Центра.

II. Деятельность Центра

2.1. Центр осуществляет учебное, методическое и информационно-аналитическое обеспечение реализации образовательных программ по профилю деятельности ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России.

2.1.1. В рамках учебного сопровождения реализации образовательных программ Центр обеспечивает:

2.1.1.1. Набор слушателей для прохождения образовательных программ с использованием современных инструментов маркетинга; подготовку документации для участия Института в закупках образовательных услуг в качестве исполнителя.

2.1.1.2. Учет всех этапов работы с потенциальными заказчиками, а также оформление договоров, сопроводительных и закрывающих документов в информационной системе ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России.

2.1.1.3. Подбор и участие в реализации образовательных программ научных работников ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России, преподавателей и экспертов других организаций, осуществляющих образовательную, научную и экспертную деятельность, специалистов-практиков – представителей бизнеса, а также представителей органов государственной власти.

2.1.1.4. Организационное сопровождение образовательного процесса, в том числе условиях для комфортного и эффективного прохождения учебного процесса слушателями как в очном, так и в дистанционном режиме с применением дистанционных образовательных технологий.

2.1.1.5. Подготовку проектов приказов о зачислении слушателей по образовательным программам и о завершении обучения по образовательным программам и выдаче итоговых документов (в том числе сертификатов, аттестатов, удостоверений, дипломов и др. в соответствии со спецификой и объемами образовательной программы), а также об отчислении слушателей.

2.1.1.6. Разработку и подготовку необходимого количества учебно-методических, раздаточных материалов (методические пособия, рабочие тетради, презентации, учебные программы и др.) на бумажных и (или) электронных носителях (в электронном виде).

2.1.1.7. Документационное сопровождение образовательного процесса по реализуемым программам: оформление журналов, протоколов и иных документов в соответствии с требованиями образовательного законодательства; создание и поддержание баз данных по учету учебно-методических документов по программам, реализуемым Центром (учебных и учебно-тематических планов, учебных программ, иных документов), а также слушателей, прошедших образовательные программы.

2.1.1.8. Аттестацию слушателей с выдачей итоговых документов.

2.1.1.9. Подготовку проектов и согласование смет на оказание образовательных услуг, подготовку гражданско-правовых договоров, сопроводительных и закрывающих документов.

2.1.1.10. Применение в образовательном процессе современных технических средств и информационных, в том числе мультимедийных, технологий, практических площадок.

2.1.1.11. Налаживание сотрудничества со структурными подразделениями ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России, сторонними организациями с целью совершенствования учебного процесса по образовательным программам.

2.1.2. В рамках методического сопровождения реализации образовательных программ Центр обеспечивает:

2.1.2.1. Методическую работу по подготовке и совершенствованию учебного процесса.

2.1.2.2. Разработку образовательных программ, учебно-методических комплексов, иных учебно-методических материалов по профилю деятельности ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России.

2.1.3. В рамках информационно-аналитического сопровождения реализации образовательных программ Центр обеспечивает:

2.1.3.1. Выявление лучших практик реализации образовательных программ, в том числе применения инновационных методов в образовательной деятельности, и анализ возможности применения данных практик в деятельности Центра.

2.1.3.2. Регулярный анализ содержания обучения, своевременную корректировку и обновление содержания реализуемых образовательных программ, учебно-методических материалов.

2.1.3.2. Оценку качества образовательных программ Центра, в том числе посредством получения обратной связи от слушателей, в части содержания, качества, условий реализации образовательных программ, компетенций и подготовленности преподавателей и других вопросов.

2.1.3.3. Оценку образовательных программ, аналогичных по профилю и тематике программам Центра, реализуемых в других образовательных, научных и консалтинговых организациях.

2.1.3.4. Анализ современных тенденций в сфере социально-трудовых отношений, выявление запросов государства и бизнеса по профилю деятельности ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России в части разработки и реализации образовательных программ, подготовки и проведения тематических конференций и семинаров.

2.1.3.5. Разработку информационных и рекламных материалов для продвижения реализуемых образовательных программ, подготовку презентаций о реализуемых образовательных программах, размещение и контроль за актуальностью информации об образовательной деятельности на сайте ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России, в том числе информации об образовательной организации.

2.1.3.6. Организацию маркетинговых мероприятий в целях дополнительного привлечения слушателей на образовательные программы, реализуемые Центром.

2.1.3.7. Участие на основании поручений генерального директора ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России в образовательных и маркетинговых мероприятиях, проводимых другими организациями.

2.2. Образовательная деятельность Центра ведется на основании гражданско-правовых договоров с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями всех форм собственности, физическими лицами, по грантам организаций, а также в инициативном порядке.

2.3. С целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности Центр имеет право:

2.3.1. Осуществлять подготовку и подачу грантовых заявок для получения грантов российских и иностранных организаций.

2.3.2. Запрашивать от других структурных подразделений ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России, а также от филиалов ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России информацию и материалы, необходимые для осуществления полномочий Центра.

2.3.3. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России сотрудников соответствующих подразделений для разработки документов и осуществления мероприятий, проводимых Центром в соответствии с возложенными на Центр функциями.

2.4. В целях обеспечения уставной деятельности ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России Центр обязан:

2.4.1. Рассматривать в установленные нормативными правовыми актами или поручениями генерального директора ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России сроки материалы и документы, поступившие в Центр.

2.4.2. Обеспечивать защиту служебной информации, сведений конфиденциального характера, персональных данных и сведений, составляющих коммерческую тайну, от несанкционированного доступа.

2.4.3. Вести делопроизводство в соответствии с установленным законодательством или локальными нормативными актами порядком.

2.4.4. Готовить установленную нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами и поручениями руководства отчетность.

III. Организация деятельности Центра

3.1. В пределах, определяемых настоящим Положением, Центр обладает самостоятельностью в своей деятельности, осуществляемой на принципах окупаемости затрат и самофинансирования.

3.2. Руководство деятельностью Центра осуществляется директором Центра, назначаемым на должность и освобождаемым от должности генеральным директором ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России (либо лицом его замещающим) в установленном законом порядке.

3.2. Работники Центра назначаются на должность и освобождаются от должности генеральным директором Института (либо лицом его замещающим) в установленном законодательством порядке.

3.3. Директор Центра:

3.3.1. Руководит деятельностью Центра и несет персональную ответственность за решение возложенных на Центр задач.

3.3.2. Распределяет обязанности, согласовывает должностные инструкции сотрудников Центра.

3.3.3. Подготавливает и представляет на утверждение генеральному директору плановые показатели деятельности Центра на очередной год, предложения по стоимости обучения по программам, реализуемым Центром.

3.3.4. Обеспечивает соблюдение в деятельности Центра законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России, выполнение решений и поручений руководства ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России.

3.3.5. Организует и контролирует реализацию образовательного процесса в Центре, в том числе:

- инициирует в рамках предоставленных полномочий приказы по вопросам деятельности Центра;
- готовит предложения о планах работы Центра, перспективных направлениях реализации образовательных программ и мероприятий;
- организует разработку и реализацию образовательных программ, учебных и учебно-тематических планов, учебных программ в соответствии с профессиональными стандартами, квалификационными требованиями, образовательными стандартами ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России и установленными требованиями к их содержанию и оформлению;
- руководит проведением итоговой аттестации слушателей;
- организует разработку учебно-методических комплексов;
- организует и контролирует участие в учебном процессе научных работников ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России, приглашаемых экспертов;
- обеспечивает качество образовательного процесса и создание для сотрудников Центра условий для высокопроизводительного и эффективного труда;
- разрабатывает и осуществляет мероприятия по совершенствованию учебного процесса в целях повышения качества подготовки слушателей;
- разрабатывает и организует выполнение мероприятий, направленных на совершенствование содержания программ обучения;
- организует связь со слушателями, прошедшими обучение, и заказчиками;
- осуществляет контроль выполнения работниками Центра обязанностей, возложенных в соответствии с должностными инструкциями;
- контролирует соблюдение работниками Центра и слушателями Правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и пожарной безопасности.

3.3.6. Участвует в решении вопросов материально-технического обеспечения деятельности Центра.

3.3.7. Обеспечивает выполнение обязательств ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России по заключенным гражданско-правовым договорам (государственным, муниципальным контрактам), работы (услуги) по которым выполняются (оказываются) работниками Центра, а также по обязательствам по предоставлению образовательных услуг, возникшим по другим основаниям.

3.3.8. Подписывает (визирует) в пределах своей компетенции документы, касающиеся деятельности Центра, подписывает корреспонденцию, исходящую из Института в адрес физических лиц и организаций в части компетенции Центра.

3.3.9. Представляет ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России по поручению руководства в государственных органах, органах местного самоуправления и российских организациях, а также в учреждениях и организациях иностранных государств и международных организациях.

3.3.10. Вносит в установленном порядке руководству ФГБУ «ВНИИ труда» предложения по изменению штатного расписания Центра, по назначению на должность и освобождению от должности сотрудников Центра, повышению их квалификации, поощрению и применению к ним дисциплинарных взысканий.

3.3.11. Вносит предложения о командировании за пределы территории Российской Федерации и по территории Российской Федерации сотрудников Центра по вопросам, входящим в компетенцию Центра, и по отдельным поручениям руководства ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России.

3.3.12. Обеспечивает ведение делопроизводства в Центре.

3.3.13. Обеспечивает соблюдение сотрудниками Центра режима секретности при работе с документами, а также организацию работы по защите сведений, составляющих государственную тайну, и информации ограниченного доступа, находящихся в ведении Центра или полученных им от других органов и организаций.

3.3.14. Контролирует размещение и поддержание в актуальном состоянии информации о Центре на официальном сайте ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России.

3.3.15. Обеспечивает участие сотрудников Центра в рабочих группах, комиссиях, иных совещательных и консультационных органах по поручению руководства.

3.3.16. Содействует внедрению и развитию современных информационных и цифровых технологий в деятельности Центра, направленных на решение поставленных задач и повышение производительности его сотрудников.

3.3.17. Принимает меры для формирования пакета современных образовательных услуг по профильным направлениям деятельности ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России.

3.3.18. Пользуется иными правами и выполняет другие обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями руководства ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России.

3.4. Директор Центра несет ответственность за:

3.4.1. Некачественное и несвоевременное исполнение задач, определенных настоящим Положением, недостижение установленных генеральным директором ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России плановых показателей деятельности Центра на год, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений и поручений руководства ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России, недостоверность сведений и информации, касающейся деятельности Центра.

3.4.2. Причинение ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России материального ущерба.

3.4.3. Нарушение требований охраны труда, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка.

3.4.4. В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или локальными нормативными актами.

3.5. Директор Центра ежегодно, до 25 января года, следующего за отчетным, представляет в адрес генерального директора ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России отчет о результатах деятельности Центра в прошедшем году, включая результаты научной деятельности.

3.6. Во время отсутствия директора Центра его обязанности выполняет заместитель директора Центра или иной сотрудник Центра на основании приказа ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России.