

**Общество с ограниченной ответственностью
Учебно-методический центр «Финконт Нева»
(ООО УМЦ «Финконт Нева»)**

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор
ООО УМЦ «Финконт Нева»

_____ Т.А. Молоканова

«09» января 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ КОРПОРАТИВНОГО ОБУЧЕНИЯ**

Санкт-Петербург - 2024

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Структура подразделения	4
3. Цель и задачи	4
4. Функции	6
5. Ответственность	7
6. Взаимодействие с другими подразделениями	7
7. Материально-финансовое обеспечение	7

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе корпоративного обучения (далее – Положение) Общества с ограниченной ответственностью Учебно-методический центр «Финконт Нева» (далее – УМЦ «Финконт Нева», Учебный центр) устанавливает цели, задачи, функции, ответственность, порядок взаимодействия и организацию работы отдела корпоративного обучения (далее – Отдел).

1.2. Требования настоящего Положения распространяются на всех работников, входящих в штатную численность отдела и являются обязательными к исполнению.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- трудовым законодательством Российской Федерации;
- законодательством Российской Федерации в области образования;
- внутренними локальными нормативными документами УМЦ «Финконт Нева» по вопросам выполняемой работы;
- правилами внутреннего распорядка УМЦ «Финконт Нева»;
- правилами и нормами пожарной безопасности;
- инструкцией по технике безопасности;
- настоящим Положением.

1.4. Отдел создан как структурное подразделение Общества с ограниченной ответственностью Учебно-методический центр «Финконт Нева» для обеспечения образовательного процесса по программам дополнительного образования, дополнительного профессионального образования и осуществляет свою деятельность в пределах полномочий, определенных настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение определяет вопросы создания и функционирования Отдела.

1.6. Основной целью деятельности Отдела является предоставление услуг в области дополнительного образования, дополнительного профессионального образования по договорам с предприятиями и организациями об организации корпоративного обучения.

1.7. Ответственность за создание, функционирование Отдела возлагается на Генерального директора УМЦ «Финконт Нева», структурным подразделением которого является Отдел.

1.8. Оперативное руководство и организация деятельности Отдела осуществляется руководителем Отдела и (или) генеральным директором и (или) коммерческим директором Учебного центра.

1.9. Генеральный директор УМЦ «Финконт Нева» определяет главные направления деятельности подразделения, обеспечивает их координацию, контроль и соответственно несет полную ответственность за их выполнение.

Генеральный директор УМЦ «Финконт Нева», руководитель Отдела осуществляют свою работу в соответствии с должностной инструкцией, настоящим Положением.

1.10. Кадровый состав Отдела формируется из работников УМЦ «Финконт Нева», согласно его штатному расписанию.

1.11. Оплата труда привлеченных к деятельности в Отделе специалистов осуществляется за счет средств УМЦ «Финконт Нева».

1.12. Отдел ведет установленное для него делопроизводство.

2. Структура подразделения

2.1. Структура и штатная численность Отдела определяется в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым генеральным директором УМЦ «Финконт Нева».

2.2. Отдел возглавляет руководитель отдела.

2.3. Распределение обязанностей между работниками Отдела осуществляется руководителем Отдела в соответствии с квалификационными характеристиками должностей руководителей, специалистов и служащих, должностными инструкциями, локальными актами Учебного центра и настоящим Положением.

2.4. Педагогический коллектив для проведения корпоративного обучения подбирается на основе договоров гражданско-правового характера с лицами, обладающими необходимыми квалификацией, знаниями и опытом для оказания преподавательских и (или) информационно-консультационных услуг.

3. Цель и задачи

3.1. Основной целью Отдела является организация и осуществление деятельности по предоставлению образовательных услуг в области дополнительного профессионального образования, дополнительного образования, услуг по организации и проведению семинаров, тренингов и иных учебных мероприятий, организация и реализация образовательного процесса по программам дополнительного образования, дополнительного профессионального образования на основании договоров с предприятиями и организациями об организации корпоративного обучения.

3.2. Задачами Отдела являются:

- методическое обеспечение разработки образовательных программ, программ семинаров для корпоративного обучения;

- организация разработки проектов учебных планов и программ, методических материалов для проведения корпоративного обучения;
- поиск и отбор клиентов для организации корпоративного обучения;
- составление коммерческих предложений, включая разработку маршрута, составление сервисного предложения (транспорт, гостиницы, питание, экскурсионное обслуживание и т.п.);
- контроль выполнения обязательств в соответствии с заключенными договорами на организацию корпоративного обучения;
- составление смет, калькуляций затрат на проведение корпоративного обучения;
- своевременное и качественное проведение всех мероприятий в соответствии с заключенными договорами на организацию корпоративного обучения;
- взаимодействие с преподавателями корпоративных обучающих мероприятий, оформление договоров, актов с преподавателями, контроль исполнения преподавателями обязательств в соответствии с заключенными договорами;
- участие в мероприятиях по продвижению услуг корпоративного обучения Учебного центра;
- повышение лояльности клиентов, ранее обращавшихся за услугами корпоративного обучения в учебный центр;
- консультации и переговоры с клиентами в целях заключения договоров на организацию и проведения корпоративного обучения;
- оказание методической помощи преподавателям в подготовке к занятиям, при разработке учебно-методических материалов и по другим методическим вопросам;
- подбор учебников, методических и учебных пособий, методических разработок для проведения учебного процесса;
- изучение, распространение и внедрение результатов научных исследований, новых образовательных технологий, передового педагогического опыта проведения корпоративного обучения, в том числе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения;
- организация и повышение качества учебного процесса по образовательным программам, семинарам, реализуемым в формате корпоративного обучения;
- организация учебного процесса корпоративного обучения на основе современной науки и внедрения современных методов и технических средств обучения с возможностью контроля качества знаний;

- выдача соответствующих документов установленного образца о дополнительном профессиональном образовании, дополнительном образовании по результатам корпоративного обучения;
- организация и проведение семинарских, практических занятий, лекций, тренингов, конференций и других образовательных мероприятий в формате корпоративного обучения.

4. Функции

4.1. Основными функциями отдела являются:

4.1.1. Составление планов работы по реализации возложенных на отдел задач.

4.1.2. Разработка и реализация образовательных программ, программ семинаров в целях организации и проведения корпоративного обучения.

4.1.3. Заключение и исполнение договоров на организацию и проведения корпоративных обучающих мероприятий.

4.1.4. Координация взаимодействия работников учебного центра, преподавателей и обучающихся (слушателей) в рамках организации и проведения мероприятий корпоративного обучения.

4.1.5. Материально-техническое и сервисное обеспечение мероприятий корпоративного обучения.

4.1.6. Внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий, автоматизированных и технических средств обучения.

4.1.7. Подбор квалифицированных преподавателей для проведения корпоративного обучения.

4.1.8. Разработка учебно-методических материалов, применяемых в учебном процессе.

4.1.9. Составление расписаний занятий, графиков проведения аттестации обучающихся, а также других документов, необходимых для сопровождения и оформления результатов обучения.

4.1.10. Контроль и обеспечение высокого уровня качества проводимых учебных мероприятий, контроль успеваемости обучающихся (слушателей), выполнения учебных планов и программ, исполнения договорных обязательств клиентами и преподавателями в рамках мероприятий корпоративного обучения.

4.1.11. Методическое обеспечение учебного процесса.

4.1.12. Мониторинг рынка образовательных услуг.

4.1.13. Продвижение услуг учебного центра по организации и проведению корпоративного обучения.

4.1.14. Эффективное взаимодействие с клиентами и обучающимися, обеспечение потребностей и лояльности клиентов корпоративного обучения.

4.1.15. Формирование корпоративной отчетности, информации в базах данных учебного центра

5. Ответственность

5.1. Отдел несет ответственность за:

5.1.1. Качество и своевременность выполнения функций, возложенных на него настоящим Положением.

5.1.2. Соблюдение работниками отдела трудовой дисциплины.

5.2. Персональная ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

6. Взаимодействие с другими подразделениями

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, отдел взаимодействует с:

6.1.1. бухгалтерской службой по всем вопросам финансово-хозяйственной деятельности;

6.1.2. отделом кадров (лицом, ответственным за кадровую работу) при приеме, увольнении, поощрении и наложении взысканий на работников отдела;

6.1.3. техническим отделом (системным администратором) – по вопросам технического оснащения;

6.1.4. информационным отделом – по вопросам формирования информации в базах данных, продвижения образовательных и иных услуг, реализуемых отделом.

7. Материально-финансовое обеспечение

7.1. Материально-финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Источником финансирования Отдела являются средства, получаемые от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в том числе доходы от оказания платных образовательных и информационно-консультационных услуг; добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц; другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.